



CREDENCIAMENTO

001/2026

PROCESSO

023/2026

CONTRATANTE

(MUNICÍPIO DE ARAGUARI)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS, PESSOA FÍSICA, MEDIANTE CREDENCIAMENTO, VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E BENS IMÓVEIS PERTENCENTES A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, CONFORME CONDIÇÕES, E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO ELETRÔNICO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA E ENTREGA DE ENVELOPES

Sessão Pública: Dia **11/03/2026 às 09:00hs (horário de Brasília)**

Os documentos deverão serem entregues, exclusivamente via e-mail: licitacao@araguari.mg.gov.br, entre os dias **24/02/2026** até **10/03/2026**.

VALOR DA COMISSÃO

5% (CINCO POR CENTO) do valor de alienação dos bens a serem leiloados, pagos pelo arrematante

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

INDETERMINADO



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



Sumário

- 1. DA CONVOCAÇÃO**
- 2. DO OBJETO**
- 3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**
- 4. DA HABILITAÇÃO**
- 5. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS**
- 6. DO CONTRATO E SUAS ALTERAÇÕES**
- 7. DO REGIME DE EXECUÇÃO**
- 8. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 9. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**
- 10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
- 11. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS**
- 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 13. DA RESCISÃO**
- 14. DOS RECURSOS**
- 15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES**
- 16. DA REVOGAÇÃO**
- 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 18. DO FORO**



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



EDITAL DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE ARAGUARI - MG

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

(Processo Administrativo nº 023/2026)

CONVOCAÇÃO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LEILÃO ELETRÔNICO

1. DA CONVOCAÇÃO.

1.1. O **MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG**, por meio Secretaria Municipal de Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, sediada na Praça Gaioso Neves nº 129, Centro, CEP: 38.440-001, torna público que realizará licitação, na modalidade **CREDENCIAMENTO** de Leiloeiros Oficiais para prestação de serviços especializados de alienação de bens móveis e imóveis em plataforma eletrônica, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, para atender a demanda da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

1.2. O procedimento de credenciamento observará integralmente as disposições da seguinte legislação infraconstitucional:

- 1.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 1.2.2. Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023;
- 1.2.3. Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932; e
- 1.2.4. Instrução Normativa DNRC nº 113, de 2010.

1.3. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os Anexos abaixo:

Anexo I	Estudo Técnico Preliminar
Anexo II	Termo de Referência
Anexo III	Pedido de Credenciamento



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



Anexo IV	Termo de Compromisso
Anexo V	Declaração de Infraestrutura
Anexo VI	Termo de Credenciamento
Anexo VII	Minuta de Edital de Leilão de Bens Imóveis PMA
Anexo VIII	Minuta de Edital de Leilão de Bens Móveis PMA
Anexo IX	Minuta de Contrato

1.4. O presente Edital e seus anexos poderão ser examinados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, disponível no endereço: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

1.5. A documentação mencionada no item acima também poderá ser consultada no endereço eletrônico <https://www.araguari.mg.gov.br/licitacoes-portal>.

2. DO OBJETO

O objeto deste Edital é a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS, PESSOA FÍSICA, MEDIANTE CREDENCIAMENTO, VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E BENS IMÓVEIS PERTENCENTES A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, CONFORME CONDIÇÕES, E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO ELETRÔNICO.**

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. O prazo para credenciamento iniciar-se-á a partir da data de publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

3.1.1. O presente Edital vigorará por prazo indeterminado, a partir da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

3.1.2 Poderá haver o credenciamento de interessados enquanto aberto o prazo de credenciamento, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

3.2. Poderão habilitar-se, para credenciamento, Leiloeiros Oficiais matriculados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG), de acordo com o artigo 2º da Instrução Normativa DNRC nº 113, de 2010, que estejam de acordo com os valores especificados neste instrumento.

3.3. Não poderão participar deste credenciamento:



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



3.3.1. Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento.

3.3.1.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.3.1.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio.

3.3.1.3. Leiloeiros Oficiais proibidos de participar de leilões e celebrar contratos administrativos, na forma da Instrução Normativa nº 113, de 28 de abril de 2010, do Departamento Nacional de registro e comercio- DNRC.

3.3.1.4. Leiloeiros Oficiais declarados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o Município de Araguari-MG, conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.3.1.5. Destituídos ou suspensos do exercício das funções de leiloeiro, dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº 21.981/32 e dos artigos 12 e 13 da Instrução Normativa DNRC nº 113/10.

3.3.2. Pessoas físicas em processo de insolvência civil.

3.3.3. Pessoas físicas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);

3.3.4. Quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas nos §§1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.3.6. Pessoa física que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4. O impedimento de que trata o item 3.3.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos a que se refere o item 3.3.1.1 poderá participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.6. O disposto no item 3.3.1.1 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.8. A vedação de que trata o item 3.3.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os participantes deverão apresentar, **exclusivamente no seguinte e-mail:** licitacao@araguari.mg.gov.br, as documentações relativas à habilitação, especialmente quanto à habilitação jurídica, à qualificação técnica e outros documentos, conforme se segue:

4.2. Habilitação jurídica:

4.2.1. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

4.2.2. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, emitidos pela Junta Comercial de Minas Gerais; e

4.2.3. Certidões negativas de antecedentes criminais federal e estadual de Minas Gerais que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.

4.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

4.3.1. Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

4.3.2. Comprovação de inscrição e da regularidade perante a Previdência Social;

4.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Municipal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Certidão quanto à Dívida Ativa ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas nas diferentes esferas de governo pelo órgão competente; e,

4.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



4.4. Qualificação Técnica:

4.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Leiloeiro, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter realizado satisfatoriamente o leilão de bens móveis diversos, envolvendo a utilização de plataforma eletrônica de leilão online.

4.5. Outros Documentos:

4.5.1. Pedido de Credenciamento (Anexo III), contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação conforme previsto no Edital e Termo de Referência;

4.5.2. Termo de Compromisso (Anexo IV);

4.5.3. Declaração de Infraestrutura (Anexo V).

4.5.4. Declaração, em modelo próprio, do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.6. Após análise dos documentos exigidos neste Edital e Anexos, será publicado o Rol de Habilitados, à medida que as análises forem concluídas, no Diário Oficial do Município.

4.7. Uma vez publicado o Rol de Habilitados, será aberto prazo para a fase recursal, nos termos previstos no Item 14 deste Instrumento.

4.8. Os interessados que preencherem os requisitos acima, no que lhes for aplicável, serão considerados aptos para o credenciamento.

4.9. O CREDENCIANTE poderá, até a assinatura do contrato, inhabilitar a licitante, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica ou regularidade fiscal daquela entidade ou prestador de serviço.

5. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

5.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

5.1.1. A distribuição da demanda se dará de acordo com as necessidades da Administração e a ordem de convocação será definida por sorteio.

5.1.2. A lista inicial dos leiloeiros credenciados será elaborada com base na ordem de credenciamento, considerando a data, hora, minutos, e se necessário, segundos da apresentação da documentação via e-mail.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



5.1.3. Será elaborada relação numerada dos leiloeiros oficiais credenciados, sendo esta a forma pela qual será realizado sorteio, estabelecendo a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros

5.1.4. O sorteio da ordem de convocação se dará após publicação da lista definitiva dos credenciados, realizado em sessão pública, podendo ser virtual, em dia, horário e local a serem definidos pela Administração Pública.

5.1.4.1. Participarão do sorteio aqueles que se credenciarem nas datas estipuladas para a entrega dos documentos.

5.1.5. Após a realização do sorteio será elaborada lista com a ordem sequencial dos Leiloeiros sorteados, que será rigorosamente seguida para a contratação, mantendo-se a sequência a começar pelo primeiro sorteado.

5.1.6. Os novos credenciados após a realização do sorteio, sucessivamente, passam a serem classificados como último entre os que ainda não realizaram nenhum Leilão.

5.1.7. Não haverá reconvocação de qualquer Leiloeiro depois de convocado e recusado ou contratado uma vez para realizar algum Leilão.

6. DO CONTRATO E SUAS ALTERAÇÕES

6.1. O credenciamento será formalizado por intermédio de instrumento contratual, presentes as cláusulas obrigatórias estabelecidas pelo art. 92 da Lei 14.133, de 2021.

6.2. Os habilitados serão convocados, via e-mail, no mesmo e-mail que houver sido apresentado os documentos de habilitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento do e-mail, para assinarem os respectivos contratos, em obediência às prescrições do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública Municipal.

6.3. O contrato terá vigência pelo período de 1 (um) ano, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado, com base nos arts. 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não superando o prazo decenal.

6.4. Os contratos poderão ser alterados, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. Incumbirá ao CREDENCIANTE providenciar a publicação do Aviso de Licitação nos meios de publicação legal e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, bem como do contrato e seus aditamentos no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua assinatura, conforme previsto no art. 72 parágrafo único e no art. 94, II da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. As condições de execução dos serviços constam da Minuta do Termo de Contrato.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



8. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

8.1. As regras acerca do pagamento, repasse dos valores e prestação de contas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

8.2. O Leiloeiro credenciado receberá diretamente do arrematante-comprador a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, em observância ao disposto no parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/32:

Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza.

Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.

9. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

9.1. As regras de atualização de valores seguem o previsto no Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, o qual versa sobre a regulação da profissão de Leiloeiros Oficiais e dá outras providências.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais.

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.5. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



- 10.7. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.8. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.11. Cientificar o órgão de representação judicial do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built" , especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



- 11.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 11.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 11.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.18. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.
- 11.19. Disponibilizar representante, em períodos previstos em edital, no local onde se encontram os bens a serem leiloados, para visita de eventuais interessados.
- 11.20. Elaborar os avisos de leilões nos termos exigidos pela Contratante.
- 11.21. Providenciar no mínimo 02 (duas) publicações do extrato do edital do leilão, em jornais



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



distintos de circulação local, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, arcando com todas as despesas.

11.22. Disponibilizar plataforma eletrônica de leilão online que deverá conter minimamente as seguintes informações:

- 11.22.1. Edital de leilão e seus anexos (conforme modelos dos Anexos VII e VIII deste Edital).
- 11.22.2. Data de realização;
- 11.22.3. Apresentação dos lotes;
- 11.22.4. Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada de fotografias individuais;
- 11.22.5. Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;
- 11.22.6. Preço de avaliação e do lance inicial.

11.23. Acompanhar os leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.

11.24. Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos, fornecer notas fiscais, notas de vendas e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com estipulado neste termo de Referência.

11.25. Responsabilizar-se pela geração das DAM (DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL), necessárias para o recebimento, pela Prefeitura Municipal de Araguari, dos valores monetários devidos pelos arrematantes em razão da aquisição do bem;

11.26. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento, prestando o apoio necessário até a transferência de prioridade.

11.27. Notificar aos respectivos DETRAN's acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.

11.28. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa de débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes.

11.29. Cumprir, no que for aplicável, as obrigações e responsabilidades descritas no art. 60 da Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o Credenciado e/ou a Contratada que:

- 12.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



12.1.5. cometer fraude fiscal; ou

12.1.6. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo;

12.1.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.8. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.1.9. Multa de:

12.1.10. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do Relatório de Venda de Bens, a incidir sobre o valor total das arrematações realizadas em leilões já realizados, até o limite de 05 (cinco) dias úteis, quando implicará em inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.

12.1.11. 2% (dois por cento) sobre o valor total das arrematações realizadas em leilões já realizados, pela infração de ultrapassar 60 dias sem a realização de leilão após o recebimento da Ordem de Serviço de Alienação, sem justificativas aceitas pela Contratante;

12.1.12. 10% (dez por cento) sobre o valor total das arrematações realizadas em leilões já realizados, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.1.13. Não havendo leilões realizados pelo contratado, os percentuais elencados nos itens anteriores serão calculados sobre o valor de 100 salários mínimos vigentes à época da aplicação da sanção.

12.1.14. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.1.15. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.1.16. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.2. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

12.3.3. Demonstra não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



12.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.3.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.3.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.3.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do proponente, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.3.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.3.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.3.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.3.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.3.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. DA RESCISÃO

13.1. Os contratos poderão ser rescindidos nos casos de inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos citados no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme abaixo descrito:

13.1.1. Determinado por ato unilateral e motivado da Administração Pública Municipal, nos seguintes casos:

13.1.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



13.1.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.1.1.4. decretação de insolvência civil ou falecimento do contratado;

13.1.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.1.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.1.1.7. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

13.1.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração Pública Municipal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

13.1.2.1. Estando em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, o CONTRATADO não poderá solicitar a rescisão, enquanto não concluído o processo de apuração.

