AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2026
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026
EDITAL Nº 005/2026

ÓRGÃO LICITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGA – MG - Os procedimentos para acesso ao Edital desta Inexigibilidade estão disponíveis no sítio: https://araponga.mg.leg.br/, o qual ocorrera exclusivamente na Plataforma www.bnc.org.br.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGA/MG**, inscrita no CNPJ nº 05.967.206/0001-09, com sede na Rua São Geraldo, nº 12, Bairro Centro, na cidade de Araponga/MG, tel.: (31) 3894-1288, torna público o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**, na qualidade de pessoas físicase e/ou jurídicas, para eventual contratação destinada à realização de leilões de bens móveis inservíveis, passíveis de alienação, observadas as condições de cada demanda. O procedimento decorre do Processo Administrativo nº 010/2026 e será regido pelos arts. 31, § 1º, 74, IV, 78 e 79, I, da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes e, subsidiariamente, pelo Decreto Federal nº 11.878/2024, além das disposições deste Edital e de seus anexos.

Período: O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data da publicação deste Edital, admitindo-se o ingresso de novos interessados durante todo o período de sua vigência, desde que atendidas integralmente as condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, bem como as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Abertura Inicial: Fica designado apartir do dia 09 de novembro de 2026, às 09h00, para a abertura inicial e análise da documentação apresentada pelos interessados, sem prejuízo do recebimento e análise de novos pedidos de credenciamento durante todo o período de vigência deste Edital, o qual permanecerá aberto até às 09h00min do dia 08 de novembro de 2027.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, pessoas físicas e/ou jurídicas, regularmente matriculados perante Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e em situação ativa para o exercício da profissão, para eventual contratação destinada à preparação, divulgação, condução e prestação de contas de leilões, em regra na forma eletrônica, de bens móveis inservíveis, passíveis de alienação pertencentes à Câmara Municipal de Araponga/MG.

1.2. A atuação do Leiloeiro Oficial é pessoal e indelegável. A substituição por preposto regularmente registrado ou por outro Leiloeiro Oficial somente será admitida nas hipóteses e mediante as formalidades previstas na regulamentação profissional, inclusive prévia comunicação à Junta Comercial competente e anuência escrita da Câmara Municipal de Araponga/MG, sem afastar a responsabilidade do titular.

1.3. As atividades-meio e acessórias, inclusive apoio, logística, divulgação, catalogação e disponibilização de plataforma eletrônica, poderão ser executadas com apoio de terceiros, sem afastar a responsabilidade pessoal, direta e integral do Leiloeiro Oficial credenciado.

1.4. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade, quantidade mínima de leilões, remuneração mínima, indenização ou preferência permanente.

1.5. Cada leilão será precedido de convocação e formalizado por contrato administrativo próprio, com a identificação dos bens, localização, avaliações, condições de visitação, prazos, obrigações específicas e demais informações necessárias. A ordem de serviço, quando expedida, limitar-se-á a autorizar o início da execução após a celebração do contrato.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste chamamento público exclusivamente Leiloeiros Oficiais pessoas físicas e/ou jurídicas que atendam, cumulativamente, às condições deste Edital e comprovem matrícula ativa e regular perante Junta Comercial para a realização de Leilão Oficial no âmbiro do Estado de Minas Gerais.

2.2. Nos leilões presenciais, o interessado deverá possuir matrícula perante a Junta Comercial da unidade da Federação em que se localizem os bens. Nos leilões eletrônicos, será observada a livre escolha prevista na Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e suas alterações. Quando os bens estiverem localizados em mais de uma unidade da Federação, o Leiloeiro deverá possuir matrícula em, pelo menos, uma delas, sem prejuízo das demais regras profissionais aplicáveis.

2.3. É admitido o registro do Leiloeiro Oficial como empresário individual para a organização das atividades acessórias da leiloaria, sem alteração da natureza pessoal do credenciamento, da contratação e da responsabilidade profissional.

2.4. Não poderão participar ou permanecer credenciados:

a) o profissional que não atenda às condições deste Edital ou esteja com matrícula suspensa, cancelada, licenciada ou irregular;

b) o profissional impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites da sanção aplicada;

c) o profissional declarado inidôneo, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

d) o profissional que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão credenciante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento, na contratação, na gestão ou na fiscalização, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, nos termos das vedações legais aplicáveis;

e) o profissional que se enquadre nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 21.981/1932, na Instrução Normativa DREI nº 52/2022 ou em outra norma aplicável;

f) o profissional que apresente declaração ou documento falso, ou utilize interposta pessoa para fraudar o procedimento.

2.5. A participação implica aceitação integral e irretratável das condições padronizadas deste Edital, inclusive da remuneração, do sistema de distribuição das demandas e das regras de prestação de contas.

3. DOCUMENTOS ESSENCIAIS PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. O pedido de credenciamento e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados em formato PDF ao endereço eletrônico www.bnc.org.br – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026, INEXIGIBILIDADE Nº 001/2026. Para fins da ordem de

convocação, será considerada a data e o horário constantes do registro de recebimento no canal oficial utilizado, cuja confirmação deverá ser encaminhada ao interessado.

3.2. O recebimento de requerimentos permanecerá aberto durante toda a vigência do Edital, sem prejuízo da definição de período inicial para formação da primeira lista de credenciados.

3.3. Identificação e habilitação profissional

3.3.1. Requerimento de credenciamento, conforme Anexo II, devidamente assinado pelo interessado.

3.3.2. Documento oficial de identificação com fotografia e CPF.

3.3.3. Comprovante de endereço atualizado.

3.3.4. Certidão de matrícula, carteira profissional ou declaração expedida pela Junta Comercial competente, que comprove a condição de Leiloeiro Oficial, o número da matrícula e a situação ativa e regular do profissional.

3.3.5. Comprovação da regularidade da caução funcional perante a Junta Comercial, quando a informação não constar do documento previsto no item anterior.

3.3.6. Indicação do preposto regularmente registrado, se houver, acompanhada do respectivo documento comprobatório.

3.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista

3.4.1. Certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional e a Dívida Ativa da União.

3.4.2. Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio do interessado.

3.4.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.4.4. Comprovação de regularidade perante o FGTS, quando o interessado estiver sujeito à obrigação, ou declaração de não enquadramento.

3.4.5. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, nos termos da legislação aplicável.

3.5. Qualificação técnica

3.5.1. Atestado, certidão, ata, edital, termo de arrematação ou outro documento idôneo que demonstre a realização, pelo interessado, de ao menos um leilão de bens móveis, contendo elementos suficientes para identificação do evento. A realização por meio eletrônico será considerada experiência pertinente, mas não constituirá requisito autônomo de habilitação.

3.5.2. Declaração de que dispõe ou disponibilizará, sem ônus para a Câmara Municipal de Araponga/MG, estrutura técnica, equipe de apoio e plataforma eletrônica apta à realização de leilões, com mecanismos de identificação de usuários, registro de lances, trilha de auditoria, segurança, disponibilidade e atendimento aos participantes, conforme Anexo V.

3.5.3. Indicação do sítio eletrônico utilizado para divulgação e realização dos leilões, quando já disponível.

3.6. Declarações complementares

3.6.1. Declaração unificada, conforme Anexo III, contemplando o atendimento aos requisitos de habilitação, a inexistência de impedimentos, a veracidade dos documentos, a observância das normas de proteção ao trabalho do menor e a ciência das condições do Edital.

3.6.2. Declaração de que não cobrará da Câmara Municipal de Araponga/MG qualquer comissão, taxa, reembolso ou despesa.

3.6.3. Declaração de que manterá os requisitos de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.

3.7. Forma, validade e saneamento dos documentos

3.7.1. Os documentos poderão ser apresentados em original eletrônico, cópia digitalizada ou documento passível de verificação em base oficial. A Administração poderá exigir o original ou documento autenticado quando houver dúvida fundada quanto à integridade ou autenticidade.

3.7.2. Será considerado o prazo de validade indicado no próprio documento. Na ausência de prazo, a certidão será aceita por 90 (noventa) dias contados da emissão, salvo disposição legal ou regulamentar diversa.

3.7.3.A Comissão poderá promover diligência para esclarecer ou complementar informações, atualizar certidões, corrigir erro material e confirmar a autenticidade dos documentos, vedada a substituição posterior de requisito que deveria existir na data do requerimento.

3.7.4. Identificada falha sanável, o interessado será notificado para regularizá-la em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez, mediante justificativa aceita pela Administração. A correção de erro meramente formal em documento já apresentado preservará o protocolo originário, desde que o requisito material já existisse naquela data; a apresentação posterior de documento necessário à comprovação de requisito material observará a data e o horário da efetiva complementação.

3.7.5.A falsidade de qualquer declaração ou documento ensejará indeferimento ou descredenciamento, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4. PROCEDIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. O procedimento observará as seguintes etapas: recebimento do requerimento; análise documental; realização de diligências, quando necessárias; decisão motivada; divulgação do resultado; prazo recursal; assinatura do Termo de Credenciamento; e inclusão do profissional na lista de distribuição das demandas.

4.2. A análise será concluída, preferencialmente, em até 15 (quinze) dias úteis do recebimento da documentação completa, admitida prorrogação motivada.

4.3. O deferimento será comunicado ao interessado e divulgado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Araponga/MG, com indicação do nome, número de matrícula e posição na lista de distribuição.

4.4. O indeferimento deverá ser motivado e comunicado ao interessado, assegurado o direito

de recurso nos termos deste Edital.

4.5. O credenciamento será formalizado mediante assinatura do Termo constante do Anexo IV e não se confunde com a contratação para a execução de leilão específico.

4.6. A contratação de cada demanda será formalizada por contrato administrativo, observada a Lei nº 14.133/2021 e a minuta constante do Anexo VI. A ordem de serviço, quando expedida, limitar-se-á a autorizar o início da execução após a celebração do contrato.

4.7. A Administração poderá alterar, suspender ou revogar este Edital e o procedimento de credenciamento por razões de interesse público devidamente motivadas, preservados os direitos decorrentes das contratações em execução. A suspensão ou o descredenciamento individual observará as hipóteses deste Edital e dependerá de decisão motivada, com contraditório e ampla defesa.

5. DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E ORDEM DE CONVOCAÇÃO

5.1. A distribuição inicial das demandas será realizada de forma objetiva, impessoal e isonômica, de acordo com a ordem cronológica de apresentação da documentação completa, considerada a data e o horário do respectivo protocolo ou envio eletrônico, desde que o interessado seja posteriormente habilitado e formalmente credenciado.

5.2. A ausência de documento ou de comprovação de requisito material não assegurará posição na ordem de convocação, que será definida pela data e pelo horário da efetiva complementação. A correção de erro meramente formal em documento já apresentado preservará o protocolo originário, desde que o requisito material já existisse naquela data e não haja alteração substancial de seu conteúdo.

5.3. A Administração observará a ordem de convocação estabelecida, assegurando que cada Leiloeiro credenciado receba uma demanda antes que outro já contemplado seja novamente convocado, ressalvadas as hipóteses de recusa, impedimento, suspensão, descredenciamento, indisponibilidade devidamente comprovada ou incompatibilidade técnica com a demanda específica.

5.4. Após todos os Leiloeiros integrantes do primeiro ciclo de distribuição terem sido convocados, será realizado sorteio público, previamente divulgado e registrado em ata, para definição da ordem-base do ciclo subsequente. A partir dessa ordem, será adotado rodízio contínuo e sucessivo, sem novo sorteio ao término de cada ciclo, salvo reorganização geral da lista, devidamente motivada e assegurada a publicidade.

5.5. O sorteio público será previamente divulgado, registrado em ata e realizado de forma transparente, podendo ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico que assegure a publicidade, a rastreabilidade e a possibilidade de fiscalização do procedimento.

5.6. Os Leiloeiros credenciados após o início de determinado ciclo serão inseridos ao final da ordem de rodízio vigente, sem alteração das distribuições anteriormente realizadas.

5.7. Havendo coincidência entre a data e o horário de apresentação da documentação completa por dois ou mais interessados na formação da ordem inicial, será utilizado o número sequencial do protocolo de recebimento e, na impossibilidade de aplicação desse critério, será realizado sorteio público exclusivamente entre os empatados, com registro em ata.

5.8. A convocação será encaminhada ao endereço eletrônico informado pelo credenciado, que deverá manifestar aceite no prazo de até 3 (três) dias úteis, salvo prazo diverso expressamente justificado em razão da urgência ou da complexidade da demanda.

5.9. A recusa justificada apresentada antes da aceitação da demanda, desde que acolhida pela Administração, implicará o deslocamento do profissional para o final da lista. A recusa injustificada ou o silêncio no prazo estabelecido acarretará a perda da vez e, se reiterado, poderá ensejar descredenciamento, mediante processo com contraditório e ampla defesa. A desistência após a aceitação, a recusa em assinar o contrato após convocação formal ou o abandono da execução sujeitarão o profissional à apuração das sanções cabíveis.

5.10. Quando a natureza, a localização ou a complexidade da demanda exigir requisito técnico ou territorial específico, a convocação poderá ser limitada aos profissionais credenciados que comprovadamente atendam à respectiva condição, mediante justificativa formal da Administração e preservação do rodízio entre os integrantes do grupo elegível. A urgência, isoladamente, não autoriza escolha pessoal nem afastamento da ordem de convocação.

5.11. A lista de distribuição e de convocação será mantida permanentemente atualizada, devendo as convocações, recusas, contratações, atendimentos, sorteios e alterações de posicionamento ser registrados em controle próprio e disponibilizados para consulta, ressalvadas as informações protegidas por lei.

5.12. Antes da formalização de cada contratação, será verificada a manutenção das condições de habilitação do profissional convocado, mediante consulta aos documentos constantes do processo e, quando necessário, apresentação ou atualização daqueles que estiverem vencidos.

6. VIGÊNCIA DO EDITAL, DO CREDENCIAMENTO E DAS CONTRATAÇÕES

6.1. O presente Edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, permanecendo aberto para novos requerimentos durante todo o período, podendo ser prorrogado mediante ato motivado e nova divulgação.

6.2. O Termo de Credenciamento vigorará enquanto estiver vigente o Edital, ressalvado o descredenciamento, a suspensão ou a perda superveniente dos requisitos de habilitação.

6.3. O prazo de cada contratação será estabelecido no respectivo instrumento, de acordo com o cronograma do leilão e as obrigações posteriores de prestação de contas, não havendo prorrogação automática.

6.4. A continuidade do credenciamento ficará condicionada à manutenção da matrícula profissional, da caução funcional, da regularidade fiscal e trabalhista e dos demais requisitos exigidos.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações do Leiloeiro Oficial

7.1.1. Executar pessoalmente os atos privativos da profissão, com ética, transparência, independência, diligência e estrita observância das instruções escritas da Administração.

7.1.2. Elaborar, em conjunto com a Administração, a minuta do edital de cada leilão, respeitando a descrição, avaliação, localização, ônus, condições de visitação, forma de pagamento, comissão e entrega dos bens.

7.1.3. Fotografar, catalogar, organizar e divulgar os lotes, quando essas atividades estiverem incluídas na convocação, sem modificar a avaliação ou as condições definidas pela Administração.

7.1.4. Promover ampla publicidade, inclusive em sítio eletrônico próprio e outros canais adequados ao público-alvo, apresentando previamente o plano de divulgação e as evidências de sua execução.