13.1.3. Por rescisão judicial, promovida por parte do CONTRATADO, se a Administração Pública Federal incidir em quaisquer das seguintes hipóteses:

13.1.3.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.3.2. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.1.3.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.1.3.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

13.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observado o devido processo legal.

13.3. O Município poderá, no curso de processo de apuração das hipóteses de rescisão administrativa, interromper temporariamente a execução dos serviços, observado o limite fixado no Subitem 13.1.3.1.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



13.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, tendo direito a:

13.4.1. Devolução de garantia;

13.4.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

13.4.3. Pagamento do custo da desmobilização.

13.5. A rescisão unilateral, por ato da Administração Pública Municipal, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital:

13.5.1. Execução da garantia contratual, quando houver, para: a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução; b) pagamento de multas devidas à Administração Pública.

13.5.2. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública Federal e das multas aplicadas.

13.6. Em caso de rescisão, os tratamentos em curso deverão ser concluídos por parte do CONTRATADO, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CONTRATANTE.

13.7. A rescisão não eximirá o CONTRATADO das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

13.8. A rescisão poderá ainda ser realizada por ato unilateral do contratado, mediante descredenciamento por solicitação, ocasião em que gerará efeitos a partir de 30 (trinta) dias do protocolo do pedido.

14. DOS RECURSOS

14.1. Dos atos da Administração Pública Municipal referentes ao indeferimento dos pedidos de credenciamento e demais procedimentos previstos neste Edital caberão recursos administrativos na forma e nos prazos previstos e do art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. O recurso será formalizado em processo administrativo, observado o devido processo legal.

14.2. Os recursos deverão ser via sistema do Compras.gov.br.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES

15.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital, após sua publicação.

15.2. Os pedidos de impugnação ou informações deverão ser formalizados exclusivamente via e-mail: licitacao@araguari.mg.gov.br.

15.3. Caberá à Comissão Especial de Licitação julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



16. DA REVOGAÇÃO

16.1. A Administração Pública Municipal poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

16.1.1. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.

17.2. O Credenciado/Contratado deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Credenciante/Contratante, conforme disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

17.4. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital, bem como a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

17.5. A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.

17.6. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Araguari/MG.

17.7. Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.

17.8. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização de qualquer ato, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão.

17.9. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.10. Incumbirá ao interessado acompanhar as comunicações do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer atos.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



17.11. No julgamento da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.12. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

17.13. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

17.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, os prazos fixados em meses ou anos para o rodízio dos leiloeiros ou então dimensionamento de demanda, contam-se de data a data, sendo que, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês, conforme art. 66, §3º da Lei n. 9.784, de 1999.

17.15. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.16. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.17. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://www.araguari.mg.gov.br/licitacoes-portal>.

Araguari/MG, 19 de fevereiro de 2026.

JOHNATHAN LOURENÇO DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações Básicas

1.1. Solicitação de Compras nº 208/2026 – Secretaria Municipal de Administração.

2. Descrição da necessidade

2.1. A Prefeitura Municipal de Araguari possui bens móveis classificados como inservíveis, os quais não atendem mais às necessidades da Administração Pública, seja por obsolescência, desgaste, antieconomicidade de manutenção ou desuso. A permanência desses bens no patrimônio público gera custos adicionais com guarda, manutenção e controle, além de ocupar espaços físicos que poderiam ser destinados a finalidades mais relevantes.

2.2. Neste sentido, há também bens imóveis (Lotes) em que o Poder Executivo Municipal não possui Projetos para instalações de Unidades Públicas, assim como recursos suficientes para as manutenções necessárias.

2.3. Diante disso, faz-se necessária a alienação desses bens, em conformidade com a legislação vigente, de modo a promover a adequada gestão patrimonial, a racionalização dos recursos públicos e a obtenção de receitas para o erário municipal.

2.4. Para viabilizar essa alienação de forma eficiente, transparente e competitiva, torna-se necessária a contratação de **Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoa física**, por meio de **credenciamento**, uma vez que esses profissionais detêm a expertise técnica, a habilitação legal e os meios adequados para a condução de leilões públicos, assegurando ampla publicidade, competitividade entre os licitantes e a maximização do valor arrecadado.

2.5. O credenciamento se mostra a forma mais adequada de contratação, pois permite a participação de todos os leiloeiros que atendam aos requisitos legais e editalícios, garantindo isonomia, eficiência administrativa e a continuidade dos serviços sempre que houver demanda para a alienação de bens móveis inservíveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Araguari.

3. ÁREA REQUISITANTE:

3.1. Secretaria Municipal de Administração.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os requisitos do credenciamento abrangem o seguinte:



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



4.1.1. Poderão participar deste Credenciamento, Leiloeiros Oficiais matriculados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG), de acordo com o artigo 2º da Instrução Normativa DNRC nº 113, de 2010 e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI /MPOG nº 2, de 2010, e que atenderem a todas as exigências do Edital e seus anexos.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Leiloeiros Oficiais proibidos de participar de leilões e celebrar contratos administrativos, na forma da Instrução Normativa nº 113, de 28 de abril de 2010, do Departamento Nacional de Registro e Comércio- DNRC.

4.3. O Respectivo serviço é caracterizado como serviço comum visando cumprir o cronograma dos Planos de Trabalho.

4.4. licitante deverá apresentar declaração formal de que disporá, por ocasião do futuro credenciamento, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual;

4.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.6. As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas no Termo de Referência.

4.7. Pela prestação de serviços, o Leiloeiro receberá, obrigatoriamente, o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo Arrematante no ato do leilão, de acordo com o previsto no art. 24º, parágrafo único, do Decreto 21.981/32.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Não se aplica.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoa física, por meio de procedimento de credenciamento, com a finalidade de realizar a alienação de bens móveis inservíveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Araguari.

6.2. O credenciamento permitirá a habilitação de todos os leiloeiros que atendam aos requisitos legais e às condições estabelecidas no edital, assegurando isonomia, ampla concorrência e eficiência administrativa. Os profissionais credenciados serão convocados conforme a demanda da



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



Administração, observados os critérios objetivos previamente definidos, para conduzir os leilões públicos de forma presencial, eletrônica ou híbrida, conforme a conveniência e o interesse público.

6.3. Os Leiloeiros Públicos Oficiais ficarão responsáveis por todas as etapas relacionadas à execução do leilão, incluindo o auxílio com a precificação, a divulgação, a organização, a condução do certame, o recebimento dos lances, a arrematação dos bens e a prestação de contas à Administração, observando rigorosamente a legislação aplicável e as normas administrativas do Município.

6.4. A remuneração dos leiloeiros ocorrerá exclusivamente por meio de comissão a ser paga pelos arrematantes, conforme percentual legalmente permitido, não gerando ônus financeiro direto à Prefeitura Municipal de Araguari.

6.5. Com essa solução, a Administração Pública assegura a alienação eficiente e transparente dos bens móveis inservíveis, a redução de custos com armazenamento e manutenção, a observância dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, bem como a adequada gestão do patrimônio público municipal.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Conforme histórico das ocorrências de alienação de bens móveis da Prefeitura Municipal de Araguari, estima-se a operação de pelo menos 1 (um) leilão por ano.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Valor (R\$)

8.2. Para obtenção dos valores, foi usado a base de cálculo da porcentagem do item a ser leilado, que é de 5% (cinco) por cento por Lote.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A execução se dará como um todo, devido a necessidade de desfazimento completo dos ativos já descarregados, não carecendo de parcelamento da solução.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se aplica.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



11.1. O credenciamento visa o desfazimento dos ativos inservíveis da Prefeitura Municipal de Araguari diminuindo o acúmulo desses bens a geração de novos recursos via leilão público.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. Este processo tem por objetivo, ser instrumento auxiliar para o desfazimento e alienação dos bens inservíveis da Prefeitura Municipal de Araguari.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- 13.1.1. Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- 13.1.2. Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto do credenciamento;
- 13.1.3. Acompanhamento rigoroso das ações previstas para o objeto a ser contratado.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Por se tratar de uma licitação de serviço externo à Prefeitura Municipal de Araguari, não haverá risco de danos ambientais.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 15.1. Esta equipe de planejamento declara a viabilidade da presente contratação.
- 15.2. Esta equipe de planejamento declara viável este credenciamento com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO:

1.1. Contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoa física, mediante credenciamento, visando à alienação de bens móveis inservíveis e bens imóveis pertencentes a Prefeitura Municipal de Araguari, conforme condições, e exigências estabelecidas neste instrumento, para realização de leilão eletrônico.

1.2. Não haverá pagamento de taxa de comissão pela Administração ao leiloeiro público, logo, não haverá pagamento a ser realizado pela contratante.

1.3. O leiloeiro receberá diretamente do arrematante/comprador a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, em observância ao disposto no parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/32:

Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza.

Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.

1.4. O contrato terá vigência pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, com base nos arts. 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não superando o prazo decenal.

2.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Prefeitura Municipal de Araguari possui bens móveis classificados como inservíveis, os quais não mais atendem às necessidades da Administração Pública em razão de obsolescência, desgaste, desuso ou antieconomicidade de manutenção. A manutenção desses bens no patrimônio público acarreta custos desnecessários com guarda, conservação e controle patrimonial, além de comprometer a eficiência na gestão dos recursos públicos.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



2.2. Além dos bens móveis, há também bens imóveis em que a Administração não possui projetos previstos para utilização de espaços públicos, assim tornando-se equipamentos sem finalidade pública.

2.3. A alienação desses bens constitui medida necessária para assegurar a adequada administração do patrimônio público, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público. Para tanto, faz-se imprescindível a atuação de **Leiloeiros Públicos Oficiais**, profissionais legalmente habilitados e tecnicamente capacitados para conduzir leilões públicos de forma transparente, competitiva e segura, garantindo ampla publicidade e a maximização do valor arrecadado com a venda dos bens.

2.4. A opção pelo **credenciamento de leiloeiros, pessoa física**, mostra-se a forma mais adequada de contratação, uma vez que permite a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos legais e editalícios, assegurando isonomia, impessoalidade e eficiência administrativa, além de possibilitar a continuidade do serviço conforme a demanda do Município.

2.5. Objetivo da Contratação:

2.5.1. O objetivo da presente contratação é **credenciar Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoa física**, para a realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis e bens imóveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Araguari, de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

2.5.2. Busca-se, com isso:

- Promover a adequada gestão e racionalização do patrimônio público municipal;
- Reduzir custos decorrentes da guarda e manutenção de bens inservíveis;
- Assegurar ampla competitividade e publicidade nos certames de alienação;
- Maximizar a arrecadação de recursos para o erário municipal;
- Atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução proposta consiste na contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoa física, por meio de procedimento de credenciamento, com a finalidade de realizar a alienação de bens móveis inservíveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Araguari.

3.2. O credenciamento permitirá a habilitação de todos os leiloeiros que atendam aos requisitos legais e às condições estabelecidas no edital, assegurando isonomia, ampla concorrência e eficiência administrativa. Os profissionais credenciados serão convocados conforme a demanda da Administração, observados os critérios objetivos previamente definidos, para conduzir os leilões públicos de forma presencial, eletrônica ou híbrida, conforme a conveniência e o interesse público.

3.3. Os Leiloeiros Públicos Oficiais ficarão responsáveis por todas as etapas relacionadas à execução do leilão, incluindo auxílio com a precificação dos bens móveis inservíveis, a divulgação do Leilão, a organização, a condução do certame, o recebimento dos lances, a arrematação dos bens e a prestação de contas à Administração, a elaboração de Ata das Sessões Públicas, observando rigorosamente a legislação aplicável e as normas administrativas do Município.

3.4. A remuneração dos leiloeiros ocorrerá exclusivamente por meio de comissão a ser paga pelos arrematantes, conforme percentual legalmente permitido, não gerando ônus financeiro direto à Prefeitura Municipal de Araguari.

3.5. Após a etapa de julgamento das documentações, e caso haja mais de 1 (um) credenciado que atenda os critérios objetivos do Edital, a classificação ocorrerá por meio de Sorteio, o qual será gravado e disponibilizado aos interessados e a quem requeira mediante pedido formal à Administração.

3.6. O Leiloeiro sorteado e classificado terá o direito de conduzir os Leilões durante 1 (um) ano Exercício, e nos próximos dar-se-á sequência na contratação dos demais Leiloeiros credenciados seguindo a ordem de classificação, respeitada a vigência máxima decenal do procedimento de Credenciamento.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



3.7. Com essa solução, a Administração Pública assegura a alienação eficiente e transparente dos bens móveis inservíveis, a redução de custos com armazenamento e manutenção, a observância dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade. Quanto aos bens imóveis, a solução visará manter a adequada gestão do patrimônio público municipal.