7.1.5. Disponibilizar plataforma eletrônica segura e estável, apta a identificar os participantes, registrar propostas e lances com data e hora, preservar trilha de auditoria e emitir relatórios completos.

7.1.6. Manter canal de atendimento aos interessados e prestar os esclarecimentos relativos ao funcionamento do leilão, sem alterar as regras estabelecidas no edital específico.

7.1.7. Conduzir a sessão, lavrar ata circunstanciada, declarar os arrematantes, emitir documentos de arrematação e encaminhar à Administração todos os registros, relatórios e comprovantes.

7.1.8. Orientar os arrematantes para que o preço dos bens seja recolhido diretamente em conta oficial, guia de arrecadação ou outro mecanismo indicado pela Câmara Municipal de Araponga/MG, vedada a compensação com comissão ou despesas.

7.1.9. Cobrar a comissão exclusivamente do arrematante, separadamente do preço do bem, no percentual e nas condições fixadas neste Edital e no edital específico do leilão.

7.1.10. Prestar contas no prazo definido no contrato ou, quando expedida, na ordem de serviço, com conciliação por lote, relação de lances, arrematantes, valores, pagamentos, comissão, ocorrências e bens não alienados.

7.1.11. Manter sigilo e proteger os dados pessoais tratados, utilizando-os somente para as finalidades do leilão e observando a Lei nº 13.709/2018.

7.1.12. Comunicar imediatamente qualquer impedimento, afastamento, irregularidade profissional, falha de segurança, indisponibilidade da plataforma, indício de fraude, conluio ou fato que possa comprometer a realização do leilão.

7.1.13. Responsabilizar-se por sua equipe de apoio, plataforma e prestadores de atividades

acessórias, inclusive por encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais, sem formação de vínculo com a Câmara Municipal de Araponga/MG.

7.1.14. Não adquirir, direta ou indiretamente, bens cuja venda lhe tenha sido confiada, nem admitir a participação de pessoas impedidas, nos termos da regulamentação profissional e do edital específico.

7.2. Obrigações da Câmara Municipal de Araponga/MG

7.2.1. Disponibilizar a relação dos bens, documentos de propriedade, laudos, avaliações, fotografias disponíveis, informações sobre gravames, localização e condições de visitação.

7.2.2. Definir, mediante ato competente, os bens que serão alienados, os valores mínimos, a formação dos lotes e as condições do leilão.

7.2.3. Celebrar o contrato administrativo, expedir a ordem de serviço quando cabível, indicar gestor e fiscais e fornecer ao Leiloeiro as instruções escritas necessárias.

7.2.4. Providenciar a publicação do edital específico e colaborar com a divulgação institucional.

7.2.5. Disponibilizar conta oficial, guia ou meio de arrecadação para o pagamento direto do preço dos bens pelos arrematantes.

7.2.6. Acompanhar a execução, validar os relatórios e a prestação de contas, adotar providências para entrega e transferência dos bens e comunicar irregularidades à Junta Comercial e aos demais órgãos competentes.

7.2.7. Não interferir na cobrança da comissão devida pelo arrematante, salvo para fiscalizar o cumprimento do percentual e das condições estabelecidas.

8. REMUNERAÇÃO, DESPESAS E FLUXO FINANCEIRO

8.1. Não haverá pagamento de comissão pela Câmara Municipal de Araponga/MG ao Leiloeiro Oficial. Para fins do art. 31, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, todos os credenciados concedem desconto integral de 100% (cem por cento) sobre eventual comissão do comitente vendedor.

8.2. A remuneração do Leiloeiro será constituída exclusivamente pela comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem ou lote efetivamente arrematado, paga diretamente pelo arrematante, separadamente do preço do bem, observada a regulamentação profissional vigente.

8.3. Não será devida comissão sobre bens não arrematados, lances invalidados, vendas anuladas antes da consumação ou arrematações cujo pagamento não seja efetivado, ressalvada responsabilidade do arrematante inadimplente prevista no edital específico.

8.4. É vedada a cobrança, do arrematante ou da Câmara Municipal de Araponga/MG, de taxa administrativa, cadastro, plataforma, guarda, logística, publicidade, visitação, emissão de documento, reembolso ou qualquer valor adicional à comissão prevista no item 8.2.

8.5. As despesas ordinárias necessárias à execução, inclusive plataforma, pessoal de apoio, deslocamentos, divulgação e estrutura operacional, correrão por conta do Leiloeiro, sem direito a reembolso pela Câmara Municipal de Araponga/MG.

8.6. O preço dos bens será pago pelo arrematante diretamente à Câmara Municipal de Araponga/MG, mediante guia, depósito identificado ou outro meio oficial indicado no edital específico, sendo vedado ao Leiloeiro receber, reter, compensar ou movimentar tais valores.

8.7. O edital específico do leilão e o instrumento de cada demanda não poderão alterar as condições econômicas padronizadas neste Edital.

8.8. Em cada demanda específica, o valor econômico estimado da contratação corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total estimado dos bens, exclusivamente para fins de transparência, publicação e definição proporcional de sanções, sem representar despesa ou pagamento pela Câmara Municipal de Araponga/MG.

9. INFRAÇÕES, SANÇÕES E DESCREDENCIAMENTO

a) Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das hipóteses previstas em lei:
b) apresentar documento ou declaração falsa;

c) deixar de manter os requisitos de habilitação ou omitir suspensão, cancelamento ou irregularidade da matrícula;

d) deixar de assinar o contrato após convocação formal sem motivo justificado, abandonar a execução ou descumprir o cronograma contratual;

e) delegar indevidamente ato privativo da profissão;

f) cobrar comissão, taxa ou despesa em desacordo com o Edital;

g) reter, desviar, compensar ou deixar de prestar contas de valores;

h) comprometer a segurança, autenticidade ou integridade dos registros do leilão;

i) frustrar a publicidade, favorecer interessado, praticar conluio ou agir com dolo, fraude ou grave negligência;

j) violar dever de sigilo ou normas de proteção de dados;

k) descumprir obrigação relevante prevista no Edital, no contrato, na ordem de serviço ou no edital específico do leilão.

9.1. Poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A multa será fixada de forma proporcional à gravidade da conduta e poderá corresponder:

a) a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor econômico estimado da contratação;

b) a até 10% (dez por cento) sobre o valor econômico estimado da contratação, em caso de inexecução, abandono, cobrança indevida ou descumprimento grave;

c) a 20% (vinte por cento) sobre o valor indevidamente cobrado, recebido, retido, compensado ou movimentado, sem prejuízo da restituição integral e da atualização.

9.3. Para fins das alíneas “a” e “b” do item 9.3, considera-se valor econômico estimado da contratação o montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado dos

bens da demanda, sem prejuízo da adequação da sanção aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

9.4. O descredenciamento individual poderá ocorrer a pedido do interessado, por perda dos requisitos, por descumprimento das condições deste Edital ou por aplicação de sanção incompatível com a permanência. O encerramento geral do credenciamento por interesse público dependerá de revogação motivada deste Edital, preservadas as contratações em execução.

9.5. O pedido de descredenciamento deverá ser apresentado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e não afastará a obrigação de concluir e prestar contas das demandas já aceitas, salvo dispensa expressa da Administração.

9.6. A ocorrência de possível infração disciplinar profissional poderá ser comunicada à Junta Comercial competente e aos órgãos de controle ou persecução, conforme o caso.

10. IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

10.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital durante a sua vigência, pelo portal BNC.

10.2. A Comissão de Credenciamento responderá ao pedido de esclarecimento ou à impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento. O pedido não suspenderá o procedimento, salvo decisão cautelar expressamente motivada diante de risco concreto à legalidade ou à isonomia.

10.3. A resposta será divulgada no mesmo meio de publicação do Edital, preservados os dados pessoais e as informações legalmente protegidas. Se a impugnação for acolhida e alterar condição relevante do credenciamento, o Edital retificado será republicado, assegurada a adequada publicidade.

10.4. Da decisão de indeferimento do requerimento, suspensão ou descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da ciência do interessado.

10.5. O recurso será dirigido à Comissão de Credenciamento, que poderá reconsiderar a decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior no prazo de 3 (três) dias úteis. A autoridade superior decidirá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O recurso relativo ao credenciamento não terá efeito suspensivo, salvo decisão motivada da autoridade competente diante de risco de prejuízo de difícil reparação. Os recursos e pedidos de reconsideração relativos à aplicação de sanções observarão os prazos, as competências e os efeitos previstos nos arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS E ANEXOS

11.1. O Edital e seus resultados serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial utilizado pela Câmara Municipal de Araponga/MG, no sítio eletrônico oficial e nos demais meios exigidos pela legislação.

11.2. A Administração poderá realizar diligências, consultar bases públicas, exigir atualização

de documentos e verificar a situação profissional do interessado junto à Junta Comercial a qualquer tempo.

11.3. O credenciado deverá manter atualizados endereço, telefone, e-mail, sítio eletrônico, dados bancários relativos à comissão e indicação de preposto.

11.4. As comunicações serão consideradas válidas quando encaminhadas ao endereço eletrônico informado pelo interessado, cabendo-lhe acompanhar sua caixa de entrada e pasta de mensagens indesejadas.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, à luz da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação profissional e dos princípios aplicáveis às contratações públicas.

11.6. Integram este Edital:

ANEXO I – Termo de Referência e Tabela de condições padronizadas de remuneração e distribuição;

ANEXO II – Requerimento de credenciamento;

ANEXO III – Declaração unificada;

ANEXO IV – Minuta do Termo de Credenciamento;

ANEXO V – Declaração de infraestrutura e plataforma eletrônica;

ANEXO VI – Minuta de Contrato Administrativo para leilão específico;

Araponga/MG, 03 de novembro de 2026

Francisco Chagas de Abreu
Presidente

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, pessoas físicas e/ou jurídicas, regularmente matriculados perante Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e em situação ativa para o exercício da profissão, para eventual contratação destinada à preparação, divulgação, condução e prestação de contas de leilões, em regra na forma eletrônica, de bens móveis inservíveis, passíveis de alienação pertencentes à Câmara Municipal de Araponga/MG, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com as especificações e estimativas abaixo:

TABELA DE CONDIÇÕES PADRONIZADAS DE REMUNERAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026

Aspecto	Condição padronizada	Observação
Natureza do credenciado	Leiloeiro Oficial, pessoa física e/ou jurídica.	A atuação profissional é pessoal.
Comissão da Câmara Municipal de Araponga/MG/comitente	0% (zero por cento).	Desconto integral de 100% sobre eventual comissão do vendedor.
Comissão do arrematante	5% (cinco por cento) sobre o valor efetivamente arrematado.	Paga diretamente ao Leiloeiro, separadamente do preço do bem.
Despesas ordinárias	Por conta do Leiloeiro.	**Vedado qualquer reembolso ou valor adicional.**
Preço do bem	Pago diretamente à Câmara Municipal de Araponga/MG.	Guia, depósito identificado ou meio oficial indicado.
Distribuição	**Ordem inicial de apresentação da documentação completa; após o primeiro ciclo, sorteio público e rodízio.**	**Novos credenciados entram ao final da ordem de rodízio vigente.**

Forma ordinária do leilão	Eletrônica.	A forma presencial ou simultânea dependerá de justificativa técnica e demonstração de vantagem.

A tabela consolida condições uniformes aceitas por todos os credenciados e deverá ser reproduzida, quando pertinente, no instrumento específico de cada leilão.

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação compreendem a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis de propriedade da Câmara Municipal de Araponga/MG que sejam classificados como inservíveis ou passíveis de alienação, observada a legislação aplicável.
1.1.2. Os bens a serem leiloados constituem bens do acervo da Câmara Municipal de Araponga/MG, incluindo bens móveis, tais como veículo, mobiliário, equipamentos, itens de tecnologia da informação, materiais, sucatas e outros bens que venham a ser classificados como inservíveis ou passíveis de alienação pela Câmara.
1.1.3. A disponibilização de bens para leilão ocorrerá segundo a conveniência do Gabinete da Câmara, na medida em que os bens móveis de propriedade da Câmara sejam classificados como inservíveis ou passíveis de alienação, conforme a legislação aplicável.
1.2. Do prazo de vigência
1.2.1. O prazo de vigência para a contratação será de 12 (doze) meses, contados do contrato, podendo ser prorrogado pelo prazo previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a adequada alienação de bens móveis que não sejam mais necessários ou úteis à Câmara Municipal, incluindo veículos, mobiliário, equipamentos, itens de tecnologia da informação, materiais, sucatas e outros bens de propriedade da Câmara Municipal de Araponga/MG que venham a ser classificados como inservíveis ou passíveis de alienação. A contratação de leiloeiros oficiais regularmente habilitados possibilita a realização dos procedimentos de leilão de forma organizada, transparente e com ampla divulgação, contribuindo para a adequada destinação dos bens e para a obtenção de melhores resultados na alienação, observada a remuneração prevista na legislação aplicável.
2.2. A contratação do Leiloeiro está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que identificou a necessidade de disponibilização contínua de leiloeiros oficiais para a realização dos procedimentos de venda, mediante leilão, de bens móveis da Câmara Municipal de Araponga/MG.

2.3. A adoção do credenciamento permite que a Administração mantenha disponíveis diversos leiloeiros oficiais que atendam às condições estabelecidas no edital, possibilitando a realização dos leilões ao longo da vigência do credenciamento, conforme a necessidade de alienação dos bens e de acordo com os critérios objetivos definidos no edital para a distribuição dos serviços. Além disso, a contratação contribui para a adequada gestão do patrimônio público, possibilitando a destinação de bens que não mais atendam às necessidades da Administração, a liberação de espaços destinados à sua guarda, a redução de custos relacionados à manutenção e conservação desses bens e a otimização dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADEQUADA, CONSIDERANDO O CICLO DO OBJETO

3.1 - A contratação de leiloeiro oficial encontra-se prevista no art. 31, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece:

> Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.
> § 1º Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

3.2. Diante da necessidade de alienação de bens móveis inservíveis ou passíveis de alienação pertencentes à Câmara Municipal de Araponga/MG, mostra-se necessária a disponibilização de leiloeiros oficiais para a realização dos respectivos leilões. A solução consiste no credenciamento de leiloeiros oficiais regularmente registrados na JUCEMG e que atendam às condições estabelecidas no edital, permitindo que todos os interessados que cumpram os requisitos possam ser credenciados. Os serviços serão distribuídos entre os credenciados conforme critérios objetivos previamente estabelecidos no edital, sempre que houver necessidade de realização de leilão pela Administração.

3.3. A solução compreende todas as atividades necessárias à realização dos leilões, desde a preparação dos bens até a conclusão da alienação, incluindo, conforme a necessidade de cada procedimento, a vistoria dos bens, a organização e catalogação dos lotes, a elaboração das informações necessárias à divulgação, a definição dos lances iniciais com base nas avaliações ou estimativas realizadas pela Administração, a divulgação do leilão, a condução da sessão de lances, a identificação dos arrematantes e o acompanhamento dos procedimentos posteriores à arrematação, nos limites das atribuições do leiloeiro.
3.4. A solução abrange todos os tipos de bens móveis que venham a ser disponibilizados pela Câmara Municipal de Araponga/MG, não se restringindo a veículos ou a determinada categoria de bens. Dessa forma, o credenciamento proporciona à Administração uma estrutura permanente para a realização de leilões durante sua vigência, permitindo a alienação dos bens à medida que sejam classificados como inservíveis ou passíveis de alienação, conforme a necessidade da Câmara e observados os procedimentos e critérios estabelecidos no edital.