4.DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA:

4.1. Os serviços contratados enquadram nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.2. Considerando que a comissão administrativa a ser paga ao Leiloeiro será zero e o pagamento de comissão pelo arrematante é um preço fixo, invariável e único, em função do Art. 24, parágrafo único do Decreto nº 21.981/32, que dispõe que “os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados”, entende-se que a utilização do procedimento do credenciamento a solução que melhor atende aos interesses da Administração, tendo em vista restar impossível a definição de um critério objetivo de julgamento da melhor proposta, tornando inviável a competição, nos termos do caput do art. 74 da Lei 13.133/21.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. Trata-se de contrato por escopo, tendo em vista que, uma vez definida a necessidade de um leilão, o órgão contratante realizará o levantamento dos bens a serem leiloados e o encaminhará ao contratado por meio de Ordem de Serviço de Alienação, ficando o leiloeiro com a responsabilidade exclusiva sobre os bens especificados.

5.DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADO:

5.1. O pedido de credenciamento deverá ser formalizado exclusivamente por meio de peticionamento através do e-mail: licitacao@araguari.mg.gov.br.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS:

6.1. Os critérios para habilitação jurídica a serem atendidos pelo leiloeiro serão:

6.1.1. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

6.1.2. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, emitidos pela Junta Comercial de Minas Gerais, conforme art. 65 da Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de Dezembro de 2019; e

6.1.3. Certidões negativas de antecedentes criminais federal e de Minas Gerais que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.

6.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo leiloeiro serão:

6.2.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter realizado satisfatoriamente o leilão de bens móveis diversos, envolvendo a utilização de plataforma eletrônica de leilão online.

6.2.2. Pedido de Credenciamento (Anexo 01) e os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica previstas neste Termo de Referência;

6.2.3. Termo de Compromisso (Anexo 02); e

6.2.4. Declaração de Infraestrutura (Anexo 03).

6.3. Não poderão participar deste Credenciamento os interessados:

6.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.3.2. que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133, de 2021, no que couber;

6.3.3. que não atendam às condições deste Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



6.3.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.3.6. que esteja com sua inscrição suspensa junto à Junta Comercial do Distrito Federal, em se tratando de leiloeiros e corretores; e

6.3.7. que tenha cargo ou função na Prefeitura Municipal de Araguari ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários da Prefeitura Municipal de Araguari até o 3º grau, inclusive.

6.3.8. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

6.3.9. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

7. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO:

7.1. Após análise dos documentos exigidos neste Termo de Referência e em Edital, será publicada a relação dos leiloeiros habilitados.

7.2. Uma vez publicada a relação de habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será utilizado a ordem de credenciamento que definirá a ordem do Rol de Credenciados.

7.3. O Edital de Credenciamento terá vigência indeterminada, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



7.4. Quanto ao contrato de prestação de serviços, destaca-se que somente poderá ser chamado a firmar contrato os leiloeiros que assinaram o Termo de Credenciamento, observando que:

7.4.1.O leiloeiro selecionado será convocado a celebrar o contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico;

7.4.2.Se o leiloeiro selecionado e convocado para celebrar o contrato de prestação de serviços não o fizer no prazo indicado será descredenciado e a Contratante convocará o leiloeiro seguinte conforme Rol de Credenciados;

7.4.3.O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano. Durante esse período a Contratante poderá emitir quantas Ordens de Serviço de Alienação forem necessárias para atender suas necessidades de alienação de bens inservíveis;

7.4.4.Após o término da vigência do contrato, quando houver nova necessidade de realização de um leilão, a critério da Contratante, será convocado o próximo leiloeiro constante do Rol de Credenciados para assinatura do contrato, e assim sucessivamente;

7.4.5. Após assinatura de contrato, o leiloeiro será incluído na última posição do Rol de Credenciados, podendo ser novamente acionado somente após completo rodízio dos credenciados; e

7.4.6. Na hipótese de o leiloeiro contratado ser o único credenciado, o mesmo poderá assinar novo contrato até que haja o credenciamento de novos leiloeiros.

7.2. Segue abaixo quadro resumo dos principais atos relativos ao credenciamento e contratação:

O QUE?	QUEM?	COMO?
Apresentação do Pedido de Credenciamento e demais documento obrigatórios	Leiloeiro interessado	Por meio de peticionamento eletrônico no e-mail: licitacao@araguari.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



Análise dos documentos obrigatórios	SLLCCTI	Para os credenamentos tardios, as análises serão realizadas na ordem do registro de protocolo dos peticionamentos por e-mail.
Resultado da análise e do julgamento dos documentos (relação de habilitados)	SLLCCTI	Publicação no Diário Oficial do Município?
Recurso ao resultado da habilitação	Leiloeiro interessado	Por correspondência eletrônica para o e-mail licitacao@araguari.mg.gov.br
Assinatura do Termo de Credenciamento	Leiloeiro interessado	Convocado por e-mail, e assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis da convocação.
Assinatura do contrato de prestação de serviços.	SLLCCTI e Leiloeiro credenciado	05 (cinco) dias úteis, contatos do recebimento convocação por notificação eletrônica no e-mail.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

8.1. A contratação deve abranger os serviços de auxílio na precificação dos bens móveis inservíveis, organização e a execução de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, dos bens móveis inservíveis considerados ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis, dentre outros, compreendidas as atividades de pós venda, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados, assim como a alienação de bens imóveis.

8.2. Distingue-se o serviço de organização de leilão público de veículos e outros bens, entendidos para os devidos fins aplicáveis a este instrumento, nos termos a seguir descritos:

8.2.1. **Da Organização de leilões públicos de bens: suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e**



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviço de pós vendas, o que inclui a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes, quando se tratar de veículos.

8.3. O leiloeiro contratado deverá dispor de solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo recebimento de lances via WEB;

8.4. Os leilões deverão ser realizados eletronicamente, na plataforma digital gerenciada pelo Leiloeiro Oficial;

8.5. O participante deverá indicar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, além de qualificação jurídica e habilitação técnica mínima para a consecução das atividades.

8.6. O credenciamento dos leiloeiros interessados será condicionado à apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome do proponente, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter realizado de forma satisfatória o leilão de bens móveis.

8.7. Ademais, a profissão de leiloeiro é regulamentada pela Instrução Normativa DNRC nº 113, de 28.04.2010 e Instrução Normativa DREI Nº 72 de 19.12.2019. Dessa forma, os requisitos que tratam da habilitação do leiloeiro devem considerar que este profissional exerce suas atribuições como pessoa física, sendo inadequadas todas as previsões referentes a pessoas jurídicas.

8.8. Da justificativa acerca da natureza não continuada do serviço:

8.8.1. Trata-se de contrato por escopo, tendo em vista que, uma vez definida a necessidade de um leilão, o órgão contratante realizará o levantamento dos bens a serem leiloados e o encaminhará ao contratado por meio de Ordem de Serviço de Alienação, ficando o leiloeiro com responsabilidade exclusiva sobre os bens especificados.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



8.9. Critérios e práticas de sustentabilidade:

8.9.1. Em relação aos impactos ambientais que o contrato possa gerar, bem como as soluções que podem ser adotadas, verificamos as seguintes situações:

8.9.2. Adotar, conforme a IN 01/2010 da SLTI-MPOG, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

8.9.2.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

8.9.2.2. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

8.9.2.3. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

8.9.2.4. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

8.9.2.5. A Contratada deverá respeitar as normas de proteção ambiental no que tange ao objeto da contratação, especialmente:

8.9.2.6. Lei Federal nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional Resíduos Sólidos, bem como as seguintes resoluções: 1.9.2.7. Resolução CONAMA 362/2005, que dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.

8.9.2.7. Resolução do CONAMA 416/2009, que dispõe sobre a prevenção y à degradação ambiental causada por pneus inservíveis e sua destinação ambientalmente adequada, e dá outras providências.

8.9.2.8. Caberá ainda a Contratada, certificar-se que todos os materiais contaminados com óleo lubrificante ou outras substâncias similares devem ser armazenados em tambores que deverão ser tampados e dispostos em locais apropriados.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



8.10. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

8.10.1. Não será necessária a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

8.11. Identificação das soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados:

8.11.1. Nos termos do § 1º do art. 31, da Lei 14.133/21, os leilões para a alienação de bens inservíveis podem ser conduzidos tanto por leiloeiros oficiais quanto por servidor designado. Tendo em vista a imprescindibilidade de utilização de recursos logísticos necessários que garantam o êxito dos leilões, a contratação de Leiloeiro Oficial é a solução mais viável para que se possa realizar os leilões a contento.

8.12. Além dos pontos acima, o proponente deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

8.13. Os Leiloeiros credenciados deverão publicar os Editais de Leilão de acordo com as minutas disponibilizadas pelo município de Araguari-MG, conforme modelos em anexo ao presente Termo de Referência.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

9.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos requisitos da contratação e nas obrigações da contratada.

10. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO:

10.1. Os bens móveis inservíveis poderão ser vistoriados pela equipe do Leilão e pelo Leiloeiro a qualquer tempo, assim como os bens imóveis.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

11.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

11.1.1. Os leiloeiros contratados deverão observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 21.981/1932 durante todo o processo de organização do leilão, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas neste Termo de Referência.

11.1.2. O serviço compreende as atividades administrativas de auxílio da precificação dos bens móveis inservíveis que comporão o Leilão, venda e pós-venda, com o objetivo de desvincular os bens da Administração Municipal e os destinar ao arrematante.

11.2. A execução dos serviços será realizada conforme discriminado abaixo:

11.2.1. Caberá ao leiloeiro, às suas expensas, após o recebimento da Ordem de Serviço de Alienação contendo a relação dos bens a serem leiloados:

11.2.1.1. Responsabilizar-se pelas publicações tais como divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretos, faixas etc.

11.3. Na data prevista no edital do leilão, disponibilizar pessoal, em quantidade suficiente, para o acompanhamento da visitação aos lotes;

11.4. O Leiloeiro e equipe terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da realização do leilão, para apresentar o Relatório de Venda dos bens e Ata de Sessão Pública.

11.5. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados, assim como a classificação dos interessados.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

12.1. Devido às características desta execução contratual, será disponibilizado pela contratada apenas o espaço físico (se for o caso) e o ambiente virtual para a realização do leilão.

13. INFORMAÇÕES RELEVANTES AOS INTERESSADOS:

13.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

13.1.1. Os bens que serão objeto de leilão poderão estar localizados em dependência da Prefeitura Municipal de Araguari, para o caso de bens móveis inservíveis, sendo que os bens imóveis poderão estar no raio de abrangência do município;

13.1.2. O leiloeiro contratado arcará com todos os custos operacionais necessários à realização do leilão;

13.1.3. Ao final da contratação, a Contratante não arcará com os custos necessários com a remoção de veículos.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais.

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



14.5. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

14.6. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.7. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

14.8. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

14.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

14.11. Cientificar o órgão de representação judicial do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

14.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built" , especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

14.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços;

15.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

15.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



15.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

15.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

15.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

15.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

15.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

15.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



15.18. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.

15.19. Disponibilizar representante, em períodos previstos em edital, no local onde se encontram os bens a serem leiloados, para visita de eventuais interessados.

15.20. Elaborar os avisos de leilões nos termos exigidos pela Contratante.

15.21. Providenciar no mínimo 02 (duas) publicações do extrato do edital do leilão, em jornais distintos de circulação local, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, arcando com todas as despesas.

15.22. Disponibilizar plataforma eletrônica de leilão online que deverá conter minimamente as seguintes informações:

15.22.1. Edital de leilão e seus anexos (conforme modelos dos Anexos VII e VIII) do Edital;

15.22.2. Data de realização;

15.22.3. Apresentação dos lotes;

15.22.4. Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada de fotografias individuais;

15.22.5. Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;

15.22.6. Preço de avaliação e do lance inicial.

15.23. Acompanhar os leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.

15.24. Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos, fornecer notas fiscais, notas de vendas e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com estipulado neste termo de Referência.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



15.25. Responsabilizar-se pela geração das DAM (DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL), necessárias para o recebimento, pela Prefeitura Municipal de Araguari, dos valores monetários devidos pelos arrematantes em razão da aquisição do bem;

15.26. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento, prestando o apoio necessário até a transferência de prioridade.

15.27. Notificar aos respectivos DETRAN's acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.

15.28. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa de débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes.

15.29. Cumprir, no que for aplicável, as obrigações e responsabilidades descritas no art. 60 da Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019.

16.DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. Não é permitida a subcontratação do objeto.

17.ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

17.1. Não se aplica em face da contratação de pessoas físicas.

18.CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

18.1. O representante da Contratada deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.1333, de 2021.

18.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei 14.133/21.

18.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

18.4. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

18.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.6. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser, ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



18.10. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.11. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

18.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a Lei nº 14.133/21.

19. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:

19.1. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução dos serviços, com vistas à perfeita execução do objeto descrito neste Termo de Referência.

19.2. Será avaliado se o Contratado cumpre as cláusulas contratuais e editalícias, bem como a legislação afeta ao procedimento de leilão.

19.3. As hipóteses de aplicação de sanções administrativas e/ou de rescisão contratual estão descritas no item 24 deste Termo de Referência.

20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

20.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da realização do leilão, a CONTRATADA deverá apresentar o Relatório de Venda dos bens e Ata de Sessão Pública.

20.2. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, a descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados e os próximos classificados para os lotes.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



20.3. Para fins do recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o recebimento e a transferência dos valores arrematados para a Contratante, bem como a destinação dos bens que não foram arrematados.

20.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

20.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções; e Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

20.6. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

20.7. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

20.8. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto na Lei nº 14.133/21.

20.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

20.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

21.DO PAGAMENTO:

21.1. Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela Contratante.

21.2. A Contratada receberá exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea "a", do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 72/2019.

21.3. A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes.

22.REAJUSTE:

22.1. Devido às características desta execução contratual, não há pagamento por parte da Contratante, logo não há que se falar em reajuste de preços contratados.

23.GARANTIA DA EXECUÇÃO:

23.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução uma vez que o objeto deste procedimento se refere à prestação de um serviço em que não haverá pagamento pela Administração, sendo o serviço de leiloeiro pago diretamente pelo arrematante.

24.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

24.1. Comete infração administrativa o Credenciado e/ou a Contratada que:

24.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

24.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. fraudar na execução do contrato;



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



24.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

24.1.5. cometer fraude fiscal; ou

24.1.6. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo;

24.1.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

24.1.8. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

24.1.9. Multa de:

24.1.10. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do Relatório de Venda de Bens, a incidir sobre o valor total das arrematações realizadas em leilões já realizados, até o limite de 05 (cinco) dias úteis, quando implicará em inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.

24.1.11. 2% (dois por cento) sobre o valor total das arrematações realizadas em leilões já realizados, pela infração de ultrapassar 60 dias sem a realização de leilão após o recebimento da Ordem de Serviço de Alienação, sem justificativas aceitas pela Contratante;

24.1.12. 10% (dez por cento) sobre o valor total das arrematações realizadas em leilões já realizados, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.1.13. Não havendo leilões realizados pelo contratado, os percentuais elencados nos itens anteriores serão calculados sobre o valor de 100 salários mínimos vigentes à época da aplicação da sanção.

24.1.14. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



24.1.15. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

24.1.16. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.2. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

24.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

24.3.3. Demonstra não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

24.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

24.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



24.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do proponente, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

24.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. DO DESCREDENCIAMENTO:

25.1. Poderá haver o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

25.1.1. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

25.1.2. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



25.1.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Termo de Referência;

25.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

25.1.5. Falsidade ideológica;

25.1.6. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

25.1.7. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

25.1.8. Cessão total ou parcial da prestação do serviço, ressalvada a hipótese de subcontratação autorizada pela Administração;

25.1.9. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo do Ministério da Justiça e Segurança Pública, obtidas em decorrência do credenciamento;

25.1.10. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;

25.1.11. Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;

25.1.12. Descumprimento de dispositivo legal no processo de divulgação e publicidade do edital de leilão; e

25.1.13. Ter contra si aplicada a penalidade de suspensão ou destituição previstas na IN DREI nº 72, de 2019.

25.2. Quanto ao cancelamento do Termo de Credenciamento, destaca-se que:

25.2.1. Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 dias, recolher os bens em local a ser determinado pela Contratante, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados à Contratante.

25.2.2. A Contratante não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento.

25.3. O credenciamento ocorrerá em processo administrativo que assegurará também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.

25.4. O leiloeiro será formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento, cabendo recurso da decisão de credenciamento.

26. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS DE REFERÊNCIA:

26.1. Não há custo estimado da contratação, posto que não haverá despesas para a Administração e o leiloeiro receberá diretamente do arrematante-comprador a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

27.1. Não é necessário a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

28. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

- PEDIDO DE CREDENCIAMENTO;
- TERMO DE COMPROMISSO;
- DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA;
- TERMO DE CREDENCIAMENTO.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



ANEXO III - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O (A) Senhor (a) _____, leiloeiro (a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 113/2010 do DNRC, com registro na Junta Comercial de Minas Gerais sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, telefone _____, e-mail, doravante denominado LEILOEIRO, DECLARA, por este ato jurídico, ter interesse em se credenciar junto a Prefeitura Municipal de Araguari-MG, bem como declara ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Edital de Credenciamento nº _____, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Declara, ainda, que possui experiência profissional para alienação, administração ou depósito de bens.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Local
Assinatura

Leiloeiro
Registro na Junta Comercial nº _____



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 113/2010 do DNRC, com registro na Junta Comercial de Minas Gerais sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, selecionado para a formação de CADASTRO, doravante denominado LEILOEIRO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões judiciais e alienação por iniciativa da Prefeitura Municipal de Araguari para os quais for indicado.

CLÁUSULA 2ª: Para execução dos serviços, o Leiloeiro Credenciado declara estar ciente e de acordo em cumprir todos os termos do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA 3ª: O Leiloeiro manifesta estar ciente de que qualquer tipo de vinculação societária ou acionária com outro leiloeiro participante do credenciamento é fato impeditivo para sua atuação no leilão dos respectivos bens, devendo, portanto, declarar-se impedido.

CLÁUSULA 4ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos do Termo de Referência.

CLÁUSULA 5ª: O Leiloeiro declara que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes do Termo de Referência, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

CLÁUSULA 6ª: O Leiloeiro declara que não possui cargo ou função em qualquer unidade da Prefeitura Municipal de Araguari, bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários da Prefeitura Municipal de Araguari até o 3º grau, inclusive, e se compromete a declarar-se IMPEDIDO caso incorra em tal situação.

CLÁUSULA 7ª: O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 8ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo a Prefeitura Municipal de Araguari indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



CLÁUSULA 9ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 10ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 11: O Leiloeiro não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não perceberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 12: O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 17/2013.

CLÁUSULA 13: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata o Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo a Prefeitura Municipal de Araguari nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 14: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro, destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretos, faixas etc; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

CLÁUSULA 15: Nos casos de cancelamento do instrumento de credenciamento, será indicado outro Leiloeiro para atuar no lugar do anterior, nos casos previstos pelo Termo de Referência.

CLÁUSULA 16: A Prefeitura Municipal de Araguari poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Local
Assinatura

Leiloeiro
Registro na Junta Comercial nº



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O(A) Senhor(a) _____, leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 113/2010 do DNRC, com registro na Junta Comercial de Minas Gerais sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões por iniciativa da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui condições de oferecer, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

- a) Site que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos, etc.
- b) Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.

Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Local
Assinatura

Leiloeiro
Registro na Junta Comercial nº _____



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



ANEXO VI - TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, declara, por este ato, que o(a) Senhor(a)
, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com registro na
Junta Comercial do Distrito Federal sob o nº _____, endereço
profissional na rua/avenida _____, telefone _____,
e-mail _____, encontra-se, na presente data, credenciado junto a Prefeitura
Municipal de Araguari-MG como leiloeiro para realização de leilão de bens móveis inservíveis, na
área de abrangência de Minas Gerais.

O Leiloeiro, _____, declara-se ciente de todas as
obrigações decorrentes do Edital nº _____ / _____, se comprometendo a atender dentro do prazo
editório a convocação para assinatura do instrumento contratual.

Por ser verdade, firmo o presente.

Cidade-UF, na data da assinatura.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



ANEXO VII - MINUTA EDITAL DE LEILÃO DE BENS IMÓVEIS PMA

LEILÃO DE IMÓVEIS Nº XXX/202_

O Município de Araguari, por intermédio da Secretaria de Administração, pelo Leiloeiro Oficial e Equipe de Apoio especialmente designada, designados pelo Decreto Municipal nº ____/202__, de ____ de ____ de 202__, publicado no Correio Oficial de Araguari, Edição nº ____, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e pela Lei Complementar nº __, de ____ de ____ de 202__ e pela Lei Municipal nº ____, de ____ de ____ de 202__, e demais legislações aplicáveis, torna público que, na data e horário abaixo indicados, realizará processo licitatório na modalidade de Leilão Presencial, pela maior oferta, observado o preço mínimo constante do Anexo II e a forma estabelecida no presente Edital e seus Anexos.

LEILÃO Nº XXX/202_

- Local da Sessão do Leilão: O leilão será realizado na forma eletrônica, o qual se dará por intermédio da plataforma _____, podendo se acessada por meio do link: _____
- Data e horário da Sessão do Leilão: **Dia XX/XX/202X, a partir das XX:XXh.**
- O credenciamento do participante ocorrerá impreterivelmente entre às XX:XXhr até XX:XXhr através da Plataforma _____, podendo ser acessada por meio do link: _____
- A fase de lances **terá início no dia XX de XXXXXX 202X, a partir das XX:XXh, podendo participar somente aqueles que foram credenciados conforme item 3.5 do presente Edital.**
- O Edital em inteiro teor e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente através do site: <https://www.araguari.mg.gov.br/>.

Observação: A critério do Leiloeiro Oficial e da Equipe de Apoio, a Sessão Pública poderá ser interrompida, continuando-se em dia seguinte, ato devidamente comunicado aos interessados, observados todos os procedimentos para garantir a lisura do processo licitatório.

A presente licitação é estritamente vinculada aos termos deste Edital e da legislação vigente, sendo tanto o Município quanto os licitantes obrigados a dar fiel cumprimento aos seus dispositivos.

Os casos omissos serão resolvidos pelo do Leiloeiro Oficial e da Equipe de Apoio.

Fica o Leiloeiro Oficial e Equipe de Apoio autorizados a alterar a data da licitação e/ou revogá-la, no todo ou em parte, em data anterior à abertura da Licitação, e, ainda, antes da homologação do resultado, sem que caiba ao(s) licitante(s) ressarcimento ou



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



indenização de qualquer espécie, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**, **especificados no Anexo II**, a terceiros interessados.

1.2. O Laudo de Avaliação dos bens a serem alienados estabelecerá o valor mínimo de referência, o qual constará nas especificações dos respectivos imóveis do Anexo II do presente Edital.

1.3. Os imóveis ora licitados serão vendidos no estado físico e jurídico em que se encontram, ficando a cargo e às expensas do vencedor qualquer eventual regularização que ele julgue necessária, não cabendo, em hipótese alguma, reclamações posteriores.

1.4. Todas as despesas decorrentes da alienação do imóvel (escrituras e registros), serão de responsabilidade do proponente vencedor.

2. DA AUTORIZAÇÃO LEGAL

2.1. A presente alienação está autorizada pela Prefeitura Municipal por meio da Lei Complementar nº _____, de ____ de _____ de 202__ e pela Lei nº _____, de ____ de _____ de 202__, publicada através do <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/mg/araguari> e constante do Correio Oficial do Município do dia ____ de _____ de 202__ e ____ de _____ de 202__, respectivamente.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão oferecer lances pessoas físicas, inscritas no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, possuidoras de documentos de identificação e capazes nos termos da Lei Civil, bem como pessoas jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

3.2. Não poderão participar desta licitação, além das mencionadas no art. 14 da Lei nº 14.133/21, as pessoas físicas ou jurídicas que:

a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.

b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

c) Cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura, membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação, Pregoeiro e Leiloeiro Oficial e Substituto e Equipe de Apoio, ou façam parte da Comissão de Avaliação.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



d) Servidores públicos e agentes políticos do Município de Araguari-MG;

e) Os que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

3.4. **Conforme estabelece o art. 31, § 4º, da Lei 14.133/21**, o procedimento licitatório não exigirá um registro cadastral prévio, bem como não terá fase de habilitação, havendo somente a verificação quanto a eventuais impedimentos legais de participação antes da homologação ao arrematante.

3.5. No ato da arrematação, o arrematante deverá apresentar os seguintes documentos, original ou cópia autenticada para posterior preenchimento dos documentos inerentes à transferência da propriedade do bem arrematado:

3.5.1 Se pessoa física:

- a. Documentos de identificação: CPF, identidade ou CNH.
- b. Comprovante de emancipação, quando for o caso.
- c. Informar: Endereço e telefone de contato.

3.5.2. Se pessoa jurídica:

- a. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.
- b. Documentos de Identificação do arrematante: CPF, identidade ou CNH.
- c. Informar: Endereço e Telefone de contato do arrematante e do representante legal.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidades, devendo protocolizar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Leilão, sob pena de decair do direito de impugnação, o qual será julgado em até 3 (três) dias úteis, contados da data do seu recebimento.