4. REQUISITOS PARA O PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da necessidade ou conveniência de vistoria técnica
4.1.1. Não será exigida vistoria técnica prévia como condição para o credenciamento, conside rando que a habilitação do leiloeiro será verificada mediante a documentação exigida no edital.
4.1.2. A vistoria dos bens a serem alienados poderá ser realizada pelo leiloeiro credenciado, quando necessária à adequada preparação e divulgação do leilão, conforme as condições es tabelecidas pela Administração para cada procedimento.
4.2. Sobre a possibilidade de subcontratação do objeto
4.2.1. É vedada a subcontratação das atividades próprias e essenciais à atuação do leiloeiro oficial, especialmente a condução do leilão e a prática dos atos que dependam de sua atuação profissional.
4.2.2. Poderão ser utilizados serviços auxiliares e de apoio à realização do leilão, desde que não impliquem transferência das atribuições próprias do leiloeiro e sejam observadas as condições estabelecidas pela Administração, permanecendo o leiloeiro integralmente responsável pela execução dos serviços objeto do credenciamento.
4.3. Da participação de consórcios
4.3.1. Não se aplica a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza do objeto e o fato de que o credenciamento se destina à habilitação de leiloeiros oficiais regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG, nos ter mos da legislação aplicável.

4.4. Das garantias para a execução ou entrega

4.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação ou da execução do objeto, como prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em se considerando a baixa especificidade técnica e não exigência de elevada capacidade de execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O leiloeiro credenciado será convocado pela Administração sempre que houver necessidade de realização de leilão para alienação de bens móveis inservíveis ou passíveis de alienação, observado o sistema de rodízio e a ordem de credenciamento estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

5.1.1. A distribuição dos serviços entre os Leiloeiros credenciados será realizada mediante sistema de rodízio, observada a ordem de credenciamento, de modo a assegurar a impessoalidade, a isonomia e a distribuição objetiva e equilibrada das demandas.

5.1.2. O primeiro serviço será atribuído ao Leiloeiro que primeiro apresentar a documentação exigida para o credenciamento, passando os serviços subsequentes aos demais credenciados, conforme a ordem de credenciamento, até que todos tenham sido convocados, reiniciando-se o ciclo após o último credenciado.

5.1.2.1. Caso o Leiloeiro necessite complementar a documentação apresentada, será considerado, para fins de definição da ordem de credenciamento, o horário do envio do último documento necessário à completa instrução do pedido.

5.1.3. O Leiloeiro convocado que não puder realizar o serviço deverá comunicar formalmente sua indisponibilidade no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Araponga/MG, apresentando a respectiva justificativa, quando cabível, sem prejuízo de sua permanência no credenciamento e de sua participação nos ciclos subsequentes.

5.1.4. A recusa injustificada ou o não atendimento da convocação no prazo estabelecido poderá ensejar a adoção das medidas previstas no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.5. A ordem de rodízio será registrada pela Câmara Municipal de Araponga/MG, de forma a permitir o acompanhamento da distribuição dos serviços entre os credenciados.

5.1.6. Os Leiloeiros que forem credenciados após o início do sistema de rodízio serão incluídos ao final da ordem vigente, passando a participar das convocações subsequentes, sem alteração da posição dos credenciados anteriormente habilitados.

5.2. A execução dos serviços será iniciada após a convocação do credenciado e a disponibilização, pela Administração, das informações e documentos necessários à realização do leilão, observado o prazo estabelecido para cada procedimento.

5.3. Após a convocação, o leiloeiro deverá, conforme as características dos bens e as condições estabelecidas pela Administração:

a) realizar a vistoria e identificação dos bens, quando necessário;

b) organizar e compor os lotes de acordo com as características e condições dos bens, em conjunto com a Administração;

c) realizar o registro fotográfico dos bens e adotar providências para sua adequada identificação e divulgação;

d) comunicar à Administração a conclusão da preparação dos lotes e eventuais inconsistências ou informações que necessitem de correção;

e) elaborar os materiais necessários à divulgação dos bens e do leilão, com base nas informações fornecidas ou aprovadas pela Administração;

f) promover a divulgação do leilão pelos meios adequados, sem prejuízo das publicações de caráter legal realizadas pela Administração;

g) disponibilizar plataforma eletrônica adequada para a realização do leilão, quando adotada a modalidade eletrônica;

h) acompanhar ou disponibilizar representante para acompanhar a visitação dos interessados aos bens, quando solicitado pela Administração;

i) conduzir a sessão de lances, receber e registrar as ofertas e declarar o arrematante de cada lote, observadas as condições estabelecidas no edital específico do leilão;

j) orientar os arrematantes quanto às condições e aos prazos para pagamento, retirada e transferência dos bens;

k) encaminhar à Administração, após a realização do leilão, os documentos e informações necessários à formalização do resultado e à prestação de contas.

5.4. A Câmara Municipal de Araponga/MG será responsável pela avaliação dos bens e pela definição do preço mínimo de venda, bem como pelo fornecimento ao leiloeiro das informações necessárias à correta identificação dos bens móveis, inclusive quanto à sua situação, localização, eventuais ônus, gravames, débitos e demais restrições existentes.

5.5. Os bens serão disponibilizados para alienação no estado de conservação em que se encontrarem, cabendo à Câmara Municipal estabelecer, no edital específico do leilão, as condições de visitação, pagamento, retirada, transferência e demais condições relacionadas à aquisição dos bens.

5.6. Os leilões serão realizados preferencialmente por meio eletrônico, mediante plataforma disponibilizada pelo leiloeiro credenciado, podendo ser realizados de forma presencial ou simultânea, quando assim definido pela Câmara Municipal de Araponga/MG e permitido pela legislação aplicável.

5.7. A plataforma eletrônica utilizada para realização do leilão deverá permitir o cadastro dos interessados, a apresentação de lances, o acompanhamento da disputa e o registro das operações realizadas, assegurando condições adequadas de segurança, transparência e rastreabilidade.

5.8. A participação dos interessados na plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro deverá ser gratuita, não podendo ser cobrados valores a título de cadastro, inscrição ou acesso ao leilão, sem prejuízo de eventuais obrigações financeiras decorrentes da arrematação, conforme estabelecido no edital específico.

5.9. Encerrada a fase de lances, o leiloeiro deverá encaminhar à Câmara Municipal de Araponga/MG o resultado do leilão, contendo, no mínimo, a identificação dos lotes arrematados, os respectivos arrematantes e os valores dos lances vencedores.

5.10. O leiloeiro deverá apresentar à Câmara Municipal de Araponga/MG, no prazo estabelecido para cada procedimento, prestação de contas do leilão, acompanhada dos documentos necessários à comprovação dos atos realizados e dos resultados obtidos.

5.11. Deverão ser observadas, na realização dos leilões, as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, no que couber, e das demais normas aplicáveis à atividade de leiloeiro oficial.

5.12. Os leilões serão realizados conforme as condições estabelecidas no respectivo edital de alienação, que deverá conter as informações necessárias à identificação dos bens, o valor de avaliação, o preço mínimo de venda, as condições de pagamento, os eventuais ônus, gravames ou pendências e as demais condições aplicáveis à arrematação.

5.13. Durante a execução do objeto, serão, dentre outras, obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com este Termo de Referência, o edital, o instrumento de credenciamento e o edital específico de cada leilão.

b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas para cada leilão.

c) Fornecer ao credenciado as informações e os documentos necessários à realização dos leilões, inclusive aqueles relativos à identificação, avaliação, situação, localização e eventuais ônus ou restrições incidentes sobre os bens.

d) Disponibilizar os bens para vistoria pelos interessados, nos locais e horários previamente definidos, quando necessária à realização do leilão.

e) Estabelecer o valor de avaliação e o preço mínimo de venda dos bens, observada a legislação aplicável.

f) Aprovar previamente as informações e materiais relativos aos bens que serão utilizados na

divulgação do leilão, quando necessário.

g) Comunicar ao credenciado, por escrito, eventuais irregularidades ou falhas verificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível.

h) Fornecer ao credenciado as informações necessárias à formalização dos atos administrativos decorrentes da realização dos leilões.

i) Adotar as providências administrativas necessárias à homologação dos resultados e à entrega ou transferência dos bens aos respectivos arrematantes, conforme as condições estabelecidas no edital de cada leilão.

j) Efetuar o pagamento da remuneração devida ao credenciado, quando cabível, nas condições estabelecidas no edital e no instrumento de credenciamento.

5.14. Durante a execução do objeto, serão, dentre outras, obrigações do Credenciado:

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou pela autoridade competente, desde que relacionadas à execução do objeto.

b) Executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento, no instrumento de credenciamento e no edital específico de cada leilão.

c) Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento.

d) Promover a divulgação dos leilões, observadas as informações e condições fornecidas ou aprovadas pela Administração.

e) Disponibilizar plataforma eletrônica adequada para a realização dos leilões, quando realizados por meio eletrônico, garantindo aos interessados acesso gratuito para cadastro e participação.

f) Elaborar e disponibilizar as informações e materiais necessários à divulgação dos bens e dos leilões, observando os dados fornecidos pela Administração.

g) Conferir as informações e os documentos recebidos da Administração e comunicar imediatamente qualquer inconsistência, omissão ou divergência que possa comprometer a correta divulgação ou realização do leilão.

h) Não alterar, sem autorização da Administração, informações relativas aos bens, valores, condições de venda, ônus, restrições ou demais elementos definidos para o leilão.

i) Disponibilizar representante ou equipe de apoio para acompanhar a visitação dos interessados aos bens, quando solicitado pela Administração.

j) Conduzir os leilões com observância da legislação aplicável à atividade de leiloeiro oficial e das condições estabelecidas no respectivo edital.

k) Registrar os lances apresentados, identificar os arrematantes e encaminhar à

Administração o resultado de cada leilão, acompanhado das informações e documentos necessários à formalização do procedimento.

l) Prestar aos interessados e aos arrematantes as informações e orientações relacionadas à participação no leilão, ao pagamento, à retirada dos bens e às demais providências de sua responsabilidade.

m) Comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Araponga/MG qualquer fato que impeça ou possa prejudicar a realização do leilão ou o cumprimento das obrigações assumidas.

n) Responsabilizar-se pelos danos causados à Câmara Municipal de Araponga/MG ou a terceiros em decorrência de dolo ou culpa na execução dos serviços, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Câmara Municipal de Araponga/MG.

o) Guardar sigilo sobre as informações obtidas em razão da execução dos serviços, quando protegidas por sigilo legal ou quando assim determinado pela Administração.

p) Cumprir as normas de segurança, organização e funcionamento estabelecidas pela Câmara Municipal de Araponga/MG para acesso aos locais de visitação e demais instalações públicas utilizadas na execução dos serviços.

q) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da utilização de empregados, prepostos ou colaboradores para a execução dos serviços.

r) Não contratar, durante a vigência do credenciamento, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que desempenhe função de fiscalização ou gestão do instrumento de credenciamento, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

s) Não transferir a terceiros as atribuições próprias e essenciais da atividade de leiloeiro oficial, sem prejuízo da utilização de serviços auxiliares permitidos pelo instrumento de credenciamento.

t) Responsabilizar-se pela adequada execução dos serviços e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para cada leilão.

u) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, fornecendo os documentos e registros relacionados à execução dos serviços.

v) Observar as normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de leiloeiro oficial, inclusive aquelas expedidas pelos órgãos competentes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabe

lecidas no instrumento de contratação, neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, nos respectivos Editais de Leilão e nas normas consignadas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante do Leiloeiro para reunião inicial, quando necessária, para apresentação das condições de acompanhamento e fiscalização, das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução dos serviços, dos critérios de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

Preposto

6.3. O Contratado deverá designar formalmente preposto para representá-lo perante a Contratante durante a execução dos serviços, indicando os poderes e deveres relacionados ao cumprimento do objeto.

6.4. Considerando a natureza dos serviços, o preposto não estará sujeito à permanência nas dependências da Câmara Municipal de Araponga/MG, devendo, contudo, estar disponível para prestar informações, receber comunicações e adotar as providências necessárias ao regular desenvolvimento dos serviços.

6.5. A Contratante poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da função.

6.6. A execução do objeto não exige dedicação exclusiva de mão de obra, nem a alocação contínua de funcionários nas dependências da Câmara Municipal de Araponga/MG ou a dedicação exclusiva de profissionais ao objeto contratado.

Fiscalização

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento de contratação, neste Termo de Referência e nos respectivos Editais de Leilão, de modo a assegurar a adequada execução do objeto.

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou irregularidades observadas.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato notificará o Contratado para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para tanto, quando cabível.

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam tomadas as providências necessárias.

6.11. No caso de ocorrências que possam comprometer a realização dos leilões ou o cumprimento dos prazos estabelecidos, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal do contrato verificará, no âmbito de sua competência, o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado e poderá solicitar os documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução dos serviços.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as situações que ultrapassarem sua competência.

6.14. A fiscalização não exime nem reduz a responsabilidade do Contratado por falhas, irregularidades, danos ou prejuízos decorrentes da execução dos serviços, nem implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.15. A fiscalização do contrato será de responsabilidade de servidor a ser designado no ato de assinatura do contrato.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo os registros formais da execução, inclusive as ocorrências, os serviços realizados, as alterações e demais informações relevantes ao gerenciamento da contratação.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato e as medidas adotadas em relação às ocorrências relacionadas à execução, informando, quando necessário, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado e o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive para fins de pagamento da remuneração devida pelos serviços efetivamente prestados.

6.19. O gestor do contrato adotará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando cabível, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento da remuneração devida ao Contratado, após a comprovação da execução dos serviços e observadas as condições estabe lecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

6.21. A gestão do contrato será de responsabilidade de servidor a ser indicado no ato de

assinatura do contrato

6.22. Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as regras da Resulução da Mesa, que dispõe sobre os agentes que atuarão no certame licitatório, bem como as definições e requisitos dos agentes públicos na qualidade de agente de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio, fiscais e gestores de contrato, nos termos do § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal de Araponga/MG

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Dos critérios de recebimento

7.1.1. Os serviços serão considerados concluídos após a realização do leilão, a apresentação da respectiva prestação de contas e a entrega dos documentos e informações necessários à formalização do resultado, observadas as condições estabelecidas no respectivo Edital de Leilão.

7.1.2. Os serviços serão recebidos pelo fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento da execução, mediante verificação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e no Edital de Leilão.

7.1.3. Verificada a existência de pendências ou irregularidades na execução dos serviços, o Credenciado será notificado para realizar as correções necessárias, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

7.1.4. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade do Credenciado por eventuais falhas, irregularidades ou danos decorrentes da execução do objeto.

7.2. Dos critérios de pagamento

7.2.1. A remuneração do Leiloeiro Oficial pelos serviços prestados consistirá exclusivamente em comissão correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor de cada lote arrematado, a ser paga pelo arrematante, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal de Araponga/MG.

7.2.1.1. O valor correspondente à comissão de 5% (cinco por cento), juntamente com o valor do bem arrematado, será pago pelo arrematante diretamente na Câmara Municipal de Araponga/MG, por meio de transferência ou depósito em conta bancária de titularidade da Camara Municipal de Araponga/MG, no prazo e na forma estabelecidos no Edital do Leilão.

7.2.1.2. Após a confirmação do pagamento pelo arrematante e a apuração do resultado final do leilão, a Câmara efetuará o pagamento ao Leiloeiro do valor integral da comissão de 5% (cinco por cento), mediante emissão da respectiva Nota Fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias.