4.2. A impugnação poderá ser enviada pelo e-mail licitacao@araguari.mg.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada na Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, localizada na Praça Gaioso Neves nº 129, Centro, CEP 38.440-001, Araguari - MG.

4.3. A impugnação deverá especificar a qual lote faz referência ou indicar que se refere ao Edital como um todo. A impugnação relativa a questões específicas de um determinado lote não impedirá ou suspenderá o prosseguimento da licitação em relação aos demais.

4.4. O Leiloeiro Oficial e Equipe de Apoio deverão julgar e responder às eventuais impugnações, na forma da Lei, em prazo razoável ao fiel cumprimento dos termos deste Edital.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



5. DA VISITAÇÃO AO IMÓVEL

5.1. A visita aos lotes é facultativa.

5.2. Os interessados poderão agendar a visita na Secretaria Municipal de Administração através do e-mail secadministracao@araguari.mg.gov.br, telefone nº _____, sediada na Avenida Senador Melo Viana nº 176, CEP 38.442-192, Araguari-MG, através de servidor responsável.

5.3. O período de visitação será a partir do dia seguinte à divulgação do edital, devendo ser acompanhada por servidor responsável conforme tabela acima.

5.4. O horário disponível para as visitas será de segunda a sexta, das XX:XXh às XX:XXh e das XX:XXh às XX:XXhh (em dias úteis, conforme funcionamento da Prefeitura), **sendo que no dia do leilão não haverá visitação.**

6. DO LEILOEIRO

6.1 O leiloeiro será o _____, juntamente com sua equipe de Leilão, conforme Contrato _____.

6.2 Não haverá pagamento de comissão ao Leiloeiro Oficial e Equipe de Apoio, conforme art. 19, inciso VII da Lei 14.116/2020.

7. DOS PROCEDIMENTOS

7.1. O Leiloeiro Oficial e Equipe de Apoio, o leiloeiro e o suplente serão responsáveis pela coordenação e acompanhamento do certame.

7.2. Os bens serão leiloados por lote, de forma sequencial, podendo ser reiniciado o procedimento para o lote que não obtiver lances em primeira chamada.

7.3. O lote será arrematado pelo participante que ofertar o **maior lance**.

7.4 Os lotes constantes no ANEXO II serão leiloados um a um, no estado de conservação em que se encontram e conforme orientações deste Edital, não cabendo ao Município ou ao leiloeiro qualquer responsabilidade quanto a conservação do(s) bem(ns) arrematado(s).

7.5 No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste instrumento convocatório, os interessados deverão oferecer seus lances verbais a cada lote de imóvel, a partir do preço mínimo estimado no ANEXO II deste edital, que será o lance inicial.

7.6 Os lances deverão ser ofertados por lote, igual ou acima do valor mínimo constante do ANEXO II, quando o lance for inicial, ou do último lance ofertado durante o Leilão, em relação aos lances sucessivos. O bem somente poderá ser vendido se alcançar valor igual ou superior ao valor médio da avaliação.

7.7 Os lances iniciais poderão ser reavaliados por conveniência administrativa, mediante aprovação prévia do Leiloeiro Oficial e da Equipe de Apoio.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



7.8 Na sucessão de lances, os mesmos serão acrescidos de um valor determinado, não podendo ser inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais), conforme o valor estimado do lote. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.9. O critério para julgamento dos lances será o de **MAIOR LANCE POR LOTE**.

7.10. Em nenhuma hipótese serão aceitas desistências dos arrematantes dos bens, ou alegações de desconhecimento de cláusulas deste Edital para eximir-se de obrigações pelos mesmos geradas.

7.11 O oferecimento de lance para a aquisição dos bens de que trata este Edital implica na total aceitação das normas no mesmo fixadas e a expressa renúncia dos arrematantes às ações judiciais ou extrajudiciais de contestação de suas cláusulas.

7.12 O lance deverá ser firme e preciso, limitado rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desconsideração do mesmo.

7.13 Os bens serão vendidos de acordo com as condições apresentadas no ANEXO II, por valor não inferior à avaliação, no estado de conservação em que se encontram, sendo responsabilidade exclusiva do licitante verificar o estado de conservação dos bens e suas especificações.

7.14 Os interessados poderão examinar os bens, nas condições estabelecidas por este Edital (item 5.2).

7.15 É proibido ao arrematante, ceder, permutar, vender ou negociar o bem arrematado, sob qualquer forma, antes da transferência de propriedade do mesmo no prazo estabelecido neste Edital. A transferência da propriedade do bem arrematado será feita pelo participante arrematante ou, em nome do outorgante, desde que apresente procuração no ato de preenchimento do Auto de Arrematação.

7.16 Fica ratificado desde já que qualquer forma de manipulação, acordo, combinação ou fraude por parte dos licitantes ou qualquer outra pessoa, que prejudique o leilão, principalmente a combinação de lances e/ou propostas, será imediatamente comunicado a Autoridade Policial e ao Ministério Público, para que tomem as devidas medidas pertinentes.

7.17 Toda a documentação gerada no leilão, para fins de transferência de propriedade, será emitida em nome do arrematante presente. Caso haja interesse, por parte do arrematante, que a documentação seja emitida em nome de terceiros, o arrematante deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração devidamente registrado em cartório.

7.18 Havendo necessidade, o Secretário de Administração suspenderá a sessão.

7.19 Na hipótese de ocorrência do contido no item anterior, a nova data/horário será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido para o início da sessão, desde que não haja comunicação em contrário pela Prefeitura Municipal de Araguari.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



8. DA ADJUDICAÇÃO, DOS RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO

8.1 Concluída a fase de lances após a indicação do vencedor, seguir-se-á a adjudicação do objeto da licitação, pelo Secretário de Administração.

8.2 Durante a sessão pública, após a adjudicação do bem ao licitante vencedor, os demais participantes interessados deverão apresentar intenção de recorrer **imediatamente**, sob pena de preclusão.

8.2.1 Caso não seja apresentada, será considerado como renunciado o direito de recorrer pelos licitantes, prosseguindo-se com o andamento do certame licitatório.

8.2.2 Apresentada intenção de recorrer, os licitantes deverão apresentar as razões para recurso conforme as regras contidas neste edital, à luz do art. 165 da Lei nº 14.133/21.

8.3 O recurso deverá ser dirigido ao Secretário de Administração por intermédio do Leiloeiro Oficial e da Equipe de Apoio, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da lavratura da ata, observado que:

a. interposto o recurso, este será comunicado aos demais licitantes para, querendo, impugná-lo, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

b. recebidas as impugnações ou esgotado o prazo para tanto, do Leiloeiro Oficial e da Equipe de Apoio poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o(s) recurso(s) e a(s) impugnação(ões) recebida(s), devidamente instruídos, ao Secretário de Administração, que decidirá em 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da documentação respectiva; e

c. não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

8.4 Quando solicitada, do Leiloeiro Oficial e da Equipe de Apoio franqueará aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos e até o seu término, vistas ou acesso externo ao processo de licitação.

8.5 O Secretário de Administração homologará o objeto da licitação ao arrematante, podendo revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa ao arrematante.

8.6 Da decisão anulatória ou revogatória da presente licitação caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, conforme o artigo 165, inciso I, alínea “d” da Lei nº 14.133/21.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS BENS ARREMATADOS

9.1. Após a batida do martelo que encerra a disputa, o participante que ofereceu o maior lance será declarado vencedor. Em seguida, uma pessoa da Equipe de Apoio irá se dirigir até o arrematante com a finalidade de colher e/ou confirmar os dados deste, quando será



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



então lavrada a respectiva Declaração de Bem Arrematado em Leilão (Anexo IV), que servirá também como embasamento legal pelo pagamento no valor integral do lance ofertado.

9.2. O licitante vencedor deverá efetuar o **pagamento a vista de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação** por meio de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) emitido no local de realização do leilão, ou por transferência bancária, **à título de caução**.

9.3. O pagamento da caução deverá ser realizado **imediatamente após o ato de arremate ou em até 24 horas (vinte e quatro horas) posterior ao leilão**, devendo prestá-la para cada lote arrematado e no valor correspondente à porcentagem mencionada no item anterior.

9.4. Após o pagamento da caução mencionada anteriormente, o arrematante terá o prazo de **30 (trinta) dias** para realizar o **pagamento do restante do valor referente ao lote arrematado, ou seja, 95% (noventa e cinco por cento) restante**, por meio de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), que será emitido junto ao documento referente ao valor de caução, ou por meio de transferência bancária. Fica condicionado que os lotes somente serão transferidos após a comprovação da compensação da operação bancária, emitindo-se o recibo de pagamento posteriormente.

9.5. A Declaração de Bem Arrematado em Leilão – Auto De Arrematação será emitida em nome do arrematante, caso este queira que ela seja emitida em nome de terceiros, deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração.

9.6. As multas e impostos que eventualmente incidirem sobre os bens que estão sendo levados a leilão serão por conta do arrematante do respectivo imóvel, devendo os valores serem levantados com antecedência ao leilão pelos interessados.

9.7. Após a arrematação consumada **não será aceita a desistência total ou parcial do arrematante**, sob pena de responsabilização do arrematante.

9.8. Após a homologação do certame, o licitante vencedor deverá pagar o valor devido, à vista, no prazo de 30 (trinta) dias da respectiva homologação.

9.9. No caso de depósito ou transferência, o valor ofertado deverá ser depositado pelo comprador junto a instituição bancária de titularidade do Município de Araguari – CNPJ: 16.829.640/0001-49, com dados bancários a serem disponibilizados no local de realização do certame. O depósito deverá ser efetuado com identificação do depositante.

9.9.1 Findo o prazo de 30 (trinta) dias, até o centésimo vigésimo dia após a convocação, o licitante vencedor ainda poderá quitar o valor devido com incidência de correção monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, bem como juros moratórios na ordem 0,5% ao mês, pro rata; e

9.9.2 Após o centésimo vigésimo dia da convocação, haverá a perda do direito de compra do licitante vencedor, com a rescisão de eventuais contratos de promessa de compra e venda ou de compra e venda, bem como a reversão do bem ao patrimônio do Município.

9.10 Havendo o pagamento, a assinatura do Contrato de Compra e Venda, para posterior lavratura da Escritura Pública de Compra e Venda, deverá ser efetivada em até 10 dias após sua confirmação, devendo o arrematante providenciar os documentos e pagamentos



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



necessários à lavratura da escritura pública e demais taxas pertinentes à efetivação do negócio jurídico.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O Licitante que causar o retardamento do andamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação, não mantiver o lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal, não assinar o CONTRATO ou não efetivar o pagamento integral do preço do imóvel dentro dos prazos assinalados neste Edital (desistência), ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais consequências já expressamente estabelecida por este Edital:

Advertência;

Multa de no mínimo 5% (cinco por cento) e no máximo 10% (dez por cento) do valor mínimo de venda de cada imóvel, cumulativamente em relação aos bens cuja aquisição o licitante pleiteou, constante do Anexo II; e

Suspensão do direito de licitar e contratar por intermédio da Prefeitura Municipal de Araguari pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais sanções administrativas.

10.2. Em caso de desistência ou o descumprimento dos prazos previstos neste Edital por parte do licitante vencedor, inclusive a não assinatura do CONTRATO ou o não pagamento do preço total do imóvel, este perderá o valor eventualmente já pago e da caução prestada em favor do Município, a título de pagamento parcial da multa prevista no item anterior, cessando os seus direitos de participação na licitação, além de possível responsabilização do arrematante através do procedimento adequado, observando o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. A desistência voluntária do licitante vencedor deverá ser formalizada de acordo ao modelo constante no Anexo VI deste Edital, ciente da possibilidade de eventual sanção.

10.3. As penalidades só deixarão de ser aplicadas se ocorrer hipótese de caso fortuito ou força maior, alegada e comprovada pelo participante e aceita do Leiloeiro Oficial e da Equipe de Apoio, posteriormente submetida à aprovação da autoridade Superior.

10.4. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. DA CONTRATAÇÃO E ENTREGA DO IMÓVEL

11.1. Para a formalização do respectivo contrato de compra e venda, o licitante vencedor deverá apresentar, minimamente, os seguintes documentos:

PESSOA FÍSICA:

- a. documento de identidade - RG;



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



- b. comprovante de cadastro de pessoas físicas - CPF; e
- c. certidão de casamento ou documento de união estável, se for o caso.

Observações:

1. Em caso do licitante vencedor ser casado ou viver em união estável, deverão ser apresentados os mesmos documentos acima relacionados do seu cônjuge ou companheiro, ressalvado se adotarem regime de bens de incomunicabilidade.

2. Outros documentos podem ser exigidos pela Secretaria licitante, respeitado o prazo para apresentação estabelecido neste Edital, contado da data do recebimento da convocação para este fim.

PESSOA JURÍDICA

a. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades civis ou comerciais e, no caso de sociedade por ações ou fundações, atos de eleição ou designação dos atuais representantes legais da adquirente;

b. no caso de empresa individual, o seu registro comercial;

c. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

d. cartão de cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ;

e. inscrição estadual/municipal;

f. documentos do representante legal: identidade, CPF e procuração.

Observações:

1. Outros documentos podem ser exigidos pela Secretaria Municipal de Administração, respeitado o prazo para apresentação estabelecido neste Edital, contado da data do recebimento da convocação para este fim.

2. No caso de consórcio:

- Deve constar comprovação da constituição e registro do consórcio, nos termos do compromisso apresentado junto com a proposta;
- Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança; e
- Com empresa brasileira e estrangeira, caberá à liderança, obrigatoriamente, a empresa brasileira.

11.2. Fica facultado ao licitante vencedor, no ato de celebração de contrato de promessa de compra e venda, fazer pagamento parcial do valor devido, de modo a diminuir a base de cálculo sobre a qual incidirão juros e correção monetária.

11.3. As dimensões do imóvel informadas neste Edital e no respectivo contrato de compra e venda são de caráter secundário, meramente enunciativas e repetitivas das dimensões constantes do registro imobiliário, absolutamente irrelevantes para o instrumento firmado, consagrando os contratantes o negócio como sendo **ad corpus**, ou seja, o imóvel dado



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



como um todo, independentemente de suas exatas e verdadeiras limitações, sejam elas quais forem.

11.4. A entrega do imóvel será realizada pela Secretaria Municipal de Administração após a comprovação do pagamento do valor integral de venda.

12. DA TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE

12.1. A transferência da propriedade do imóvel, bem como a emissão dos documentos e todas as despesas com a confecção de escritura pública e registro do bem no respectivo cartório, correrão por conta do arrematante.

12.2. O arrematante deverá, além de assinar o contrato de compra e venda do imóvel, providenciar a confecção da escritura pública de compra e venda junto ao Cartório de Ofício de Notas e posterior registro no Cartório de Registro de Imóveis, observando, em todos os casos, as determinações legais constantes na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

12.3. O Departamento de Patrimônio, responsável pelos imóveis da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, disponibilizará um ou mais servidores para apoiar, orientar e auxiliar o arrematante quanto aos procedimentos de confecção do contrato de compra e venda, escritura pública de compra e venda e posterior transferência do imóvel, caso seja necessário.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A participação na presente licitação implica aceitação plena e irrevogável das condições deste Edital e de seus anexos.

13.2. Nenhuma diferença porventura comprovada nas dimensões do imóvel poderá ser invocada como motivo para compensações ou modificações no preço ou nas condições de pagamento.

13.3. O imóvel será licitado nas condições e no estado de conservação e ocupação em que se encontrarem, sendo de inteira responsabilidade do adquirente a tomada das medidas necessárias para sua regularização, desocupação, notadamente aquelas eventualmente necessárias para o registro do Contrato de Compra e Venda.

13.4. A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos licitantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas expressamente neste Edital e seus anexos.

13.5. Fica a cargo do Município as taxas, cotas condominiais, impostos e demais despesas relacionadas ao imóvel cujos fatos geradores sejam anteriores à assinatura do contrato de compra e venda, salvo quando expressamente indicada neste Edital ou em seus anexos.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



13.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia e da finalidade.

13.7. Fazem parte integrante deste Edital, os seguintes anexos:

- a. Anexo I - Aviso de Licitação;
- b. Anexo II - Descrição dos Imóveis;
- c. Anexo III - Modelo do Contrato de Compra e Venda;
- d. Anexo IV - Modelo de Declaração de Bem Arrematado em Leilão; e
- e. Anexo V - Modelo de Termo de Quitação.
- f. Anexo VI - Termo de Desistência Voluntária

13.8 Informações e esclarecimentos adicionais que eventualmente se façam necessários, solicitar no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, localizada no Palácio dos Ferroviários, na Praça Gaioso Neves, nº 129, CEP nº 38440-001, Centro, Araguari-MG, [e-mail: licitacao@araguari.mg.gov.br](mailto:licitacao@araguari.mg.gov.br), Telefone: (34) 3690-3100.

Araguari/MG, __ de _____ de 202__.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



ANEXO VIII - MINUTA EDITAL DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS PMA

LEILÃO Nº XXX/202_

O Município de Araguari - MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Praça Gaioso Neves nº 129, Centro, Araguari/MG, CEP: 38.440-001, torna público que, com base na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas em vigor que regem a matéria, por este Edital e seus anexos, sob a coordenação do Leiloeiro -----, equipe nomeados pelo Decreto Municipal nº 1.114/2025, de 05 de agosto de 2025, publicado no Correio Oficial de Araguari - Edição nº 2154, com o apoio dos Agentes de Contratação, nomeados pelo Decreto Municipal nº 702, de 17 de maio de 2024, publicado no Correio Oficial de Araguari - Edição nº 1890, em 22 de maio de 2024 e da Comissão de Contratação para atuarem nas licitações, nomeada pelo Decreto nº 801, de 21 de agosto de 2024, publicado no Correio Oficial de Araguari - Edição nº 1948, torna público que no local, data e horário indicados no item “3” do presente edital, será realizada licitação, na modalidade **LEILÃO ELETRÔNICO**, do tipo **maior lance**, para venda dos bens **móveis** indicados neste edital, de propriedade da Administração Pública Municipal Direta, ocasião em que serão efetuados os lances. O Leilão será conduzido pelo Leiloeiro ----- e sua equipe, observando as condições e especificações a seguir expostas:

1. OBJETO

1.1 Conforme estabelece a Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/21, e suas alterações, bem como demais normas em vigor que regem a matéria, a Administração Pública Municipal deverá iniciar **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE LEILÃO COM O OBJETIVO DE ALIENAR A TERCEIROS INTERESSADOS BENS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS (MATERIAL PERMANENTE)**, nas seguintes categorias:

- 1.1.1 Veículos leves e pesados;
- 1.1.2 Sucatas de veículos leves e pesados;
- 1.1.3 Tratores agrícolas;
- 1.1.4 Sucatas de equipamentos diversos agrícolas;
- 1.1.5 Sucatas de equipamentos de informática;
- 1.1.6 Sucatas de móveis de copa, cozinha e eletrodomésticos;
- 1.1.7 Sucatas de móveis de escritório;
- 1.1.8 Sucatas de ferro;
- 1.1.9 Componente (Baú) para veículo pesado, e;
- 1.1.10 Ambulâncias.

* Todos inservíveis à prefeitura Municipal de Araguari.

1.2 VEÍCULOS SUCATAS são os veículos que não estão aptos à circulação em via pública e, conseqüentemente, devem ter seu registro baixado no DETRAN. Suas peças, entretanto, estarão liberadas para comercialização.

1.3 VEÍCULOS RECUPERÁVEIS são os veículos considerados aptos a permanecer em circulação, que poderão ter seu registro mantido, transferido para o arrematante e licenciados normalmente.

1.4 A licitação será dividida em lotes, conforme tabelas constantes do ANEXO I (Relatórios de Avaliação dos Materiais a serem alienados), facultando-se aos interessados a participação em quantos lotes lhes convierem.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



1.5 Os bens aqui mencionados serão vendidos no estado e condições em que se encontram, sem garantias, pressupondo-se que tenham sido previamente examinados pelos interessados, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto às suas qualidades intrínsecas e extrínsecas dos respectivos bens arrematados. As observações expressas nas descrições dos lotes são meramente indicativas da situação do bem, cabendo ao interessado verificar as demais condições e regularidades.

2. DO VALOR MÍNIMO DO OBJETO

2.1 O valor mínimo de cada lote do objeto do presente leilão são os constantes do ANEXO I (Relatórios de Avaliação dos Materiais a serem alienados).

2.2 Não serão aceitos lances que apresentarem valor abaixo do mínimo previsto neste instrumento convocatório.

3. DO CREDENCIAMENTO, DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO LEILÃO

3.1 O credenciamento do participante ocorrerá impreterivelmente entre às 08:00hr até 11:00hr, devendo ser realizado no site _____.

3.2. O credenciamento será realizado eletronicamente no site informado, o qual é gerido pelo Leiloeiro Oficial Contratado, o(a) Sr.(a) _____ e sua equipe de Leilão.

3.3 A Sessão Pública do leilão será realizada na forma eletrônica, podendo ser acessa.

3.4 A fase de lances **terá início no dia XX de XXXXXXX 202X, a partir das XX:XXh, podendo participar somente aqueles que foram credenciados conforme item 5 do presente Edital.**

3.5 A transmissão do leilão será através de um telão onde serão projetados os lotes em andamento.

4. DA VISITAÇÃO E VISTORIA DE BENS

4.1 Os interessados poderão realizar a verificação dos lotes “*in loco*”, a fim de sanar qualquer dúvida e analisar visualmente os bens a serem leiloados nos seguintes endereços abaixo relacionados:

LOTES	LOCAL/ENDEREÇO	SERVIDOR RESPONSÁVEL	CONTATO
	Praça Gaioso Neves, nº 129, Centro, Araguari/MG, nas dependências do complexo do Palácio dos Ferroviários		
	Avenida Minas Gerais, 570, Bairro Miranda		



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



4.2 O período de visitação será a partir do dia seguinte à divulgação do edital, devendo ser acompanhada por servidor responsável conforme tabela acima.

4.3 O horário disponível para as visitas será de segunda a sexta, das XX:XXh às XX:XXh e das XX:00h às XX:XXh (em dias úteis, conforme funcionamento da Prefeitura), sendo que **no dia do leilão não haverá visitação**.

4.4 Os interessados deverão examinar detidamente os veículos face às exigências do DETRAN, no que se refere a plaquetas, etiquetas autodestrutivas, numeração do motor e chassi, numeração dos vidros, ano de fabricação, ano modelo, tendo em vista que **todo e qualquer bem será vendido no estado em que se encontrarem**. Quaisquer divergências quanto à descrição dos bens ou estado dos mesmos deverão ser peticionadas anteriormente ao Leiloeiro, através do endereço de e-mail: licitacao@araguari.mg.gov.br, não cabendo à Prefeitura ou ao próprio Leiloeiro qualquer responsabilidade posterior.

4.5 Os lotes de números **XX, XX, XX, XX, XX e XX**, facilmente identificado, está cadastrado como ambulâncias, devendo o interessado/arrematante estar atento a esta questão no que tange à impossibilidade de transformá-lo para uso comum de transporte de passageiros.

4.6 Nos dias determinados para visitação, os interessados poderão *in loco*, vistoriar, examinar, levantar condição de documentos, pendências, multas inerentes aos bens destinados ao Leilão. É de inteira responsabilidade do interessado as averiguações quanto ao modelo, cor, ano de fabricação/modelo, potência, problemas mecânicos e avarias, número do motor e chassi, bem como o estado de leitura e visibilidade desses números/dados (caso não esteja legível e por ventura não sejam originais de fábrica para possível troca de peças e remarcação para posterior regularização junto aos órgãos competentes).

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão oferecer lances pessoas físicas, inscritas no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, possuidoras de documentos de identificação e capazes nos termos da Lei Civil, bem como pessoas jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

5.2 Não poderão participar desta licitação:

5.2.1 Servidores públicos municipais de Araguari-MG;

5.2.2 Os proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.3 Os que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.4 Os estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.5 Os que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

5.2.6 Os que estejam sob Falência ou Recuperação Judicial, ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.6.1 É possível a participação em licitações de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdão 1201/2020 - Plenário - Rel. Min. Vital do Rêgo).

5.2.7 As entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.8 As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

5.2.9 O leiloeiro (servidor designado) e equipe de apoio, os Agentes de Contratação e os Membros da Comissão de Contratação.

5.3 O credenciamento do participante ocorrerá impreterivelmente entre às XX:XXhr até às XX:XXhr na data e local da realização da Sessão Pública de realização do Leilão, devendo ser realizado pela equipe designada através do Decreto nº XXXXX, de XX de XXXXXX de 202X.

5.4 Os participantes somente poderão efetuar lances na sessão de leilão após a conclusão do credenciamento.

5.5 O credenciamento será feito por membros da Equipe de Apoio, previamente designados, no mesmo local da realização da sessão de leilão (ou em outro local, a critério do Secretário de Administração, devidamente divulgado a todos os interessados) (ANEXO VIII - Ficha de Credenciamento de Arrematante).

5.6 O credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este procedimento licitatório.

5.7 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade da Administração por eventuais danos decorrentes de uso indevido de sua credencial, ainda que por terceiros.