7.2.1.3. O pagamento da comissão ao Leiloeiro ficará condicionado à efetiva arrecadação dos valores devidos pelo arrematante e ao cumprimento das obrigações relativas à realização do

leilão e à respectiva prestação de contas.

7.2.1.4. O pagamento ao Leiloeiro ficará condicionado à efetiva arrecadação dos valores devidos pelo arrematante e ao cumprimento das obrigações relativas à realização do leilão e à respectiva prestação de contas.

7.2.1.5. No valor da remuneração devida ao Leiloeiro estarão incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, decorrentes da execução dos serviços, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

7.2.1.6. Não será devida ao Leiloeiro qualquer outra remuneração, taxa administrativa ou valor equivalente, além do percentual da comissão expressamente estabelecido neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

7.2.3. A Contratante não responderá pela solvência ou inadimplência do arrematante, nem mesmo solidariamente.

7.2.4. Na hipótese de atraso no pagamento da remuneração devida ao Leiloeiro, desde que comprovadamente decorrente de responsabilidade da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente entre o término do prazo previsto para pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA/IBGE.

7.3. Gestão e fiscalização da contratação

7.3.1. As comunicações entre a Contratante e o Credenciado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico que permita o registro da comunicação.

7.3.2. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Câmara Municipal de Araponga/MG, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.3.3. O fiscal acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e no respectivo Edital de Leilão.

7.3.4. O fiscal registrará as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando, quando necessário, a correção de falhas ou irregularidades verificadas.

7.3.5. Identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, o fiscal notificará o Credenciado para que proceda à correção no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

7.3.6. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

7.3.7. O gestor coordenará o acompanhamento e a fiscalização da contratação, mantendo os

registros necessários acerca da execução dos serviços, das ocorrências verificadas, das providências adotadas e dos resultados dos leilões realizados.

7.3.8. O gestor acompanhará o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas para a manutenção do Credenciado, bem como o cumprimento das obrigações previstas no instrumento de contratação.

7.3.9. O gestor e o fiscal poderão solicitar ao Credenciado documentos, informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução dos serviços e à análise da prestação de contas dos leilões realizados.

7.3.10. O gestor comunicará à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar a aplicação de sanções ou a adoção de outras medidas administrativas, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.3.11. O gestor adotará as providências necessárias para a apuração de eventuais descumprimentos contratuais e, quando cabível, para a instauração do processo administrativo destinado à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.3.12. Ao término de cada contratação decorrente do credenciamento, o gestor deverá verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Credenciado, especialmente quanto à realização do leilão, à prestação de contas, à entrega dos documentos e ao repasse dos valores devidos à Câmara Municipal de Araponga/MG.

7.3.13. Ao final da vigência da contratação, o gestor poderá elaborar relatório sobre a execução dos serviços, registrando eventuais ocorrências relevantes e informações que possam contribuir para o aperfeiçoamento dos procedimentos de alienação de bens da Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção dos Leiloeiros Oficiais será realizada por meio de procedimento de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8.2. Serão credenciados todos os Leiloeiros Oficiais que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, desde que comprovados o registro regular perante a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG e o atendimento dos requisitos de habilitação exigidos.

8.3. O credenciamento não implica exclusividade, garantia de contratação ou direito à realização de determinado número de leilões, ficando a prestação dos serviços condicionada à necessidade da Administração e às regras de distribuição estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

8.4. A distribuição dos serviços entre os credenciados observará o sistema de rodízio e a ordem de credenciamento estabelecidos no item 5 deste Termo de Referência.

8.5. O credenciamento permanecerá aberto durante o período estabelecido no Edital, permitindo se o ingresso de novos Leiloeiros Oficiais que atendam às condições nele previstas.

Exigências de habilitação para a contratação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o proponente interessado comprovar, no que for cabível, os seguintes requisitos de habilitação para o fornecimento ou a prestação dos serviços em foco, a serem conferidos na fase própria de conformidade com o procedimento adotado:

Habilitação Jurídica

8.6. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.7. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

Habilitação Fiscal, Trabalhista e Social

8.9. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.10. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente.

8.11. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente.

8.12. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

8.13. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal; caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022

8.14. Comprovante de inscrição no INSS, como autônomo (NIT) ou Comprovante de inscrição no PIS/PASEP.

Habilitação Econômico-Financeira

8.15. Certidão de registro ou inscrição atualizada emitida pela respectiva Junta Comercial, com provando a sua regularidade como Leiloeiro público oficial naquela instituição, expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação no certame.

Habilitação técnica

8.16. Declaração de que dispõe de plataforma virtual, devidamente comprovada através de endereço eletrônico, permitindo realizar exclusivamente por meio eletrônico e simultaneamente leilão eletrônico e presencial de móveis utilizando-se de sistema informatizado, com recepção e estímulo de lances em tempo real via internet e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente.

8.17. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de pelo menos 01 (um) atestado demonstrando compatibilidade com o objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados.

9. DAS ESTIMATIVAS DE VALORES

9.1. Considerando que a remuneração do Leiloeiro será suportada pelo arrematante, mediante comissão correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não haverá, em princípio, despesa orçamentária da Câmara Municipal de Araponga/MG decorrente da remuneração pelos serviços, razão pela qual não há valor estimado da contratação a ser indicado.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os signatários do presente Termo de Referência estarão disponíveis para os eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito do objeto.

Francisco Chagas de Abreu
Presidente

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026

À Comissão responsável pelo Credenciamento nº 001/2026

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, pessoa física/jurídica nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, matriculado(a) na Junta Comercial _____, sob o nº _____, com endereço profissional em _____, telefone _____ e e-mail _____, venho requerer meu CREDENCIAMENTO para eventual contratação pela Câmara Municipal de Araponga/MG.

Declaro que conheço e aceito integralmente o Edital, seus anexos, a remuneração padronizada e as obrigações profissionais e contratuais, responsabilizando-me pela autenticidade dos documentos apresentados.

Indico, se houver, como preposto regularmente registrado: _____, matrícula/registro nº _____.

Sítio eletrônico/plataforma de leilões: _____.

Local e data: _____.

_____

Assinatura do Leiloeiro Oficial

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, CPF nº _____ e matrícula nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que:

a) atendo a todos os requisitos de habilitação e credenciamento e manterei tais condições durante a vigência do Edital e das contratações;

b) as informações e os documentos apresentados são verdadeiros, íntegros e autênticos;

c) não estou suspenso, licenciado, destituído ou impedido de exercer a profissão e não fui alcançado por sanção que impeça licitar ou contratar com a Administração;

d) não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão credenciante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento, na contratação, na gestão ou na fiscalização, nem sou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, nas hipóteses vedadas pela legislação aplicável;

e) não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos;

f) cumprirei a legislação de proteção de dados, as normas profissionais e as regras de integridade e prevenção de conflitos de interesse;

g) não cobrarei da Câmara Municipal de Araponga/MG, qualquer comissão, taxa, reembolso ou despesa;

h) comunicarei imediatamente qualquer alteração de matrícula, caução, impedimento, endereço, plataforma, preposto ou condição de habilitação;

i) aceito a remuneração e o sistema de distribuição constantes do Edital.

Local e data: _____.

_____

Assinatura do Leiloeiro Oficial

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGA/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 05.967.206/0001-09, por intermédio do Gabinete do Presidente, CREDENCIA o(a) Leiloeiro(a) Oficial _, CPF nº _____, matrícula nº _____ perante a Junta Comercial _____, nas condições seguintes:

1. O credenciado integra o cadastro de profissionais aptos a serem convocados para a realização de leilões, sem garantia de contratação, exclusividade, quantidade mínima ou indenização.