5.8 É de responsabilidade do participante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.9 A não observância do disposto neste item e no restante do Edital (e seus anexos) poderá ensejar desclassificação no momento da participação no certame, bem como do direito da Administração em reaver a propriedade do bem posteriormente arrematado.

No ato do credenciamento, o licitante concorda que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.9.1 que inexistem fatos impeditivos para sua participação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



5.9.2 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.9.3 que não possui, em sua cadeia produtiva (no caso de pessoa jurídica), empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

5.10 No momento do credenciamento, o(a) participante deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

5.10.1 Para pessoa física:

- a. Documentos de identificação: CPF, Carteira de Identidade, Carteira Profissional ou CNH.
- b. Comprovante de Emancipação devidamente averbado às margens da Certidão de Nascimento, quando for o caso.
- c. Informar: Endereço e telefone de contato.

5.10.2 Para pessoa jurídica:

- a. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.
- b. Contrato Social (Ato Constitutivo ou Registro Comercial)
- c. Documentos de Identificação do representante legal da arrematante: CPF, Carteira de Identidade, Carteira Profissional ou CNH.
- d. Informar: Endereço e Telefone de contato do representante legal da arrematante.

5.11 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.12 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.13 Não será credenciado o licitante que não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5.14 No ato da arrematação, o arrematante deverá apresentar a Ficha de Credenciamento devidamente preenchida, sob pena de nulidade do lance.

5.15 A não apresentação dos documentos especificados neste termo, implicará na imediata desqualificação do interessado para participação no leilão, em qualquer das modalidades aqui previstas.

5.16 Fica o arrematante ciente de que a atualização de procuração e apresentação da mesma no ato da regularização e/ou transferência será de sua inteira responsabilidade.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



5.17 Poderão participar do leilão de veículos considerados SUCATAS, bem como arrematá-los, **somente as pessoas jurídicas**, que tenham realizado o credenciamento de empresas destinadas a desmontagem, reciclagem, recuperação e a comercialização de partes e peças de veículos automotores terrestres no Estado de Minas Gerais regulamentado pela [Lei Federal nº 12.977 de 20 de maio de 2014](#), da [Resolução do Contran nº 611 de 24 de maio de 2016](#) e da [Portaria do Detran-MG nº 397 de 14 de junho de 2017](#) e quanto a sua baixa, pela Lei nº 8.722/93.

5.18 É de responsabilidade do participante a verificação quanto a regularidade e existência de documentos dos veículos, cabendo também verificar quanto a possibilidade de regularização deles.

6. DO LEILOEIRO

6.1 O leiloeiro será 1 (um) servidor da Prefeitura Municipal de Araguari-MG designado pelo Decreto nº 1.114/2025.

6.2 Não haverá pagamento de comissão ao servidor público nomeado como leiloeiro.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO

7.1 A Comissão Permanente de Licitação juntamente com a Equipe de Apoio, o leiloeiro e o suplente serão responsáveis pela coordenação e acompanhamento do certame.

7.2 Os bens serão leiloados por lote, de forma sequencial, podendo ser reiniciado o procedimento para o lote que não obtiver lances em primeira chamada.

7.3 O lote será arrematado pelo participante que ofertar o maior lance.

8. DOS LANCES PARA ARREMATAÇÃO

8.1 Os lotes, ANEXO I, serão leiloados um a um, no estado de conservação em que se encontram e conforme orientações deste Edital, não cabendo ao Município ou ao leiloeiro qualquer responsabilidade quanto a conservação, reparos ou mesmo às providências referentes a retirada e transporte do(s) bem(ns) arrematado(s).

8.2 No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste instrumento convocatório, os interessados deverão oferecer seus lances verbais a cada lote de material, a partir do preço mínimo estimado no anexo deste edital, que será o lance inicial.

8.3 Os lances deverão ser ofertados por lote, igual ou acima do valor mínimo constante do ANEXO I, quando o lance for inicial, ou do último lance ofertado durante o Leilão, em relação aos lances sucessivos.

8.4 Nos termos da Lei 14.133/21, o bem somente poderá ser vendido se alcançar valor igual ou superior ao valor médio da avaliação.

8.5 Os lances iniciais poderão ser reavaliados por conveniência administrativa, mediante aprovação prévia da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens.

8.6 Na sucessão de lances, os mesmos serão acrescidos de um valor determinado, ficando a critério do leiloeiro estipulá-los conforme o valor estimado do lote. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.7 O critério para julgamento dos lances será o de **MAIOR LANCE POR LOTE**.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



8.8 Em nenhuma hipótese serão aceitas desistências dos arrematantes dos bens, ou alegações de desconhecimento de cláusulas deste Edital, para eximirem-se de obrigações pelos mesmos geradas.

8.9 O oferecimento de lance para a aquisição dos bens de que trata este Edital implica na total aceitação das normas no mesmo fixadas e a expressa renúncia dos arrematantes às ações judiciais ou extrajudiciais de contestação de suas cláusulas.

8.10 O lance deverá ser firme e preciso, limitado rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desconsideração do mesmo e, a critério do Presidente da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens, descredenciamento do licitante, com as sanções aplicáveis (se for o caso).

8.11 Os bens serão vendidos de acordo com as condições apresentadas no ANEXO I, por valor não inferior ou igual à avaliação, no estado de conservação em que se encontram, sendo responsabilidade exclusiva do licitante verificar o estado de conservação dos equipamentos e veículos e suas especificações, não cabendo qualquer reclamação posterior quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas, não cabendo ao leiloeiro nem ao Município qualquer responsabilidade quanto a consertos, reparos, reposição de peças com defeitos ou ausentes, ou mesmo providências quanto à retirada e transporte dos bens vendidos.

8.12 Os interessados poderão examinar os bens, nas condições estabelecidas por este Edital (item 4).

8.13 É proibido ao arrematante, ceder, permutar, vender ou negociar o bem arrematado, sob qualquer forma, antes da retirada do mesmo no prazo estabelecido neste Edital.

8.14 Fica ratificado desde já, que qualquer forma de manipulação, acordo, combinação ou fraude por parte dos licitantes ou qualquer outra pessoa, que prejudique o leilão, principalmente a combinação de lances e/ou propostas, será imediatamente comunicado a Autoridade Policial e ao Ministério Público, para que tomem as devidas medidas pertinentes, como previsto na Lei 14.133/21, assim definidos:

Art. 337-F. Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:

Pena – reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

[...]

Art. 337-I. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

Pena – detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

[...]

Art. 337-K. Afastar ou tentar afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar, em razão da vantagem oferecida.

8.15 Não haverá, em hipótese alguma, substituição de recibos ou notas de arrematação.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



8.16 Toda a documentação gerada no leilão, para fins de transferência de propriedade, será emitida em nome do arrematante presente. Caso haja interesse, por parte do arrematante, que a documentação seja emitida em nome de terceiros, o arrematante deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração devidamente registrado em cartório.

8.17 Havendo necessidade, o Secretário de Administração suspenderá a sessão.

8.18 Na hipótese de ocorrência do contido no item anterior, a nova data/horário será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido para o início da sessão, desde que não haja comunicação em contrário pela Prefeitura Municipal de Araguari.

9. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

9.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Secretário de Administração, após a regular decisão dos eventuais recursos apresentados.

9.2 Concluído o julgamento dos lances após a indicação do vencedor, seguir-se-á a adjudicação do objeto da licitação, pelo Secretário de Administração, através da Ata de Sessão Pública do Leilão.

9.3 O Secretário de Administração homologará o objeto da licitação ao arrematante, podendo revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa ao arrematante.

9.4 Da decisão anulatória ou revogatória da presente licitação caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato, conforme o artigo 165 da Lei nº 14.133/21.

9.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

10. DO PAGAMENTO DOS BENS ARREMATADOS

10.1 Após a batida do martelo, que encerra a disputa, o que deu o maior lance será declarado vencedor. Em seguida, uma pessoa da equipe do leiloeiro irá se dirigir até o arrematante com a finalidade de colher e/ou confirmar os dados deste, quando será então lavrado o respectivo Auto de Arrematação (Nota de Venda), que servirá também como embasamento legal pelo pagamento no valor integral do lance ofertado.

10.2 Imediatamente após o arremate do lote, como garantia, o arrematante deverá efetuar a prestação da caução no valor de 10% (dez por cento) do valor do bem arrematado por meio de depósito análogos aos previstos no subitem 10.4, cuja quantia complementar o valor do efetivo pagamento do bem arrematado. O comprovante de pagamento, no original, deverá ser apresentado a equipe do leiloeiro, que por sua vez se manifestará.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



10.3 Não será aceita arrematação sem a garantia pecuniária inicial. Caso o arrematante não efetue a caução no prazo máximo de 1 (uma) hora após o último lance, o mesmo será desclassificado e o lote leilado será disponibilizado novamente para lances. Salvo, neste caso, se algum dos concorrentes do lote em específico quiser cobrir o último valor ofertado. Nesta hipótese, passa o pretendente a ter prioridade sobre o arremate do bem sem a necessidade de uma nova disputa, todavia todas as exigências anteriores deverão igualmente ser atendidas.

10.4 O pagamento completo (100% do valor da arrematação) poderá ser feito, não só por meio de guia de boleto, que será emitida ato contínuo ao arremate do bem, como também, através de transferência PIX e/ou TED em contas em nome da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, no prazo máximo de 03 (três) dias. Fica condicionado que os lotes, bem como a Nota de Venda do leiloeiro somente serão liberados após a comprovação da compensação da operação bancária.

10.4.1 Caso não haja o efetivo pagamento do lote arrematado, após o prazo determinado no subitem anterior, a caução será executada.

10.5 Não será aceito o pagamento em espécie (dinheiro) no local, depósitos em cheque de qualquer espécie ou outros meios aqui não previstos.

10.6 Os Autos de Arrematação serão emitidos em nome do arrematante, caso este queira que a mesma seja emitida em nome de terceiros, deverá apresentar requerimento por escrito com firma reconhecida do mesmo e do terceiro.

10.7 As multas e impostos que eventualmente incidirem sobre os bens que estão sendo levados a leilão serão por conta do arrematante do respectivo veículo, devendo os valores serem levantados com antecedência ao leilão pelos interessados.

10.8 Após a arrematação consumada não será aceita a desistência total ou parcial do arrematante, sob pena de infringir o Artigo 335 do Código Penal Brasileiro.

10.9 Se transcorrido o prazo de 05 (cinco) dias e os depósitos não forem efetivados pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada. Nesse caso o leiloeiro poderá emitir título de crédito para a cobrança de tais valores, encaminhando-o para protesto por falta de pagamento, se for o caso, sem prejuízo da execução prevista no artigo 39 do Decreto nº 21.981/32. Destarte, haverá a cobrança dos valores abaixo descritos a título de multa.

10.10 O arrematante que se enquadrar no item anterior poderá ficar impedido de participar em novos leilões realizados pela Prefeitura Municipal de Araguari-MG.

10.11 O arrematante que necessitar de nota fiscal, ficará na obrigação de retirar a nota fiscal avulsa pelo qual será cobrado o ICMS (Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) na forma da legislação vigente.

10.12 Antes da retirada do produto, o Município, poderá, no interesse público, e desde que em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, revogar este leilão parcial ou totalmente com despacho fundamentado, quer de ofício, quer mediante provocação de terceiros.

10.13 Na hipótese de anulação resguardados o contraditório e a ampla defesa não terá o arrematante direito à restituição do valor pago se houver, de qualquer forma, concorrido para a prática de ilegalidade.

11. DO PRAZO PARA RETIRADA DO BEM

11.1 O arrematante/adjudicatário fica obrigado a retirar o bem no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a realização do pagamento da alienação, ficando exclusivamente sob responsabilidade do arrematante as despesas e custos financeiros com o embarque e o



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



transporte, e sinistros que venham ocorrer nas ações de embarque e o transporte dos objetos arrematados.

11.2 Findo este prazo concedido, os arrematantes ficarão sujeitos ao pagamento de multa equivalente a 2% (dois por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da arrematação, até o limite de 30 (trinta) dias a título de indenização por armazenagem.

11.3 Ultrapassado o prazo e permanecendo os bens no local (com a multa quitada ou não), o arremate será cancelado e o(s) bem(s) será(ão) revertido(s) ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, sem direito de restituição dos valores pagos ao arrematante.

11.4 O(s) bem(s) arrematado(s) será(ão) retirado(s) mediante “AUTORIZAÇÃO DE ENTREGA” (ANEXO III - Modelo de Autorização de Entrega), após a comprovação do pagamento do arremate.

11.5 Em se tratando de veículos o(s) mesmo(s) somente será(ão) liberado(s) mediante o preenchimento e assinatura do CRV/DUT (recibo de transferência) de ambas as partes e ainda da Declaração de Aquisição de Bem Arrematado em Leilão - Auto De Arrematação, uma vez que é a partir da cópia autenticada deste documento que é possível fazer a retirada da Comunicação de Venda conforme determinação do DETRAN-MG.

11.6 No caso de veículos, é de responsabilidade do arrematante, antes de funcionar (se for o caso), verificar a necessidade de óleo, combustível, dentre outros, responsáveis pelo pleno funcionamento. A Prefeitura não se responsabiliza por avarias decorrentes desta omissão, uma vez que os bens serão vendidos no estado em que se encontram.

12. DA TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE

12.1 A transferência de propriedade, baixa definitiva, bem como a retirada dos documentos junto a Prefeitura e todas as despesas com remoção do bem, correrão por conta do arrematante.

12.2. Para os veículos e equipamentos licenciados no DETRAN, a retirada do bem arrematado ficará condicionada à apresentação da cópia autenticada em cartório do recibo para que a Prefeitura Municipal de Araguari possa efetivar a comunicação de venda. Cabe à Equipe de Gestão Patrimonial a entrega da cópia do recibo ao arrematante para que seja providenciado às custas do arrematante, o reconhecimento em cartório do referido documento.

12.3. O arrematante de veículo deverá transferi-lo junto ao órgão competente para sua propriedade, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da sua retirada, sendo responsável em providenciar junto a Prefeitura toda e qualquer documentação para a transferência, verificando o prazo e vencimento dos documentos.

12.4 O Arrematante vencedor é responsável pela retirada de identificação, porventura existentes no (s) bem (ns).

12.5 O veículo considerado SUCATA, ou seja, irrecuperável ou definitivamente desmontável não poderá voltar a circular, devendo ser baixado definitivamente junto ao DETRAN.

12.6 O arrematante que optar pela arrematação de veículo fica ciente da responsabilidade pela regularização do bem arrematado, assumindo as despesas oriundas da transferência de propriedade do veículo e/ou baixa definitiva junto ao DETRAN, tais como recolhimento de IPVA em atraso (inclusive o do ano corrente), multas, apontadas ou não nas informações colhidas junto ao DETRAN, seguro obrigatório, segunda via de documentos, baixa definitiva junto ao DETRAN, impostos e taxas de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir pré-existentes, ou decorrentes de regularização da documentação do



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



veículo, bem como as exigências quanto a baixa definitiva de veículos considerados como SUCATA.

12.7 A Prefeitura Municipal de Araguari-MG comunicará a transferência de propriedade do bem arrematado ao DETRAN no momento da retirada do objeto das instalações da prefeitura (ANEXO VI), a fim de responsabilizar o arrematante pelas ocorrências advindas a partir de então.

12.8 Em hipótese alguma o arrematante poderá colocar o bem arrematado em circulação “em nome” da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, sob pena de incorrer em conduta qualificável como transgressão e/ou crime, nos termos da legislação em vigor.

13. DA ATA DE REALIZAÇÃO DE LEILÃO

13.1 Em conformidade com o Art. 31 da Lei 14.133/21, encerrado o leilão, será lavrada uma ata circunstanciada, na qual figurarão os fatos relevantes.

13.2 A Ata será assinada pelo Secretário de Administração, Leiloeiro e equipe e pelos Membros da Comissão Permanente de Licitações (ANEXO VII).

14. DAS RESPONSABILIDADES DO ARREMATANTE

14. Além de atender às condições exigidas neste Edital, o arrematante deverá:

14.1.1 atender às solicitações da Equipe de Apoio na prioridade de carregamento dos materiais, assim como se responsabilizar pelo carregamento e transporte dos mesmos dentro das instalações da Prefeitura;

14.1.2 responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer ocorrência externa (durante o transporte até a descarga do material) e interna (nas instalações da Prefeitura durante o carregamento até a saída do material), que acarrete danos e/ou prejuízos às instalações ou a terceiros, em decorrência de atos ou omissões de seus prepostos ou em razão de falhas ou acidentes ocorridos no veículo transportador;

14.1.3 atender legislações vigentes relacionadas às licenças legais e ambientais necessárias, às autorizações para transporte dos materiais objeto(s) da alienação, entre outras, nas esferas federal, estadual e municipal.

14.1.4 responsabilizar-se pela limpeza/remoção de resíduos de passivos ambientais, porventura verificados nos materiais constantes dos lotes.

14.1.5 responsabilizar-se pelo acondicionamento, transporte e destinação final de quaisquer resíduos, restando eximido de quaisquer responsabilidades a respeito da Administração.

14.1.6 retirar todo o material componente do lote arrematado, não podendo, em hipótese alguma, abandonar/guardar item(s) do arremate nas instalações da Prefeitura.

14.2 O arrematante deverá assinar o Termo de Responsabilidade de Retirada de Bem Arrematado (ANEXO III), por ocasião da retirada do(s) bem(s) arrematado(s), no qual constará a data e o local de sua realização.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



14.3 A partir do momento da assinatura do termo a que se refere o item 14.2, o arrematante assumirá as responsabilidades civil, penal e demais encargos (multas, taxas, impostos e tributos) decorrentes da retirada e transporte do arrematado.

14.4 Ao assinar o termo a que se refere o item 14.2, o arrematante obriga-se a descaracterizar os indicativos porventura ainda existentes no bem arrematado, bem como a sua regularização junto ao Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN) (se for o caso), e/ou sua transferência, de acordo com a legislação de trânsito em vigor.

14.4.1 A transferência de propriedade dos veículos, bem como todas as despesas de transferência e baixa das viaturas arrematadas como “sucata” junto ao DETRAN, correrá à conta do arrematante;

14.4.2 Todas as obrigações e despesas, existentes (ainda que porventura não conhecidas na ocasião do certame) e futuras, inclusive as decorrentes da descaracterização do veículo, ocorrerão por conta do arrematante.

15. DAS PENALIDADES

15.1 O arrematante/adjudicatário(a) estará sujeito à(s) sanção(ões) prevista(s) no item 15.3, quando:

15.1.1 apresentar documentação falsa;

15.1.2 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.3 ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.4 não mantiver o lance ofertado;

15.1.5 cometer fraude fiscal;

15.1.6 comportar-se de modo inidôneo;

15.1.7 atrasar a retirada do(s) material(is);

15.1.8 deixar de efetuar o pagamento do valor ofertado no(s) lance(s); e

15.1.9 der causa a frustrar o certame.

15.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, o conluio entre os licitantes/arrematantes, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



15.3.2 Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

15.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

15.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

15.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da pessoa jurídica deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

15.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2 A impugnação poderá ser realizada pelo e-mail licitacao@araguari.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada na Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, situada na Praça Gaioso Neves, nº 129, Centro, Araguari-MG.

16.3 Caberá ao Secretário de Administração, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

16.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados aos membros da Equipe de Apoio ou Comissão de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente na Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, situada na Praça Gaioso Neves, nº 129, Centro, Araguari-MG, ou pelo e-mail licitacao@araguari.mg.gov.br.

16.6 O responsável pelo recebimento do esclarecimento responderá no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Secretário de Administração, nos autos do processo de licitação.

16.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas e vincularão os participantes e a Administração.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE LEILÃO

17.1 A sessão pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores a realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.2 A convocação para a sessão a ser reaberta ocorrerá nos mesmos termos da primeira sessão prevista nesse Edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Os lotes serão leiloados e entregues ao arrematante nas mesmas condições em que se encontrarem nos locais a serem visitados (item 4).

18.2 Cabe ao arrematante a quitação de todos os débitos existentes necessários para regularização do veículo e dos bens, quando for o caso, não cabendo à Prefeitura o ao leiloeiro qualquer responsabilidade.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



18.3 Demais impostos, taxas e multas porventura incidentes sobre os veículos arrematados, incluindo taxa de transferência de propriedade, despesas com cartório e outras, correrão por conta do arrematante.

18.4 Veículos que eventualmente não possuam o número de motor registrado e/ou danificados ou estiverem com os motores trocados na BIN (Base Índice Nacional) serão de inteira responsabilidade dos arrematantes, no que tange a sua regularização.

18.5 As fotos dos bens a serem leiloados serão disponibilizados no site da prefeitura, conforme Anexo I, sendo recursos meramente ilustrativos, com o objetivo de ajudarem na participação dos licitantes.

18.6 Nenhuma alegação de desconhecimento será aceita pela Prefeitura como justificativa capaz de eximir o arrematante de suas obrigações, nem de sofrer a imposição das penalidades porventura cabíveis.

18.7 A participação do licitante neste leilão importa no conhecimento e aceitação das normas deste edital.

18.8 Fica reservado à Prefeitura e ao Leiloeiro, o direito de incluir, retirar/excluir, desdobrar ou reunir em lotes, a seus exclusivos critérios ou necessidades quaisquer dos bens descritos no presente Edital até a homologação do leilão.

18.9 Na hipótese de verificação de indícios de conluio entre as licitantes e/ou de quaisquer condutas contrárias à legislação em vigor e/ou que ferem princípios constitucionais/administrativos, os membros da Equipe de Apoio, o Leiloeiro e/ou qualquer servidor da participante da licitação comunicará(ão) o(s) fato(s) ao Secretário de Administração, para a adoção de medidas cabíveis.

18.10 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Prefeitura Municipal de Araguari-MG.

18.11 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.12 Durante a realização da sessão, o Secretário de Administração e/ou o Leiloeiro poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para todos os fins.

18.13 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia e da finalidade.

18.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



18.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.16 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.17 A licitação não importa necessariamente em proposta de venda por parte do Município, podendo revogá-la em defesa do interesse público ou anulá-la, se nela houver irregularidade, no todo ou em parte, em qualquer fase, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento de propostas.

18.18 O Edital será disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.araguari.mg.gov.br/licitacoes-portal>, e também poderá ser lido e/ou obtido na Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, no endereço Praça Gaioso Neves, 129, Centro, Araguari/MG, nos dias úteis, no horário das 08:00h às 17:00h.

19. DOS ANEXOS

19.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- 19.1.1 ANEXO I - Relatório de Avaliação dos Materiais;
- 19.1.2 ANEXO II - Modelo de Autorização de Entrega;
- 19.1.3 ANEXO III - Modelo de Termo de Responsabilidade de Retirada de Bem Arrematado;
- 19.1.4 ANEXO IV - Modelo de Recibo de Pagamento de Bem Arrematado;
- 19.1.5 ANEXO V - Modelo de Declaração de Auto de Arrematação de Bens;
- 19.1.6 ANEXO VI - Modelo de Ofício de Comunicação;
- 19.1.7 ANEXO VII - Minuta de Ata de Realização de Leilão;
- 19.1.8 ANEXO VIII - Modelo de Ficha de Credenciamento de Arrematante;
- 19.1.9 ANEXO IX - Modelo de Declaração Bens Não Vistoriados.

Araguari-MG, __ de julho de 202__.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº XX/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE ARAGUARI E O
LEILOEIRO XXXX**

O **Município de Araguari**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Gaioso Neves n.º. 129, bairro Goiás, CEP 38.440-001, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o N.º. 16.829.640/0001-49, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, Sr. XXXXXXXXXXXX, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXXXXXX, nomeado pela Portaria nº XXXX/2025, com efeitos a partir do dia XX/XX/202X, publicada no Correio Oficial do Município de Araguari/MG no dia XX de XXXXX de 202X, e, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CNPJ/MF sob o n.º.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade RG nº xxxxxxxxxxxx, SSP/XX, residente e domiciliado em XXXXXXXX-XX, que para efeitos do presente, recebe a denominação de **CONTRATADO**, ajustam o presente contrato, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata, e às seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICOS OFICIAIS, PESSOA FÍSICA, MEDIANTE CREDENCIAMENTO, VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E BENS IMÓVEIS PERTENCENTES A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, CONFORME CONDIÇÕES, E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO ELETRÔNICO.**

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Credenciamento, identificado no preâmbulo, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência pelo período de 1 (um) ano, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado, com base nos arts. 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não superando o prazo decenal.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. Não há custo estimado da contratação, posto que não haverá despesas para a Administração e o leiloeiro receberá diretamente do arrematante-comprador a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Não é necessário a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela Contratante.

5.2. O Contratada receberá exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea "a", do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 72/2019.

5.3. O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. As regras de atualização de valores seguem o previsto no Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, o qual versa sobre a regulação da profissão de Leiloeiros Oficiais e dá outras providências.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo(a) CONTRATADO(A), os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

9.1. As obrigações do CONTRATANTE e do(a) CONTRATADO(A) são aquelas previstas no Edital e no Anexo II - Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é permitida a subcontratação do objeto.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e no Anexo II - Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES,
COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araguari/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Araguari, de de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-