2. A distribuição inicial das demandas observará a ordem de apresentação da documentação completa de habilitação e, após o primeiro ciclo, o sorteio público e o rodízio previstos no Edital nº 004/2026.

3. Cada leilão dependerá de convocação e de contrato administrativo específico, com descrição dos bens, prazos, obrigações e condições de execução. A ordem de serviço, quando expedida, limitar-se-á a autorizar o início dos serviços após a celebração do contrato.

4. O credenciado aceita o desconto integral sobre eventual comissão da Câmara Municipal e fará jus exclusivamente à comissão paga pelo arrematante, nos termos do Edital e do instrumento específico.

5. O credenciado obriga-se a manter matrícula, caução funcional, regularidade e demais requisitos, comunicando imediatamente qualquer alteração.

6. O credenciamento terá vigência enquanto vigente o Edital, podendo ser suspenso ou encerrado nas hipóteses nele previstas.

7. Integram este Termo, independentemente de transcrição, o Edital, o requerimento, as declarações e os documentos apresentados pelo credenciado.

Araponga/MG, ___de _____ de 2026.

PELA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGA/MG:

_____

PELO LEILOEIRO OFICIAL:

_____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E PLATAFORMA ELETRÔNICA

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010/2026

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, CPF nº _____ e matrícula nº _____, DECLARO que disponho ou disponibilizarei, antes do início da execução de cada demanda, estrutura compatível com o objeto, incluindo:

a) plataforma eletrônica apta à realização de leilões, com identificação inequívoca dos participantes, controle de acesso, registro cronológico de lances, trilha de auditoria e emissão de relatórios;

b) mecanismos de segurança, integridade, disponibilidade, cópias de segurança e recuperação de dados;

c) sítio eletrônico com divulgação dos lotes, fotografias, edital, condições de participação, contatos e resultados;

d) canais de atendimento aos interessados;

e) equipe de apoio suficiente para catalogação, publicidade, suporte, sessão e prestação de contas;

f) capacidade para preservar os registros pelo prazo legal e fornecê-los integralmente a Câmara Municipal de Araponga/MG e aos órgãos de controle;

g) procedimentos de proteção de dados pessoais e resposta a incidentes de segurança, com observância, no que couber, a Lei de proteção de dados.

Declaro, ainda, que a utilização de empresas ou plataformas para atividades acessórias não afastará minha responsabilidade pessoal e direta pelos atos privativos da profissão e pela execução da contratação.

Local e data: _____.

_____

Assinatura do Leiloeiro Oficial

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LEILÃO ESPECÍFICO

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026, DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGA/MG E O(A) LEILOEIRO(A) OFICIAL _____.

Por este instrumento particular, de um lado, a Câmara Municipal de Araponga/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.967.206/0001-09, denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Ilmo(a). Sr(a). Presidente(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, xxxxxxxx, residente e domiciliado em Araponga/MG, portador da Carteira de Identidade n.º xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF n.º xxxxxxxxxxx, e de outro lado, a xxxxxxxxxxxx, pessoa física/jurídica, de direito privado, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, com endereço na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXXX- XX, doravante denominado simplemente **CONTRATADO,** neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos do Processo nº 010/2026, Inexigibilidade nº 001/2026, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto consiste na preparação, divulgação, condução e prestação de contas do leilão destinado à alienação dos bens identificados na relação anexa a este instrumento, incluindo as atividades necessárias previstas no Edital, no Termo de Referência e na convocação.

1.2. Forma de realização do leilão: _____. Data prevista: ____/____/2026.

1.3. Local/plataforma: _____.

1.4. Valor total estimado dos bens: R$ _____. Quantidade de lotes: _____.

1.5. Valor econômico estimado da contratação, para fins de transparência, publicação e definição proporcional de sanções: R$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado dos bens, sem representar despesa ou pagamento pela Câmara Municipal de Araponga/MG

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRAZOS

2.1. A vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, abrangendo planejamento, realização do leilão, pagamento, entrega dos documentos e prestação de contas, podendo ser prorrogada mediante justificativa e termo formal, quando admitido em lei.

2.2. O cronograma detalhado será definido pelo gestor e pelo Leiloeiro, sem prejuízo dos prazos estabelecidos no edital específico.

2.3. A ordem de serviço, se expedida, terá caráter meramente executivo e somente autorizará o início da execução após a assinatura do contrato e a observância das condições de eficácia previstas em lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – REMUNERAÇÃO E FLUXO FINANCEIRO

3.1. A Câmara Municipal de Araponga não pagará comissão ao CONTRATADO, que concede desconto integral de 100% sobre eventual comissão do comitente vendedor.

3.2. A remuneração será exclusivamente a comissão de 5% sobre o valor efetivamente arrematado, paga diretamente pelo arrematante e separadamente do preço do bem.

3.3. O preço do bem será recolhido diretamente à Câmara Municipal de Araponga/MG por meio de _____.

3.4. Não serão cobrados do arrematante ou da Câmara Municipal de Araponga/MG valores adicionais à comissão prevista no item 3.2.

3.5. Todas as despesas ordinárias necessárias à execução, inclusive plataforma, equipe de apoio, deslocamentos, publicidade e estrutura operacional, correrão por conta do CONTRATADO, sem direito a reembolso pela Câmara Municipal de Araponga/MG.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES

4.1. O CONTRATADO executará pessoalmente os atos privativos da profissão e cumprirá todas as obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, na convocação e no edital específico do leilão.

4.2. A relação de bens, avaliações, documentos, plano de divulgação, cronograma, matriz de responsabilidades e modelo de prestação de contas integram este instrumento como anexos.

4.3. Ajustes operacionais que não modifiquem o objeto, a remuneração, os prazos essenciais ou a distribuição de responsabilidades dependerão de autorização escrita do gestor. Qualquer alteração contratual observará a Lei nº 14.133/2021 e será formalizada pelo instrumento adequado.

CLÁUSULA QUINTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1. A gestão será exercida por servidor formalmente designado, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e patrimonial, quando cabível.

5.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por danos, falhas, irregularidades ou obrigações legais e profissionais.

5.3. O CONTRATADO fornecerá acesso aos registros da plataforma e apresentará relatórios sempre que solicitado.

CLÁUSULA SEXTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas será apresentada em até __ dias úteis após o encerramento do leilão, contendo, no mínimo, ata, relação de lotes, lances, arrematantes, valores, comprovantes de pagamento, comissão, bens não alienados, ocorrências, registros da plataforma e evidências de publicidade.
6.2. As pendências apontadas pelo gestor deverão ser sanadas no prazo fixado na notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES E EXTINÇÃO
7.1. O descumprimento sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas no Edital e nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.
7.2. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses legais, inclusive por perda da matrícula, irregularidade profissional, abandono, cobrança indevida, falha grave de segurança, fraude ou descumprimento relevante.
7.3. A extinção não afasta o dever de prestar contas, restituir valores, reparar danos e preservar os registros do leilão.

CLÁUSULA OITAVA – PROTEÇÃO DE DADOS E INTEGRIDADE
8.1. As partes tratarão dados pessoais somente para execução do objeto e cumprimento de obrigações legais, adotando medidas de segurança e comunicando incidentes relevantes.
8.2. O CONTRATADO observará as regras de integridade, conflito de interesses, sigilo e prevenção à fraude, comunicando imediatamente situações suspeitas.

CLÁUSULA NONA – VINCULAÇÃO E FORO
9.1. Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento nº 001/2026, o Termo de Referência, a convocação, o edital específico do leilão e seus anexos.
9.2. Fica eleito o foro da Comarca de Ervália/MG para dirimir controvérsias não solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais específicas.

9.3. A eficácia deste contrato fica condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

Araponga/MG, _____ de _____ de 2026.

_____
CAMARA MUNICIPAL DE ARAPONGA
CONTRATANTE

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS _____

NOME:
CPF:

_____

NOME:
CPF: