EDITAL DA CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2026
PROCESSO Nº 73/2026

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Rua da Olaria, 80, sala 8, bairro São João, 35634-026, por meio da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, torna público, para ciência dos interessados, que se encontra aberta a Chamada Pública nº 02/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, a Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022, o Decreto nº 21.981/1932, e os Decretos Municipais nº 10.086/2023, 10.706/2025, com alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público, o credenciamento de leiloeiros oficiais para condução, por demanda, de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis pertencentes ao Município de Bom Despacho/MG, conforme condições, exigências e critérios estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade estimada	Valor estimado
1	Credenciamento de leiloeiros oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial competente, para condução, por demanda, de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis pertencentes ao Município de Bom Despacho/MG.	Demanda de leilão	12	R$ 0,01

2.1. A quantidade estimada de 12 demandas possui caráter meramente referencial e não obriga o Município à realização de 12 leilões, servindo apenas para fins de planejamento, dimensionamento da demanda e organização do credenciamento, de modo que a execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda.

2.2. Os serviços de leiloeiro oficial caracterizam-se como serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei no 14.133/2021.

2.2.1. Trata-se de serviço comum, contratado por escopo, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cuja contratação ocorrerá por demanda, mediante contratação direta por inexigibilidade de licitação decorrente de credenciamento, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A contratação observará o regime de execução sem ônus financeiro para a Administração, uma vez que a remuneração do(a) Leiloeiro(a) Oficial ocorrerá exclusivamente mediante o recebimento da comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, paga pelo arrematante, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 10.706, de 21 de janeiro de 2025.

2.3.1. Na comissão prevista no item anterior consideram-se incluídos todos os custos operacionais, diretos e indiretos, necessários à plena execução do objeto, tais como sistemas de leilão eletrônico, publicidade, organização e demais tarefas acessórias, não cabendo à Prefeitura Municipal de Bom Despacho qualquer dever de pagamento, reembolso ou indenização de custos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

2.3.2. É vedada a cobrança de quaisquer outras taxas, tarifas ou despesas dos arrematantes ou da Administração que não estejam expressamente previstas na legislação federal regente ou neste Termo de Referência.
2.3.3. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve os §§1º e 2º do 4º do Decreto Municipal nº 10.706, de 21 de janeiro de 2025.
2.3.4. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integramente à Prefeitura Municipal de Bom Despacho.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

2.5. O Edital de Credenciamento terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da publicação no PNCP.

2.6. O Edital de Credenciamento permanecerá com recebimento de documentação aberto para novos interessados durante todo o período de validade do certame, em observância ao art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei no 14.133, de 2021.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Registro e regularidade profissional

3.1. Poderão participar pessoas físicas regularmente matriculadas e em situação ativa como leiloeiro oficial perante a Junta Comercial competente.
3.1.1. A exigência de matrícula perante a Junta Comercial competente decorre do art. 1º do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e dos arts. 46 e 56 da Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022, segundo os quais a profissão de leiloeiro é exercida mediante matrícula concedida pela Junta Comercial, devendo o profissional utilizar matrícula válida na respectiva circunscrição.

Capacidade técnica

3.2. O interessado deverá comprovar experiência anterior na organização e condução de, no mínimo, um leilão eletrônico de bens imóveis, mediante atestado, certidão, ata de leilão ou documento equivalente emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
3.2.1. Os documentos deverão permitir a identificação do leiloeiro, do objeto executado, do responsável pela emissão e de dados suficientes para eventual confirmação de autenticidade.

Infraestrutura tecnológica

3.3. O credenciado deverá declarar que dispõe, diretamente ou mediante contratação de terceiro, de plataforma eletrônica específica para leilões, permanecendo integralmente responsável por seu funcionamento, segurança e conformidade.
3.3.1. A comprovação das funcionalidades e dos controles de segurança poderá ser exigida antes da assinatura do instrumento decorrente da convocação, por documentos, demonstração técnica, acesso de teste ou outro meio indicado pela Administração.

Sustentabilidade

3.4. Os leilões serão realizados prioritariamente em formato eletrônico e a divulgação deverá privilegiar meios digitais, reduzindo deslocamentos, impressões, catálogos físicos e consumo de materiais.

Subcontratação e apoio operacional

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

3.5. Será admitida a utilização de apoio operacional para atividades-meio, como fotografia, divulgação, elaboração de material informativo, manutenção da plataforma, atendimento administrativo e organização documental.
3.5.1. A atividade-fim de leiloeiro, compreendendo a apresentação dos lotes, o recebimento e a condução dos lances e a declaração do vencedor, possui caráter pessoal e será executada pelo leiloeiro oficial contratado.
3.5.2. A substituição por preposto ou por outro leiloeiro somente será admitida nas hipóteses previstas na regulamentação profissional, mediante comunicação formal e prévia anuência da Administração.
3.5.3. O apoio operacional não transfere responsabilidades, permanecendo o leiloeiro integralmente responsável pelos atos de seus auxiliares e pelos serviços de terceiros utilizados.

Garantia da contratação
3.6. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da ausência de pagamento antecipado ou desembolso direto pelo Município, da execução por resultado e das demais medidas de fiscalização e responsabilização previstas neste instrumento.

Vistoria
3.7. Não haverá vistoria obrigatória para participação no credenciamento, uma vez que os imóveis ainda serão individualizados nos futuros procedimentos de leilão.
3.7.1. Após a convocação, o leiloeiro deverá realizar as vistorias operacionais que forem determinadas na Ordem de Serviço, mediante agendamento com a unidade responsável. A vistoria não substituirá a avaliação oficial nem a análise documental do imóvel.

Instalação de escritório
3.8. Não será exigida instalação de escritório no Município de Bom Despacho, devendo o contratado, contudo, assegurar atendimento remoto eficiente e disponibilidade para os atos presenciais que forem necessários.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução
4.1. A execução de cada demanda será iniciada após a formalização da contratação e o recebimento da Ordem de Serviço pelo leiloeiro convocado.

4.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço, poderá ser realizada reunião inicial para alinhamento do cronograma, das obrigações, dos mecanismos de fiscalização e da estratégia de divulgação.

Rotinas do leiloeiro contratado
4.3. Sem prejuízo de outras obrigações previstas no edital, no instrumento contratual e no edital específico do leilão, **caberá ao leiloeiro:**
a) examinar os documentos e as informações disponibilizados pela Administração e comunicar, de imediato, inconsistências que prejudiquem a divulgação ou a realização do leilão;
b) realizar vistoria operacional e registros fotográficos dos imóveis quando determinado, sem substituir a avaliação oficial;
c) auxiliar, quando solicitado, na descrição mercadológica e no agrupamento dos imóveis em lotes, sujeitos à aprovação da Administração;
d) elaborar e submeter à aprovação plano de divulgação compatível com a natureza, a localização e o público potencial dos imóveis;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

e) promover, às suas expensas, divulgação complementar em sítio próprio, portais especializados, correio eletrônico, redes, catálogos digitais e outros meios adequados;
f) inserir na plataforma somente informações, documentos, imagens e condições previamente aprovados pela Administração;
g) disponibilizar canal de atendimento aos interessados e arrematantes, mantendo registro das comunicações relevantes;
h) orientar os interessados sobre cadastro, acesso, visitação, apresentação de lances e demais regras, sem alterar ou interpretar de forma divergente o edital;
i) realizar a sessão eletrônica na data e no horário definidos, observando o Decreto Municipal nº 10.706/2025 e o edital específico;
j) manter a identificação e a rastreabilidade dos participantes, propostas, lances, mensagens e demais atos praticados;
k) emitir ata, relatório de lances, relação de arrematantes, indicação de lotes desertos ou fracassados e demais documentos do certame;
l) emitir ou disponibilizar o Documento de Arrecadação Municipal ou guia indicada pela Administração, sem receber ou reter o preço dos imóveis;
m) cobrar a comissão diretamente do arrematante, em documento separado do preço de venda, nos limites deste Termo de Referência e do edital;
n) comunicar o inadimplemento do arrematante e auxiliar a Administração na convocação dos licitantes subsequentes, quando cabível;
o) prestar suporte técnico-operacional nos atos posteriores à arrematação, até a conclusão da demanda;
p) entregar relatórios de disponibilidade da plataforma e de incidentes ocorridos durante a sessão;
q) preservar os registros eletrônicos e disponibilizá-los à Administração e aos órgãos de controle;
r) manter atualizados e ativos os canais de contato informados;
s) observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e guardar sigilo sobre informações não públicas; e
t) corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, os produtos rejeitados pela fiscalização.

Obrigações da Administração
4.4. Compete ao Município:
a) manter o edital de credenciamento e a lista de credenciados disponíveis em sítio oficial;

b) formalizar e instruir o procedimento de cada futuro leilão;

c) providenciar a identificação, regularização, avaliação oficial, definição de preço mínimo, autorização legislativa quando exigível e demais documentos dos imóveis;

d) aprovar a formação dos lotes, o edital específico, o cronograma, o material de divulgação e as condições de venda;

e) promover as publicações obrigatórias no PNCP, no sítio oficial e nos demais meios institucionais;

f) convocar o credenciado segundo a ordem objetiva, verificar sua habilitação e formalizar a contratação;

g) fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à execução;

h) indicar gestor, fiscal e interlocutores;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

i) acompanhar a plataforma e fiscalizar a execução;

j) deliberar sobre impugnações, recursos, adjudicação, homologação, revogação, anulação, sanções e demais atos decisórios; e

k) receber e conferir a documentação final da demanda.

Plataforma eletrônica

4.5. A plataforma disponibilizada deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) acesso via web e conexão segura e criptografada;

b) cadastro individual dos usuários, com identificação suficiente e mecanismos de autenticação;

c) recebimento de propostas e lances em tempo real, com registro de data e horário;

d) registro seguro, cronológico, auditável e inalterável dos atos praticados;

e) exibição das informações do leilão, documentos autorizados, imagens, condições de venda e maior lance, sem identificação indevida do licitante;

f) disponibilidade e velocidade compatíveis com a utilização em tempo real;

g) registro de falhas, interrupções e indisponibilidades, com emissão de relatório;

h) armazenamento redundante e cópias de segurança;

i) proteção contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e perda de dados;

j) plano de contingência para indisponibilidade do sistema;

k) emissão e exportação de atas, relatórios, logs, propostas e lances em formato acessível à Administração;

l) acesso da Administração às funcionalidades, informações e registros necessários à fiscalização; e

m) tratamento de dados pessoais em conformidade com a Lei nº 13.709/2018.

4.5.1. O leiloeiro responderá por falhas de segurança, indisponibilidade, perda de dados ou irregularidades imputáveis à plataforma própria ou contratada, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

Materiais e meios necessários

4.6. Todos os materiais, equipamentos, serviços de terceiros, deslocamentos, recursos tecnológicos, ferramentas, mão de obra de apoio e meios de divulgação necessários serão fornecidos pelo leiloeiro, às suas expensas.

Local e horário

4.7. Os serviços serão prestados predominantemente em meio eletrônico, sem prejuízo das atividades presenciais necessárias no Município de Bom Despacho ou no local dos imóveis.

4.7.1. As interlocuções administrativas ocorrerão, em regra, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. A sessão do leilão obedecerá à data e ao horário estabelecidos no edital específico.

Prazos de execução

4.8. O prazo para execução de cada demanda será definido na respectiva Ordem de Serviço, de acordo com a quantidade e as características dos imóveis, o cronograma do procedimento, os prazos de divulgação e as demais condições do futuro leilão.

4.8.1. O prazo será contado do recebimento da Ordem de Serviço e da disponibilização, pela Administração, dos documentos e informações necessários à execução dos serviços.

4.8.2. O cronograma poderá ser alterado ou suspenso, mediante justificativa, quando houver necessidade de providências da Administração, impugnações, recursos, indisponibilidade devidamente comprovada ou outros fatos que impeçam o regular prosseguimento do leilão.

Procedimentos de transição e finalização

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

4.9. Encerrada a demanda, o leiloeiro deverá transferir à Administração todos os documentos, relatórios, registros, arquivos digitais e informações produzidos, sem retenção de dados necessários à continuidade do processo.

4.10. Não haverá transferência de ativos, pessoal ou infraestrutura ao término do credenciamento.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do processo de Credenciamento os interessados que satisfaçam as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

5.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.5. 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 condução deste credenciamento 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;

5.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976, concorrendo entre si;

5.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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;

5.2.8. 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 do § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.3. O impedimento de que trata o item 5.2.4. 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.

5.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.2.2 e 5.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução do credenciamento ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.6. O disposto nos itens 5.2.2 e 5.2.3 não impede a contratação de serviço que inclua como

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.7. 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 Federal nº 14.133/2021.

5.8. A vedação de que trata o item 5.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução do procedimento na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.9. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto deste credenciamento, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual, e desde que a execução ocorra obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

5.9.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, ser-lhes-ão atendidos os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

5.10. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 10.086/2023.

6. DOS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados em se credenciar deverão apresentar, junto à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG, através do e-mail: licitacao@pmbd.mg.gov.br, os documentos solicitados neste edital.

6.1.1. O corpo do e-mail deverá apresentar o número da Chamada, o nome e endereço do interessado, conforme abaixo:

CHAMADA PÚBLICA N° 1/2026 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL Razão Social da Proponente CNPJ Endereço completo

6.2. A documentação deverá conter proposta com a relação de procedimentos ofertados e a capacidade mensal de execução.

6.2.1. A proposta deverá ser apresentada com identificação do interessado, impressa sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, datada e assinada pelo próprio interessado ou por seu representante legal.

Forma de seleção

6.3. A seleção dos leiloeiros oficiais ocorrerá mediante credenciamento, enquadrado na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com fundamento, ainda, nos arts. 31, §1º, e 74, inciso IV, da mesma Lei, no Decreto Municipal nº 10.086/2023 e no Decreto Municipal nº 10.706/2025.

6.4. A hipótese é de contratação paralela e não excludente. Todos os interessados que atenderem integralmente às condições do edital serão credenciados, sem disputa de preços e sob condições padronizadas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

6.4.1. Considerando que as demandas de leilão surgirão de forma sucessiva e não será possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, a distribuição das demandas observará critério objetivo de rodízio, nos termos do art. 79, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6.5. A contratação decorrente de cada convocação será formalizada por inexigibilidade de licitação, observada a instrução do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Critério de distribuição das demandas

6.6. As demandas serão distribuídas por rodízio, segundo a ordem cronológica em que o interessado apresentar toda a documentação exigida de forma completa e regular.

6.6.1. Em caso de apresentação completa no mesmo registro de data e horário, a ordem será definida por sorteio público, registrado em ata e previamente comunicado aos interessados.

6.6.2. A lista e suas movimentações serão publicadas no sítio eletrônico oficial.

6.6.3. A distribuição ocorrerá por demanda de leilão, e não por imóvel ou lote individual, cabendo ao convocado conduzir integralmente o leilão constante do respectivo edital.

6.6.4. Após a conclusão da demanda, inclusive quando o leilão resultar deserto ou fracassado após a efetiva execução dos serviços, o leiloeiro será reposicionado ao final da lista.

6.6.5. Se a demanda for cancelada antes do início efetivo dos trabalhos, o leiloeiro manterá sua posição; se já houver execução relevante, será reposicionado ao final, conforme decisão motivada da Administração.

6.6.6. A recusa justificada, aceita pela Administração, não ensejará sanção, mas o credenciado será reposicionado ao final da lista. A recusa injustificada poderá, além do reposicionamento, gerar sanções.

6.6.7. Novos credenciados serão incluídos ao final da lista, conforme a data e o horário da apresentação completa e regular dos documentos.

6.6.8. É vedada a escolha subjetiva do leiloeiro ou a garantia de equivalência econômica entre demandas, uma vez que os imóveis serão disponibilizados gradualmente e possuem características imprevisíveis no momento do credenciamento.

Regime de execução

6.7. O serviço será executado por resultado, sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com a Ordem de Serviço e o edital específico de cada leilão.

6.8. Os interessado no credenciamento deverá comprovar preencher os requisitos de habilitação necessários para o credenciamento, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Habilitação jurídica e profissional

6.9. Para o credenciamento, o interessado deverá apresentar, no mínimo:

a) documento oficial de identificação e CPF;
b) comprovante de endereço;
c) certidão ou documento de matrícula ativa como leiloeiro oficial perante a Junta Comercial competente;
d) certidão de regularidade profissional ou documento equivalente, sem impedimento para o exercício da atividade;
e) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando aplicável; e
f) declarações exigidas no edital, inclusive de inexistência de impedimento, de ciência das condições e de disponibilidade da infraestrutura necessária.

Regularidade fiscal, social e trabalhista

6.10. Serão exigidas, conforme aplicável à pessoa física:

a) regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

b) regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio;
c) regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e
e) regularidade perante o FGTS, quando o interessado estiver sujeito à obrigação.

Qualificação econômico-financeira

6.11. Será exigida certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio do interessado, ou certidão positiva com efeitos de negativa, dentro do prazo de validade.

Qualificação técnica

6.12. Será exigida a comprovação de experiência prevista no item 3.2 e declaração de disponibilidade de plataforma eletrônica compatível com os requisitos do Termo de Referência.

6.13. A Administração poderá diligenciar para confirmar a autenticidade dos documentos, solicitar demonstração da plataforma e exigir esclarecimentos ou complementações admitidas pela legislação.

6.14. Antes de cada contratação, o convocado deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação.

6.15. DECLARAÇÕES

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
b) Declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
c) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para seu credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
d) Declaração de 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 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998.
e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
f) Declaração de que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei no 8.213/1991.
g) Declaração de que o profissional, o diretor e/ou provedor do estabelecimento a ser contratado não pertence aos quadros de servidores públicos e nem ocupa cargo de chefia ou função de confiança;
h) Declaração que dispõe, diretamente ou mediante contratação de terceiro, de plataforma eletrônica específica para leilões, permanecendo integralmente responsável por seu funcionamento, segurança e conformidade.

6.16. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.17. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os pedidos de credenciamento e demais documentos exigidos neste Edital serão analisados pelos servidores da Gerência de Licitações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do protocolo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

7.2. Havendo restrição nos documentos comprobatórios, será assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para regularização.
7.2.1. Não sendo sanado o vício apontado, será indeferido o pedido de credenciamento e divulgado o resultado no Diário Oficial do Município.

7.3. Estando regulares os documentos apresentados, a Gerência de Licitações fará a abertura de processo administrativo para a formalização de Inexigibilidade de Licitação.

8 – DOS RECURSOS

8.1. Caberá a interposição de recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação no DOMe da decisão que deferiu ou indeferiu o credenciamento do interessado.

8.2. Não serão conhecidos, os recursos protocolizados fora do prazo.

8.3. O recurso deverá ser interposto perante a autoridade que prolatou a decisão, sendo-lhe facultado retratar-se no prazo de três dias úteis, caso em que poderá pedir a complementação da documentação ou esclarecimentos, sob pena de novo indeferimento.
8.3.1. Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade superior responsável pelo certame.

8.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://bomdespacho.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital/detalhar/1, Processo Digital nº 15226/2026 – Código Verificador: X371834P.

8.6. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Município de Bom Despacho-MG (DOMe).

9. DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

9.1. Esgotada a fase recursal, a Gerência de Licitações encaminhará o processo administrativo para a Secretaria Municipal de Administração, para ratificação e distribuição dos quantitativos entre os credenciados.

9.2. Após a ratificação, será formalizado Termo de Credenciamento, cuja vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato, no Diário Oficial do Município – DOMe.
9.2.1. A assinatura do Termo de Credenciamento não resulta, para a Administração Municipal, a obrigação de contratar com o credenciado.

9.3. Durante a vigência do Termo de Credenciamento, a Administração poderá firmar contrato com o credenciado, conforme oportunidade e conveniência.

9.4. O credenciado será convocado para assinar o contrato por meio do e-mail indicado em sua proposta.

9.5. Após assinado o contrato, o credenciado deverá enviá-lo via e-mail, em caso de assinatura digital, ou, fisicamente, em 2 (duas) vias, em caso de assinatura manual, à Gerência de Licitações e Contrato, no endereço eletrônico: licitacao@pmbd.mg.gov.br.

9.6. O contratado deverá manter, durante toda a execução da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

10. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS

12.1. O credenciamento e as contratações dele decorrentes deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

instrumento contratual ou equivalente, na respectiva Ordem de Serviço e nas normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. O credenciamento, por si só, não obriga a Administração a contratar, não assegura demanda mínima nem gera direito a remuneração, sendo a execução dos serviços condicionada ao surgimento de demanda concreta, à observância da ordem objetiva de convocação e à formalização do instrumento correspondente.

12.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução de determinada demanda, o respectivo cronograma será prorrogado pelo período correspondente, desde que as circunstâncias sejam formalmente registradas no processo administrativo.

12.4. As comunicações entre o Município e o leiloeiro credenciado ou contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional, sistema eletrônico, plataforma de leilão ou outro meio que permita a comprovação do envio e do recebimento.

12.5. Após a formalização da contratação decorrente do credenciamento e antes do início da execução, a Administração poderá convocar o leiloeiro para reunião inicial, destinada à apresentação:
I – das obrigações relativas à demanda;
II – do cronograma de execução;
III – dos mecanismos de gestão e fiscalização;
IV – das condições do futuro leilão;
V – dos documentos e informações disponibilizados pela Administração;
VI – dos critérios de avaliação dos resultados;
VII – das medidas aplicáveis em caso de descumprimento; e
VIII – dos responsáveis pela interlocução entre as partes.

12.5.1. As deliberações da reunião inicial deverão ser registradas em ata ou documento equivalente e juntadas ao processo administrativo.

Gestão do credenciamento

12.6. A gestão do procedimento de credenciamento caberá à unidade responsável pela contratação, competindo-lhe:
I – receber e analisar os requerimentos de credenciamento;
II – verificar o atendimento às condições de habilitação;
III – manter atualizada a relação dos leiloeiros credenciados;
IV – organizar e divulgar a ordem objetiva de convocação;
V – registrar as inclusões, exclusões e movimentações da lista;
VI – verificar a permanência das condições de credenciamento;
VII – convocar o leiloeiro correspondente quando houver demanda;
VIII – promover, quando cabível, o descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa; e
IX – garantir a publicidade e a transparência dos atos relativos ao credenciamento.

Designação do gestor e do fiscal

12.7. Para cada contratação decorrente do credenciamento, a Administração designará gestor e fiscal, bem como os respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
12.7.1. A designação poderá ocorrer por portaria específica, ato administrativo geral ou indicação formal no processo da contratação, desde que seja realizada antes do início da execução da demanda.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

12.7.2. O mesmo servidor poderá exercer as funções de gestor ou fiscal em mais de uma demanda, desde que não haja comprometimento da segregação de funções, da capacidade operacional e da adequada fiscalização dos serviços.
12.7.3. Caso as funções de gestão e fiscalização sejam exercidas por um único servidor, essa circunstância deverá ser justificada no processo administrativo, sem prejuízo da indicação das atribuições correspondentes.
12.7.4. O gerenciamento e fiscalização do processo licitatório será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, sendo gestores e fiscais os servidores nomeados pela Portaria nº 82/2026/SMA, publicada no BAPE - Edição nº 2130, publicado em 27 de julho de 2026.
a) Matheus Filipe Vargas Rodrigues (Gestor Titular);
b) Gustavo Libério da Silva (Gestor Suplente);
c) Fernanda Stéfany Batista dos Santos (Fiscal Titular);
d) Júllia Gabriely Santos Nascimento (Fiscal Suplente)

Fiscalização da execução
12.8. A execução de cada contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado ou por seu substituto.

12.9. Compete ao fiscal acompanhar a execução da demanda, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, no instrumento de contratação, na Ordem de Serviço e no edital específico do leilão.

12.10. A fiscalização compreenderá, conforme as características da demanda, a verificação:
I – do cumprimento do cronograma estabelecido;
II – da realização das vistorias operacionais determinadas;
III – da adequada inserção dos imóveis e das informações na plataforma eletrônica;
IV – da estratégia e dos comprovantes de divulgação do leilão;
V – do atendimento prestado aos interessados e arrematantes;
VI – da segurança, disponibilidade, estabilidade e auditabilidade da plataforma;
VII – da regularidade do cadastro dos participantes;
VIII – do registro cronológico das propostas, lances, mensagens e demais atos;
IX – da condução da sessão pública;
X – da emissão da ata, dos relatórios, dos registros eletrônicos e dos demais documentos;
XI – da inexistência de cobranças indevidas ao Município, aos interessados ou aos arrematantes;
XII – da observância do percentual de comissão previsto no edital;
XIII – do recolhimento integral do valor da arrematação aos cofres municipais, sem retenção pelo leiloeiro; e
XIV – do cumprimento das normas de proteção de dados, sigilo e segurança da informação.

12.11. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias à regularização de falhas, omissões ou defeitos observados.

12.12. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade ou desconformidade, o fiscal notificará o leiloeiro, por escrito, fixando prazo compatível para correção, complementação ou apresentação de esclarecimentos.

12.13. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.14. Nas ocorrências que possam comprometer a segurança, a publicidade, a competitividade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

ou a continuidade do leilão, o fiscal deverá comunicar imediatamente o gestor e a autoridade competente.

12.15. O fiscal deverá verificar, antes do início e durante a execução da demanda, quando necessário, a manutenção das condições de habilitação e regularidade profissional do leiloeiro.

12.16. A fiscalização poderá solicitar, entre outros documentos:
I – comprovantes de divulgação;
II – relatórios de disponibilidade e funcionamento da plataforma;
III – registros de falhas e incidentes;
IV – relação dos participantes;
V – histórico de propostas e lances;
VI – registros de mensagens e comunicações;
VII – ata da sessão pública;
VIII – relação dos lotes arrematados, desertos ou fracassados;
IX – identificação dos arrematantes;
X – comprovantes de emissão das guias de recolhimento;
XI – registros de atendimento aos interessados; e
XII – demais elementos necessários à comprovação da execução.

12.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as condições estabelecidas, devendo o leiloeiro corrigir, complementar ou refazer os atos ou documentos passíveis de saneamento, às suas expensas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.18. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do leiloeiro pela execução dos serviços, pela atuação de seus auxiliares, pela plataforma utilizada ou por danos causados ao Município, aos interessados, aos arrematantes ou a terceiros.

Atribuições do gestor
12.19. Compete ao gestor da contratação decorrente do credenciamento:
I – coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução;
II – manter atualizado o processo administrativo com a Ordem de Serviço, comunicações, registros de ocorrências, relatórios, alterações, suspensões e demais atos;
III – acompanhar as providências adotadas pelo fiscal;
IV – decidir, dentro de sua competência, sobre medidas necessárias à regular execução;
V – encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições;
VI – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;
VII – avaliar pedidos de prorrogação, suspensão ou alteração do cronograma;
VIII – promover a articulação entre o leiloeiro, a unidade responsável pelos imóveis, a Gerência de Licitações e os demais setores envolvidos;
IX – verificar o cumprimento das obrigações relativas à comissão do leiloeiro e à ausência de pagamento pelo Município;
X – emitir ou providenciar documento comprobatório da avaliação da execução;
XI – adotar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando cabível;
XII – encaminhar medidas relacionadas ao descredenciamento, quando a irregularidade também afetar a permanência do profissional no cadastro;
XIII – providenciar o recebimento definitivo dos serviços; e
XIV – elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e as medidas recomendadas para o aperfeiçoamento dos futuros leilões.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

Ausência de pagamento pelo Município

12.20. Não se aplicam às contratações decorrentes deste credenciamento as rotinas ordinárias de liquidação, faturamento e pagamento de remuneração pelo Município, uma vez que a comissão do leiloeiro será paga diretamente pelo arrematante.

12.20.1. A inexistência de pagamento pelo Município não afasta:
I – a necessidade de gestão e fiscalização;
II – o recebimento provisório e definitivo dos serviços;
III – a verificação da manutenção da habilitação;
IV – a apuração de infrações;
V – a aplicação de sanções;
VI – o descredenciamento; e
VII – a responsabilização por danos.

12.20.2. Não haverá empenho em favor do leiloeiro relativamente à comissão paga pelo arrematante.

12.20.3. Caso venha a surgir despesa excepcional de responsabilidade do Município, não compreendida nas obrigações ordinárias do leiloeiro, sua realização dependerá de prévia autorização, justificativa, disponibilidade orçamentária e instrução em processo próprio.

Encerramento da demanda

12.21. Ao término de cada demanda, o fiscal elaborará relatório de acompanhamento, registrando:
I – os serviços executados;
II – o cumprimento dos prazos;
III – as ocorrências verificadas;
IV – as providências adotadas;
V – os documentos apresentados;
VI – as falhas eventualmente identificadas; e
VII – a conclusão quanto à conformidade da execução.

12.22. Com base no relatório da fiscalização e na documentação final entregue pelo leiloeiro, o gestor providenciará o recebimento definitivo dos serviços ou determinará o saneamento das pendências.

12.23. O gestor encaminhará à unidade responsável pelo credenciamento as informações relevantes sobre o desempenho do leiloeiro, especialmente quanto a recusas, atrasos, irregularidades, sanções ou fatos que possam afetar sua permanência no cadastro.

12.24. O recebimento dos serviços não impede a apuração posterior de irregularidades, danos, vícios ocultos, falhas na plataforma ou responsabilidades decorrentes da execução da demanda.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO

Avaliação da execução

11.1. A execução será avaliada com base nos resultados e nos documentos produzidos.

11.2. A constatação de não conformidade ensejará notificação para correção no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da rejeição do serviço, da aplicação de sanções e da reparação de danos.

Recebimento

11.3. O recebimento provisório ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega integral da documentação da demanda, mediante termo detalhado ou manifestação equivalente do fiscal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

11.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência, o edital, o instrumento contratual, a Ordem de Serviço ou o edital específico do leilão.

11.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade, saneamento das pendências e aceitação pelo gestor ou autoridade designada.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa ou ético-profissional do contratado.

Remuneração e pagamento

11.7. Não haverá liquidação, pagamento, faturamento ou emissão de nota fiscal contra o Município pela execução ordinária dos serviços.

11.8. O leiloeiro oficial receberá, a título de remuneração pelos serviços prestados, exclusivamente a comissão correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem ou lote efetivamente arrematado, a ser cobrada diretamente do respectivo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e do Decreto Municipal nº 10.706/2025.

11.8.1. Não caberá ao Município de Bom Despacho qualquer responsabilidade pelo pagamento ou pela cobrança da comissão devida pelo arrematante ao leiloeiro, nem pelos custos ou despesas eventualmente suportados pelo profissional para sua cobrança.

11.8.2. Não será devido pelo Município ao leiloeiro qualquer outro pagamento, remuneração, reembolso, indenização, taxa ou ressarcimento pela execução ordinária dos serviços objeto da contratação.

11.8.3. Não será devida comissão ou qualquer outra remuneração ao leiloeiro em relação aos bens ou lotes que não forem efetivamente arrematados, inclusive na hipótese de leilão deserto ou fracassado, não recaindo sobre o Município qualquer obrigação de pagamento em razão da ausência de arrematação.

11.9. A comissão somente será devida em relação ao bem ou lote efetivamente arrematado, observadas as regras do edital quanto a desistência, inadimplemento, anulação ou desfazimento da arrematação.

11.10. O Município não responderá pelo inadimplemento da comissão pelo arrematante, sem prejuízo das providências administrativas previstas no edital.

11.11. Não se aplica reajuste por índice de preços, pois a remuneração é definida por percentual fixo sobre o valor efetivamente arrematado.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o leiloeiro credenciado ou contratado que:

I – der causa à inexecução parcial da contratação decorrente do credenciamento;

II – der causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, à regularidade do leilão, ao interesse coletivo ou ao patrimônio público;

III – der causa à inexecução total da contratação;

IV – retardar injustificadamente a execução da demanda, a divulgação do leilão, a realização da sessão pública ou a entrega dos documentos e relatórios exigidos;

V – deixar de atender injustificadamente à convocação da Administração;

VI – recusar injustificadamente a demanda para a qual tenha sido convocado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

VII – deixar de assinar o contrato, termo de credenciamento, instrumento equivalente ou Ordem de Serviço no prazo estabelecido, quando regularmente convocado;
VIII – deixar de apresentar documento exigido para a contratação ou de comprovar a manutenção das condições de habilitação;
IX – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução da contratação;
X – praticar ato fraudulento no credenciamento ou na execução da contratação;
XI – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XII – utilizar plataforma eletrônica que não atenda aos requisitos de segurança, disponibilidade, autenticidade, rastreabilidade e auditabilidade estabelecidos neste Termo de Referência;
XIII – deixar de registrar, preservar ou disponibilizar à Administração as propostas, os lances, as mensagens, os relatórios, os registros de acesso e os demais atos realizados na plataforma;
XIV – inserir, divulgar, alterar ou omitir informações referentes aos imóveis ou às condições do leilão sem autorização da Administração;
XV – comprometer a publicidade, a competitividade, a isonomia, a transparência ou a segurança do procedimento;
XVI – cobrar do Município, dos interessados ou dos arrematantes valores, taxas ou despesas não autorizados pela legislação e pelo edital;
XVII – receber, reter, compensar ou descontar, total ou parcialmente, o valor da arrematação destinado ao Município;
XVIII – deixar de observar o percentual de comissão estabelecido no edital;
XIX – divulgar ou utilizar indevidamente dados pessoais ou informações protegidas por sigilo;
XX – causar dano ao Município, aos interessados, aos arrematantes ou a terceiros em razão de ação ou omissão relacionada à execução dos serviços; ou
XXI – praticar qualquer outra conduta tipificada como infração administrativa no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

Sanções administrativas
12.2. Ao leiloeiro que incorrer nas infrações previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar; e
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A advertência será aplicada exclusivamente quando o leiloeiro der causa à inexecução parcial e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 que demonstrem gravidade incompatível com a aplicação exclusiva de advertência ou multa, quando não se justificar a declaração de inidoneidade.

12.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 que envolvam apresentação de documento falso, declaração falsa, fraude, comportamento inidôneo ou outra conduta de elevada gravidade, bem como nas demais situações que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

Multas
12.6. Para as infrações relacionadas a uma demanda específica, as multas terão como base de cálculo o valor estimado da comissão do leiloeiro, correspondente a 5% (cinco por cento) do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

valor de avaliação dos imóveis ou lotes abrangidos pela respectiva Ordem de Serviço.
12.6.1. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:
I – multa moratória de 0,5% sobre a base de cálculo prevista no item 8.6, por dia de atraso injustificado no cumprimento de obrigação ou prazo, limitada a 15%;
II – multa compensatória de 10% sobre a base de cálculo prevista no item 8.6, no caso de inexecução parcial relevante da demanda; e
III – multa compensatória de 20% sobre a base de cálculo prevista no item 8.6, no caso de inexecução total, fraude, retenção indevida de valores ou outra infração de elevada gravidade.
12.6.2. A aplicação da multa moratória não impedirá sua conversão em multa compensatória quando o atraso caracterizar inexecução parcial ou total da contratação.
12.6.3. Quando a infração ocorrer exclusivamente durante a fase de credenciamento, sem demanda contratada e sem base econômica individualizada, a eventual aplicação de multa dependerá de valor-base previamente definido no edital, mediante critério objetivo e proporcional.
12.6.4. Na ausência de valor-base previamente definido para a infração praticada exclusivamente na fase de credenciamento, poderão ser aplicadas as demais sanções legalmente cabíveis e o descredenciamento, mas não será aplicada multa com fundamento em valor arbitrado posteriormente.

Processo de apuração

12.7. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo que assegure ao interessado o contraditório e a ampla defesa, observados a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 10.086/2023 e as demais normas municipais aplicáveis.

12.8. Antes da aplicação da multa, será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

12.9. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados:
I – a natureza e a gravidade da infração;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos causados à Administração, aos interessados, aos arrematantes ou a terceiros;
V – o grau de comprometimento da publicidade, da competitividade, da segurança ou da regularidade do leilão;
VI – a vantagem eventualmente obtida pelo infrator;
VII – os antecedentes do leiloeiro na execução de outras demandas; e
VIII – a adoção de providências destinadas à reparação do dano e à prevenção de novas irregularidades.

12.11. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município, aos interessados, aos arrematantes ou a terceiros.

12.12. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

Cobrança das multas e indenizações

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

12.13. Considerando que não haverá pagamento ordinário do Município ao leiloeiro nem garantia contratual, as multas e indenizações não quitadas voluntariamente poderão ser:
I – compensadas com eventuais créditos líquidos e certos que o leiloeiro possua perante o Município, quando legalmente admitido;
II – inscritas em dívida ativa;
III – submetidas à cobrança administrativa; ou
IV – cobradas judicialmente.

12.14. Previamente à inscrição em dívida ativa ou ao encaminhamento para cobrança judicial, o leiloeiro será notificado para recolher o valor devido no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da comunicação da decisão administrativa definitiva.

12.15. A quitação da multa não afasta a obrigação de reparar os prejuízos que excederem o valor da penalidade aplicada.

Registro e efeitos das sanções
12.16. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros legalmente cabíveis e divulgadas na forma da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

12.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, desde que atendidos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O valor orçamentário da contratação para o Município é igual a R$ 0,00 (zero real), pois a remuneração do leiloeiro será paga exclusivamente pelo arrematante.

13.2. O valor econômico global não pode ser precisamente estimado nesta fase, pois dependerá da quantidade de demandas, dos imóveis que forem considerados aptos à alienação e dos respectivos valores de arrematação.

13.3. Para fins exclusivamente de registro em sistema que não admita valor zero, será utilizado o valor simbólico de R$ 0,01 (um centavo), que não representa o valor econômico da contratação nem gera obrigação de pagamento pelo Município.

13.4. O percentual de comissão será uniforme para todos os credenciados e corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor efetivamente arrematado.

Adequação Orçamentária
13.5. Não haverá despesa ordinária decorrente desta contratação à conta do orçamento municipal, razão pela qual não se indica dotação para pagamento do leiloeiro.

13.6. Eventual despesa excepcional de responsabilidade do Município, não incluída na comissão e devidamente justificada, somente poderá ser assumida após instrução em processo próprio, demonstração de interesse público e indicação da correspondente disponibilidade orçamentária.

14. DO DESCREDENCIAMENTO, DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

14.1. O leiloeiro credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal dirigido à Administração.
14.1.1. O pedido deverá ser decidido pela Administração no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado de seu protocolo, ressalvada a necessidade de diligência ou de apuração de pendência relacionada à contratação em execução.
14.1.2. Não havendo contratação ou demanda em execução, o descredenciamento produzirá

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

efeitos a partir da decisão administrativa e da correspondente atualização da lista de credenciados.
14.1.3. A partir da produção dos efeitos do descredenciamento, o interessado será excluído da lista de convocação para novas demandas.

14.2. O pedido de descredenciamento não desincumbirá o leiloeiro:
I – do cumprimento das contratações ou demandas anteriormente assumidas;
II – da entrega de atas, relatórios, registros, documentos e demais produtos relativos às demandas em execução ou já concluídas;
III – da correção de falhas ou pendências verificadas pela fiscalização;
IV – das responsabilidades administrativas, civis, profissionais ou penais decorrentes de sua atuação; e
V – do pagamento de multas, indenizações ou demais obrigações eventualmente constituídas.

14.3. Excepcionalmente, mediante requerimento fundamentado do credenciado e decisão expressa da Administração, poderá ser autorizada a sua liberação de demanda em execução, desde que:
I – não haja prejuízo ao futuro leilão, à Administração ou aos interessados;
II – seja possível convocar outro credenciado sem comprometimento do cronograma;
III – sejam entregues todos os documentos, registros e informações já produzidos;
IV – sejam preservadas a continuidade, a segurança e a regularidade dos atos praticados; e
V – permaneçam ressalvadas as responsabilidades por eventuais falhas, atrasos ou danos anteriormente ocorridos.

14.4. O descredenciamento de ofício poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:
I – perda ou não comprovação das condições de habilitação;
II – suspensão, cancelamento ou irregularidade da matrícula profissional perante a Junta Comercial competente;
III – descumprimento injustificado do edital de credenciamento, deste Termo de Referência, da contratação específica, da Ordem de Serviço ou do edital do leilão;
IV – não atendimento injustificado à convocação da Administração;
V – recusa reiterada e injustificada de demandas;
VI – abandono, inexecução parcial relevante ou inexecução total de contratação decorrente do credenciamento;
VII – cobrança de valores indevidos ou retenção de recursos destinados ao Município;
VIII – prática de ato que comprometa a publicidade, a competitividade, a segurança, a transparência ou a regularidade do leilão;
IX – aplicação superveniente de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade;
X – apresentação de documento falso ou prestação de declaração falsa;
XI – prática de fraude ou comportamento inidôneo; ou
XII – ocorrência de outra situação prevista no edital ou na legislação que seja incompatível com a permanência do profissional no cadastro.

14.5. Nas hipóteses de descredenciamento de ofício que envolvam conduta ou descumprimento imputável ao leiloeiro, será instaurado processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14.5.1. O leiloeiro será notificado para apresentar defesa no prazo indicado no edital e na legislação aplicável.
14.5.2. A decisão de descredenciamento deverá ser motivada, indicar os fatos e fundamentos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

jurídicos e informar os efeitos sobre eventuais contratações em execução.
15.5.3. O descredenciamento poderá ser aplicado sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, da cobrança de multas, da reparação de danos e da comunicação à Junta Comercial competente.

14.6. A perda das condições de habilitação não produzirá automaticamente a extinção de contratação que esteja em execução, cabendo à Administração avaliar, mediante decisão motivada, a possibilidade de regularização e as consequências do fato para a continuidade do futuro leilão.
14.6.1. Não sendo possível a regularização ou a continuidade segura da execução, a contratação poderá ser extinta e a demanda atribuída ao próximo credenciado, observada a ordem de rodízio.

14.7. O descredenciamento produzirá efeitos para novas convocações a partir da publicação ou comunicação da respectiva decisão, sem prejuízo:
I – da conclusão das contratações mantidas pela Administração;
II – da apuração de irregularidades anteriores;
III – da aplicação de sanções;
IV – da cobrança de valores devidos; e
V – da responsabilização por danos.

Anulação e revogação do edital de credenciamento
14.8. O edital de credenciamento poderá ser:
I – anulado, a qualquer tempo, quando constatado vício de legalidade insanável; ou
II – revogado, por motivo superveniente de conveniência e oportunidade, devidamente demonstrado e fundamentado pela autoridade competente.
14.8.1. A anulação ou revogação do edital deverá ser precedida de processo administrativo e observar os direitos dos interessados e as consequências sobre as contratações decorrentes.
14.8.2. A revogação do edital de credenciamento não produzirá, por si só, a extinção automática das contratações já formalizadas, que permanecerão regidas por seus respectivos instrumentos, salvo decisão administrativa específica e fundamentada.
14.8.3. Na hipótese de anulação do edital, a Administração deverá examinar individualmente as contratações dele decorrentes, observando os arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021.

Extinção das contratações decorrentes
14.9. A contratação decorrente de demanda específica poderá ser extinta nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual ou equivalente.
14.9.1. A extinção da contratação específica não se confunde com o descredenciamento, podendo ocorrer sem a exclusão do leiloeiro do cadastro quando:
I – resultar da conclusão regular da demanda;
II – decorrer de anulação ou revogação do futuro leilão sem culpa do contratado;
III – decorrer de caso fortuito, força maior ou fato da Administração;
IV – ocorrer por acordo entre as partes, quando juridicamente admitido; ou
V – decorrer de outra situação que não revele incompatibilidade com a permanência do leiloeiro no cadastro.
14.9.2. Quando a extinção decorrer de descumprimento imputável ao leiloeiro, poderão ser aplicados, cumulativamente e mediante processo próprio:
I – as sanções administrativas cabíveis;
II – o descredenciamento;
III – a cobrança de multas;
IV – a reparação dos danos; e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

V – as demais medidas previstas na legislação.

14.10. O descredenciamento de um leiloeiro não afetará a validade do credenciamento dos demais profissionais nem impedirá o prosseguimento das futuras convocações conforme a ordem objetiva de rodízio.

15. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1. É facultado a Gerência de Licitações ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no edital.

15.2. Fica assegurado ao Município de Bom Despacho o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Chamada Pública, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.3. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

15.4. A Gerência de Licitações poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.5. O edital e os instrumentos decorrentes deverão observar, além deste Termo de Referência, a Lei nº 14.133/2021, a INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022, o Decreto nº 21.981/1932, o Decreto Municipal nº 10.086/2023, o Decreto Municipal nº 10.706/2025 e demais normas aplicáveis.

15.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho-MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do(s) Termo(s) de Credenciamento decorrente(s), com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

15.7. As decisões da Gerência de Licitações e da Secretaria Municipal de Saúde serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Município de Bom Despacho DOMe, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais dos interessados presentes, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:
a) Julgamento do credenciamento;
b) Recurso porventura interposto.

15.8. A cópia do Edital e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: licitacao@pmbd.mg.gov.br.

16. ANEXOS DESTE EDITAL:

ANEXO I – Termo de Referência;
ADENDO I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;
ANEXO III – Declarações;
ANEXO IV – Minuta do Termo de Credenciamento;
ANEXO V – Minuta do Contrato;
ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

Bom Despacho-MG, 28 de agosto de 2.026, 115° ano de emancipação do Município.

Wallace Campos Rodrigues
Secretário Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d88894

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de leiloeiros oficiais para condução, por demanda, de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis pertencentes ao Município de Bom Despacho/MG, conforme condições, exigências e critérios estabelecidos neste instrumento, no edital de credenciamento e em seus anexos.

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade estimada	Valor estimado
1	Credenciamento de leiloeiros oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial competente, para condução, por demanda, de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis pertencentes ao Município de Bom Despacho/MG.	Demanda de leilão	12	R$ 0,01

1.2. A quantidade estimada de 12 demandas possui caráter meramente referencial e não obriga o Município à realização de 12 leilões, servindo apenas para fins de planejamento, dimensionamento da demanda e organização do credenciamento, de modo que a execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda.

1.3. Os serviços de leiloeiro oficial caracterizam-se como serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei no 14.133/2021.

1.3.1. . Trata-se de serviço comum, contratado por escopo, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cuja contratação ocorrerá por demanda, mediante contratação direta por inexigibilidade de licitação decorrente de credenciamento, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A contratação observará o regime de execução sem ônus financeiro para a Administração, uma vez que a remuneração do(a) Leiloeiro(a) Oficial ocorrerá exclusivamente mediante o recebimento da comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, paga pelo arrematante, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 10.706, de 21 de janeiro de 2025.

1.4.1. Na comissão prevista no item anterior consideram-se incluídos todos os custos operacionais, diretos e indiretos, necessários à plena execução do objeto, tais como sistemas de leilão eletrônico, publicidade, organização e demais tarefas acessórias, não cabendo à Prefeitura Municipal de Bom Despacho qualquer dever de pagamento, reembolso ou indenização de custos.

1.4.2. É vedada a cobrança de quaisquer outras taxas, tarifas ou despesas dos arrematantes ou da Administração que não estejam expressamente previstas na legislação federal regente ou neste Termo de Referência.

1.4.3. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve os §§1º e 2º do 4º do Decreto Municipal nº 10.706, de 21 de janeiro de 2025.

1.4.4. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integramente à Prefeitura Municipal de Bom Despacho.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

1.6. O Edital de Credenciamento terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da publicação no PNCP.

1.7. O Edital de Credenciamento permanecerá com recebimento de documentação aberto para novos interessados durante todo o período de validade do certame, em observância ao art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei no 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Município, conforme DFD nº 203/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Registro e regularidade profissional

4.1. Poderão participar pessoas físicas regularmente matriculadas e em situação ativa como leiloeiro oficial perante a Junta Comercial competente.

4.1.1. A exigência de matrícula perante a Junta Comercial competente decorre do art. 1º do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e dos arts. 46 e 56 da Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022, segundo os quais a profissão de leiloeiro é exercida mediante matrícula concedida pela Junta Comercial, devendo o profissional utilizar matrícula válida na respectiva circunscrição.

Capacidade técnica

4.2. O interessado deverá comprovar experiência anterior na organização e condução de, no mínimo, um leilão eletrônico de bens imóveis, mediante atestado, certidão, ata de leilão ou documento equivalente emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.21. Os documentos deverão permitir a identificação do leiloeiro, do objeto executado, do responsável pela emissão e de dados suficientes para eventual confirmação de autenticidade.

Infraestrutura tecnológica

4.3. O credenciado deverá declarar que dispõe, diretamente ou mediante contratação de terceiro, de plataforma eletrônica específica para leilões, permanecendo integralmente responsável por seu funcionamento, segurança e conformidade.

4.3.1. A comprovação das funcionalidades e dos controles de segurança poderá ser exigida antes da assinatura do instrumento decorrente da convocação, por documentos, demonstração técnica, acesso de teste ou outro meio indicado pela Administração.

Sustentabilidade

4.4. Os leilões serão realizados prioritariamente em formato eletrônico e a divulgação deverá privilegiar meios digitais, reduzindo deslocamentos, impressões, catálogos físicos e consumo de materiais.

Subcontratação e apoio operacional

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

4.5. Será admitida a utilização de apoio operacional para atividades-meio, como fotografia, divulgação, elaboração de material informativo, manutenção da plataforma, atendimento administrativo e organização documental.
4.5.1. A atividade-fim de leiloeiro, compreendendo a apresentação dos lotes, o recebimento e a condução dos lances e a declaração do vencedor, possui caráter pessoal e será executada pelo leiloeiro oficial contratado.
4.5.2. A substituição por preposto ou por outro leiloeiro somente será admitida nas hipóteses previstas na regulamentação profissional, mediante comunicação formal e prévia anuência da Administração.
4.5.3. O apoio operacional não transfere responsabilidades, permanecendo o leiloeiro integralmente responsável pelos atos de seus auxiliares e pelos serviços de terceiros utilizados.

Garantia da contratação
4.6. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da ausência de pagamento antecipado ou desembolso direto pelo Município, da execução por resultado e das demais medidas de fiscalização e responsabilização previstas neste instrumento.

Vistoria
4.7. Não haverá vistoria obrigatória para participação no credenciamento, uma vez que os imóveis ainda serão individualizados nos futuros procedimentos de leilão.
4.7.1. Após a convocação, o leiloeiro deverá realizar as vistorias operacionais que forem determinadas na Ordem de Serviço, mediante agendamento com a unidade responsável. A vistoria não substituirá a avaliação oficial nem a análise documental do imóvel.

Instalação de escritório
4.8. Não será exigida instalação de escritório no Município de Bom Despacho, devendo o contratado, contudo, assegurar atendimento remoto eficiente e disponibilidade para os atos presenciais que forem necessários.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução
5.1. A execução de cada demanda será iniciada após a formalização da contratação e o recebimento da Ordem de Serviço pelo leiloeiro convocado.

5.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço, poderá ser realizada reunião inicial para alinhamento do cronograma, das obrigações, dos mecanismos de fiscalização e da estratégia de divulgação.

Rotinas do leiloeiro contratado
5.3. Sem prejuízo de outras obrigações previstas no edital, no instrumento contratual e no edital específico do leilão, caberá ao leiloeiro:

g) examinar os documentos e as informações disponibilizados pela Administração e comunicar, de imediato, inconsistências que prejudiquem a divulgação ou a realização do leilão;
h) realizar vistoria operacional e registros fotográficos dos imóveis quando determinado, sem substituir a avaliação oficial;
i) auxiliar, quando solicitado, na descrição mercadológica e no agrupamento dos imóveis em lotes, sujeitos à aprovação da Administração;
j) elaborar e submeter à aprovação plano de divulgação compatível com a natureza, a localização e o público potencial dos imóveis;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

k) promover, às suas expensas, divulgação complementar em sítio próprio, portais especializados, correio eletrônico, redes, catálogos digitais e outros meios adequados;
l) inserir na plataforma somente informações, documentos, imagens e condições previamente aprovados pela Administração;
m) disponibilizar canal de atendimento aos interessados e arrematantes, mantendo registro das comunicações relevantes;
n) orientar os interessados sobre cadastro, acesso, visitação, apresentação de lances e demais regras, sem alterar ou interpretar de forma divergente o edital;
o) realizar a sessão eletrônica na data e no horário definidos, observando o Decreto Municipal nº 10.706/2025 e o edital específico;
p) manter a identificação e a rastreabilidade dos participantes, propostas, lances, mensagens e demais atos praticados;
q) emitir ata, relatório de lances, relação de arrematantes, indicação de lotes desertos ou fracassados e demais documentos do certame;
r) emitir ou disponibilizar o Documento de Arrecadação Municipal ou guia indicada pela Administração, sem receber ou reter o preço dos imóveis;
s) cobrar a comissão diretamente do arrematante, em documento separado do preço de venda, nos limites deste Termo de Referência e do edital;
t) comunicar o inadimplemento do arrematante e auxiliar a Administração na convocação dos licitantes subsequentes, quando cabível;
u) prestar suporte técnico-operacional nos atos posteriores à arrematação, até a conclusão da demanda;
v) entregar relatórios de disponibilidade da plataforma e de incidentes ocorridos durante a sessão;
w) preservar os registros eletrônicos e disponibilizá-los à Administração e aos órgãos de controle;
x) manter atualizados e ativos os canais de contato informados;
y) observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e guardar sigilo sobre informações não públicas; e
z) corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, os produtos rejeitados pela fiscalização.

Obrigações da Administração

5.4. Compete ao Município:

aa) manter o edital de credenciamento e a lista de credenciados disponíveis em sítio oficial;
ab) formalizar e instruir o procedimento de cada futuro leilão;
ac) providenciar a identificação, regularização, avaliação oficial, definição de preço mínimo, autorização legislativa quando exigível e demais documentos dos imóveis;
ad) aprovar a formação dos lotes, o edital específico, o cronograma, o material de divulgação e as condições de venda;
ae) promover as publicações obrigatórias no PNCP, no sítio oficial e nos demais meios institucionais;
af) convocar o credenciado segundo a ordem objetiva, verificar sua habilitação e formalizar a contratação;
ag) fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à execução;
ah) indicar gestor, fiscal e interlocutores;
ai) acompanhar a plataforma e fiscalizar a execução;
aj) deliberar sobre impugnações, recursos, adjudicação, homologação, revogação, anulação, sanções e demais atos decisórios; e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

ak) receber e conferir a documentação final da demanda.

Plataforma eletrônica

5.5. A plataforma disponibilizada deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:

al) acesso via web e conexão segura e criptografada;
am) cadastro individual dos usuários, com identificação suficiente e mecanismos de autenticação;
an) recebimento de propostas e lances em tempo real, com registro de data e horário;
ao) registro seguro, cronológico, auditável e inalterável dos atos praticados;
ap) exibição das informações do leilão, documentos autorizados, imagens, condições de venda e maior lance, sem identificação indevida do licitante;
aq) disponibilidade e velocidade compatíveis com a utilização em tempo real;
ar) registro de falhas, interrupções e indisponibilidades, com emissão de relatório;
as) armazenamento redundante e cópias de segurança;
at) proteção contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e perda de dados;
au) plano de contingência para indisponibilidade do sistema;
av) emissão e exportação de atas, relatórios, logs, propostas e lances em formato acessível à Administração;
aw) acesso da Administração às funcionalidades, informações e registros necessários à fiscalização; e
ax) tratamento de dados pessoais em conformidade com a Lei nº 13.709/2018.

5.5.1. O leiloeiro responderá por falhas de segurança, indisponibilidade, perda de dados ou irregularidades imputáveis à plataforma própria ou contratada, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

Materiais e meios necessários

5.6. Todos os materiais, equipamentos, serviços de terceiros, deslocamentos, recursos tecnológicos, ferramentas, mão de obra de apoio e meios de divulgação necessários serão fornecidos pelo leiloeiro, às suas expensas.

Local e horário

5.7. Os serviços serão prestados predominantemente em meio eletrônico, sem prejuízo das atividades presenciais necessárias no Município de Bom Despacho ou no local dos imóveis.

5.7.1. As interlocuções administrativas ocorrerão, em regra, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. A sessão do leilão obedecerá à data e ao horário estabelecidos no edital específico.

Prazos de execução

5.8. O prazo para execução de cada demanda será definido na respectiva Ordem de Serviço, de acordo com a quantidade e as características dos imóveis, o cronograma do procedimento, os prazos de divulgação e as demais condições do futuro leilão.

5.8.1. O prazo será contado do recebimento da Ordem de Serviço e da disponibilização, pela Administração, dos documentos e informações necessários à execução dos serviços.

5.8.2. O cronograma poderá ser alterado ou suspenso, mediante justificativa, quando houver necessidade de providências da Administração, impugnações, recursos, indisponibilidade devidamente comprovada ou outros fatos que impeçam o regular prosseguimento do leilão.

Procedimentos de transição e finalização

5.9. Encerrada a demanda, o leiloeiro deverá transferir à Administração todos os documentos, relatórios, registros, arquivos digitais e informações produzidos, sem retenção de dados necessários à continuidade do processo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

5.10. Não haverá transferência de ativos, pessoal ou infraestrutura ao término do credenciamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O credenciamento e as contratações dele decorrentes deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, no instrumento contratual ou equivalente, na respectiva Ordem de Serviço e nas normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O credenciamento, por si só, não obriga a Administração a contratar, não assegura demanda mínima nem gera direito a remuneração, sendo a execução dos serviços condicionada ao surgimento de demanda concreta, à observância da ordem objetiva de convocação e à formalização do instrumento correspondente.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução de determinada demanda, o respectivo cronograma será prorrogado pelo período correspondente, desde que as circunstâncias sejam formalmente registradas no processo administrativo.

6.4. As comunicações entre o Município e o leiloeiro credenciado ou contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional, sistema eletrônico, plataforma de leilão ou outro meio que permita a comprovação do envio e do recebimento.

6.5. Após a formalização da contratação decorrente do credenciamento e antes do início da execução, a Administração poderá convocar o leiloeiro para reunião inicial, destinada à apresentação:
I – das obrigações relativas à demanda;
II – do cronograma de execução;
III – dos mecanismos de gestão e fiscalização;
IV – das condições do futuro leilão;
V – dos documentos e informações disponibilizados pela Administração;
VI – dos critérios de avaliação dos resultados;
VII – das medidas aplicáveis em caso de descumprimento; e
VIII – dos responsáveis pela interlocução entre as partes.
6.5.1. As deliberações da reunião inicial deverão ser registradas em ata ou documento equivalente e juntadas ao processo administrativo.

Gestão do credenciamento

6.6. A gestão do procedimento de credenciamento caberá à unidade responsável pela contratação, competindo-lhe:
I – receber e analisar os requerimentos de credenciamento;
II – verificar o atendimento às condições de habilitação;
III – manter atualizada a relação dos leiloeiros credenciados;
IV – organizar e divulgar a ordem objetiva de convocação;
V – registrar as inclusões, exclusões e movimentações da lista;
VI – verificar a permanência das condições de credenciamento;
VII – convocar o leiloeiro correspondente quando houver demanda;
VIII – promover, quando cabível, o descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa; e
IX – garantir a publicidade e a transparência dos atos relativos ao credenciamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

Designação do gestor e do fiscal

6.7. Para cada contratação decorrente do credenciamento, a Administração designará gestor e fiscal, bem como os respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7.1. A designação poderá ocorrer por portaria específica, ato administrativo geral ou indicação formal no processo da contratação, desde que seja realizada antes do início da execução da demanda.

6.7.2. O mesmo servidor poderá exercer as funções de gestor ou fiscal em mais de uma demanda, desde que não haja comprometimento da segregação de funções, da capacidade operacional e da adequada fiscalização dos serviços.

6.7.3. Caso as funções de gestão e fiscalização sejam exercidas por um único servidor, essa circunstância deverá ser justificada no processo administrativo, sem prejuízo da indicação das atribuições correspondentes.

6.7.4. O gerenciamento e fiscalização do processo licitatório será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, sendo gestores e fiscais os servidores nomeados pela Portaria nº 82/2026/SMA, publicada no BAPE - Edição nº 2130, publicado em 27 de julho de 2026.

a) Matheus Filipe Vargas Rodrigues (Gestor Titular);
b) Gustavo Libério da Silva (Gestor Suplente);
c) Fernanda Stéfany Batista dos Santos (Fiscal Titular);
d) Júllia Gabriely Santos Nascimento (Fiscal Suplente)

Fiscalização da execução

6.8. A execução de cada contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado ou por seu substituto.

6.9. Compete ao fiscal acompanhar a execução da demanda, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, no instrumento de contratação, na Ordem de Serviço e no edital específico do leilão.

6.10. A fiscalização compreenderá, conforme as características da demanda, a verificação:
I – do cumprimento do cronograma estabelecido;
II – da realização das vistorias operacionais determinadas;
III – da adequada inserção dos imóveis e das informações na plataforma eletrônica;
IV – da estratégia e dos comprovantes de divulgação do leilão;
V – do atendimento prestado aos interessados e arrematantes;
VI – da segurança, disponibilidade, estabilidade e auditabilidade da plataforma;
VII – da regularidade do cadastro dos participantes;
VIII – do registro cronológico das propostas, lances, mensagens e demais atos;
IX – da condução da sessão pública;
X – da emissão da ata, dos relatórios, dos registros eletrônicos e dos demais documentos;
XI – da inexistência de cobranças indevidas ao Município, aos interessados ou aos arrematantes;
XII – da observância do percentual de comissão previsto no edital;
XIII – do recolhimento integral do valor da arrematação aos cofres municipais, sem retenção pelo leiloeiro; e
XIV – do cumprimento das normas de proteção de dados, sigilo e segurança da informação.

6.11. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias à regularização de falhas, omissões ou defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade ou desconformidade, o fiscal notificará o

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

leiloeiro, por escrito, fixando prazo compatível para correção, complementação ou apresentação de esclarecimentos.

6.13. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.14. Nas ocorrências que possam comprometer a segurança, a publicidade, a competitividade ou a continuidade do leilão, o fiscal deverá comunicar imediatamente o gestor e a autoridade competente.

6.15. O fiscal deverá verificar, antes do início e durante a execução da demanda, quando necessário, a manutenção das condições de habilitação e regularidade profissional do leiloeiro.

6.16. A fiscalização poderá solicitar, entre outros documentos:
I – comprovantes de divulgação;
II – relatórios de disponibilidade e funcionamento da plataforma;
III – registros de falhas e incidentes;
IV – relação dos participantes;
V – histórico de propostas e lances;
VI – registros de mensagens e comunicações;
VII – ata da sessão pública;
VIII – relação dos lotes arrematados, desertos ou fracassados;
IX – identificação dos arrematantes;
X – comprovantes de emissão das guias de recolhimento;
XI – registros de atendimento aos interessados; e
XII – demais elementos necessários à comprovação da execução.

6.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as condições estabelecidas, devendo o leiloeiro corrigir, complementar ou refazer os atos ou documentos passíveis de saneamento, às suas expensas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.18. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do leiloeiro pela execução dos serviços, pela atuação de seus auxiliares, pela plataforma utilizada ou por danos causados ao Município, aos interessados, aos arrematantes ou a terceiros.

Atribuições do gestor
6.19. Compete ao gestor da contratação decorrente do credenciamento:
I – coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução;
II – manter atualizado o processo administrativo com a Ordem de Serviço, comunicações, registros de ocorrências, relatórios, alterações, suspensões e demais atos;
III – acompanhar as providências adotadas pelo fiscal;
IV – decidir, dentro de sua competência, sobre medidas necessárias à regular execução;
V – encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições;
VI – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;
VII – avaliar pedidos de prorrogação, suspensão ou alteração do cronograma;
VIII – promover a articulação entre o leiloeiro, a unidade responsável pelos imóveis, a Gerência de Licitações e os demais setores envolvidos;
IX – verificar o cumprimento das obrigações relativas à comissão do leiloeiro e à ausência de pagamento pelo Município;
X – emitir ou providenciar documento comprobatório da avaliação da execução;
XI – adotar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando cabível;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

XII – encaminhar medidas relacionadas ao descredenciamento, quando a irregularidade também afetar a permanência do profissional no cadastro;
XIII – providenciar o recebimento definitivo dos serviços; e
XIV – elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e as medidas recomendadas para o aperfeiçoamento dos futuros leilões.

Ausência de pagamento pelo Município

6.20. Não se aplicam às contratações decorrentes deste credenciamento as rotinas ordinárias de liquidação, faturamento e pagamento de remuneração pelo Município, uma vez que a comissão do leiloeiro será paga diretamente pelo arrematante.
6.20.1. A inexistência de pagamento pelo Município não afasta:
I – a necessidade de gestão e fiscalização;
II – o recebimento provisório e definitivo dos serviços;
III – a verificação da manutenção da habilitação;
IV – a apuração de infrações;
V – a aplicação de sanções;
VI – o descredenciamento; e
VII – a responsabilização por danos.
6.20.2. Não haverá empenho em favor do leiloeiro relativamente à comissão paga pelo arrematante.
6.20.3. Caso venha a surgir despesa excepcional de responsabilidade do Município, não compreendida nas obrigações ordinárias do leiloeiro, sua realização dependerá de prévia autorização, justificativa, disponibilidade orçamentária e instrução em processo próprio.

Encerramento da demanda

6.21. Ao término de cada demanda, o fiscal elaborará relatório de acompanhamento, registrando:
I – os serviços executados;
II – o cumprimento dos prazos;
III – as ocorrências verificadas;
IV – as providências adotadas;
V – os documentos apresentados;
VI – as falhas eventualmente identificadas; e
VII – a conclusão quanto à conformidade da execução.

6.22. Com base no relatório da fiscalização e na documentação final entregue pelo leiloeiro, o gestor providenciará o recebimento definitivo dos serviços ou determinará o saneamento das pendências.

6.23. O gestor encaminhará à unidade responsável pelo credenciamento as informações relevantes sobre o desempenho do leiloeiro, especialmente quanto a recusas, atrasos, irregularidades, sanções ou fatos que possam afetar sua permanência no cadastro.

6.24. O recebimento dos serviços não impede a apuração posterior de irregularidades, danos, vícios ocultos, falhas na plataforma ou responsabilidades decorrentes da execução da demanda.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO

Avaliação da execução

7.1. A execução será avaliada com base nos resultados e nos documentos produzidos.

7.2. A constatação de não conformidade ensejará notificação para correção no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da rejeição do serviço, da aplicação de sanções e da reparação de danos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

Recebimento

7.3. O recebimento provisório ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega integral da documentação da demanda, mediante termo detalhado ou manifestação equivalente do fiscal.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência, o edital, o instrumento contratual, a Ordem de Serviço ou o edital específico do leilão.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade, saneamento das pendências e aceitação pelo gestor ou autoridade designada.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa ou ético-profissional do contratado.

Remuneração e pagamento

7.7. Não haverá liquidação, pagamento, faturamento ou emissão de nota fiscal contra o Município pela execução ordinária dos serviços.

7.8. O leiloeiro oficial receberá, a título de remuneração pelos serviços prestados, exclusivamente a comissão correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem ou lote efetivamente arrematado, a ser cobrada diretamente do respectivo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e do Decreto Municipal nº 10.706/2025.

7.8.1. Não caberá ao Município de Bom Despacho qualquer responsabilidade pelo pagamento ou pela cobrança da comissão devida pelo arrematante ao leiloeiro, nem pelos custos ou despesas eventualmente suportados pelo profissional para sua cobrança.

7.8.2. Não será devido pelo Município ao leiloeiro qualquer outro pagamento, remuneração, reembolso, indenização, taxa ou ressarcimento pela execução ordinária dos serviços objeto da contratação.

7.8.3. Não será devida comissão ou qualquer outra remuneração ao leiloeiro em relação aos bens ou lotes que não forem efetivamente arrematados, inclusive na hipótese de leilão deserto ou fracassado, não recaindo sobre o Município qualquer obrigação de pagamento em razão da ausência de arrematação.

7.9. A comissão somente será devida em relação ao bem ou lote efetivamente arrematado, observadas as regras do edital quanto a desistência, inadimplemento, anulação ou desfazimento da arrematação.

7.10. O Município não responderá pelo inadimplemento da comissão pelo arrematante, sem prejuízo das providências administrativas previstas no edital.

7.11. Não se aplica reajuste por índice de preços, pois a remuneração é definida por percentual fixo sobre o valor efetivamente arrematado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o leiloeiro credenciado ou contratado que:

I – der causa à inexecução parcial da contratação decorrente do credenciamento;

II – der causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, à regularidade do leilão, ao interesse coletivo ou ao patrimônio público;

III – der causa à inexecução total da contratação;

IV – retardar injustificadamente a execução da demanda, a divulgação do leilão, a realização da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

sessão pública ou a entrega dos documentos e relatórios exigidos;
V – deixar de atender injustificadamente à convocação da Administração;
VI – recusar injustificadamente a demanda para a qual tenha sido convocado;
VII – deixar de assinar o contrato, termo de credenciamento, instrumento equivalente ou Ordem de Serviço no prazo estabelecido, quando regularmente convocado;
VIII – deixar de apresentar documento exigido para a contratação ou de comprovar a manutenção das condições de habilitação;
IX – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução da contratação;
X – praticar ato fraudulento no credenciamento ou na execução da contratação;
XI – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XII – utilizar plataforma eletrônica que não atenda aos requisitos de segurança, disponibilidade, autenticidade, rastreabilidade e auditabilidade estabelecidos neste Termo de Referência;
XIII – deixar de registrar, preservar ou disponibilizar à Administração as propostas, os lances, as mensagens, os relatórios, os registros de acesso e os demais atos realizados na plataforma;
XIV – inserir, divulgar, alterar ou omitir informações referentes aos imóveis ou às condições do leilão sem autorização da Administração;
XV – comprometer a publicidade, a competitividade, a isonomia, a transparência ou a segurança do procedimento;
XVI – cobrar do Município, dos interessados ou dos arrematantes valores, taxas ou despesas não autorizados pela legislação e pelo edital;
XVII – receber, reter, compensar ou descontar, total ou parcialmente, o valor da arrematação destinado ao Município;
XVIII – deixar de observar o percentual de comissão estabelecido no edital;
XIX – divulgar ou utilizar indevidamente dados pessoais ou informações protegidas por sigilo;
XX – causar dano ao Município, aos interessados, aos arrematantes ou a terceiros em razão de ação ou omissão relacionada à execução dos serviços; ou
XXI – praticar qualquer outra conduta tipificada como infração administrativa no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

Sanções administrativas

8.2. Ao leiloeiro que incorrer nas infrações previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar; e
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. A advertência será aplicada exclusivamente quando o leiloeiro der causa à inexecução parcial e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 que demonstrem gravidade incompatível com a aplicação exclusiva de advertência ou multa, quando não se justificar a declaração de inidoneidade.

8.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 que envolvam apresentação de documento falso, declaração falsa, fraude, comportamento inidôneo ou outra conduta de elevada gravidade, bem como nas demais situações que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

Multas

8.6. Para as infrações relacionadas a uma demanda específica, as multas terão como base de cálculo o valor estimado da comissão do leiloeiro, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor de avaliação dos imóveis ou lotes abrangidos pela respectiva Ordem de Serviço.

8.6.1. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

I – multa moratória de 0,5% sobre a base de cálculo prevista no item 8.6, por dia de atraso injustificado no cumprimento de obrigação ou prazo, limitada a 15%;

II – multa compensatória de 10% sobre a base de cálculo prevista no item 8.6, no caso de inexecução parcial relevante da demanda; e

III – multa compensatória de 20% sobre a base de cálculo prevista no item 8.6, no caso de inexecução total, fraude, retenção indevida de valores ou outra infração de elevada gravidade.

8.6.2. A aplicação da multa moratória não impedirá sua conversão em multa compensatória quando o atraso caracterizar inexecução parcial ou total da contratação.

8.6.3. Quando a infração ocorrer exclusivamente durante a fase de credenciamento, sem demanda contratada e sem base econômica individualizada, a eventual aplicação de multa dependerá de valor-base previamente definido no edital, mediante critério objetivo e proporcional.

8.6.4. Na ausência de valor-base previamente definido para a infração praticada exclusivamente na fase de credenciamento, poderão ser aplicadas as demais sanções legalmente cabíveis e o descredenciamento, mas não será aplicada multa com fundamento em valor arbitrado posteriormente.

Processo de apuração

8.7. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo que assegure ao interessado o contraditório e a ampla defesa, observados a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 10.086/2023 e as demais normas municipais aplicáveis.

8.8. Antes da aplicação da multa, será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos causados à Administração, aos interessados, aos arrematantes ou a terceiros;

V – o grau de comprometimento da publicidade, da competitividade, da segurança ou da regularidade do leilão;

VI – a vantagem eventualmente obtida pelo infrator;

VII – os antecedentes do leiloeiro na execução de outras demandas; e

VIII – a adoção de providências destinadas à reparação do dano e à prevenção de novas irregularidades.

8.11. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município, aos interessados, aos arrematantes ou a terceiros.

8.12. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

14.133/2021.

Cobrança das multas e indenizações

8.13. Considerando que não haverá pagamento ordinário do Município ao leiloeiro nem garantia contratual, as multas e indenizações não quitadas voluntariamente poderão ser:
I – compensadas com eventuais créditos líquidos e certos que o leiloeiro possua perante o Município, quando legalmente admitido;
II – inscritas em dívida ativa;
III – submetidas à cobrança administrativa; ou
IV – cobradas judicialmente.

8.14. Previamente à inscrição em dívida ativa ou ao encaminhamento para cobrança judicial, o leiloeiro será notificado para recolher o valor devido no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da comunicação da decisão administrativa definitiva.

8.15. A quitação da multa não afasta a obrigação de reparar os prejuízos que excederem o valor da penalidade aplicada.

Registro e efeitos das sanções

8.16. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros legalmente cabíveis e divulgadas na forma da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

8.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, desde que atendidos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9. DO DESCREDENCIAMENTO, DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1. O leiloeiro credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal dirigido à Administração.
9.1.1. O pedido deverá ser decidido pela Administração no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado de seu protocolo, ressalvada a necessidade de diligência ou de apuração de pendência relacionada à contratação em execução.
9.1.2. Não havendo contratação ou demanda em execução, o descredenciamento produzirá efeitos a partir da decisão administrativa e da correspondente atualização da lista de credenciados.
9.1.3. A partir da produção dos efeitos do descredenciamento, o interessado será excluído da lista de convocação para novas demandas.

9.2. O pedido de descredenciamento não desincumbirá o leiloeiro:
I – do cumprimento das contratações ou demandas anteriormente assumidas;
II – da entrega de atas, relatórios, registros, documentos e demais produtos relativos às demandas em execução ou já concluídas;
III – da correção de falhas ou pendências verificadas pela fiscalização;
IV – das responsabilidades administrativas, civis, profissionais ou penais decorrentes de sua atuação; e
V – do pagamento de multas, indenizações ou demais obrigações eventualmente constituídas.

9.3. Excepcionalmente, mediante requerimento fundamentado do credenciado e decisão expressa da Administração, poderá ser autorizada a sua liberação de demanda em execução, desde que:
I – não haja prejuízo ao futuro leilão, à Administração ou aos interessados;
II – seja possível convocar outro credenciado sem comprometimento do cronograma;
III – sejam entregues todos os documentos, registros e informações já produzidos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

IV – sejam preservadas a continuidade, a segurança e a regularidade dos atos praticados; e
V – permaneçam ressalvadas as responsabilidades por eventuais falhas, atrasos ou danos anteriormente ocorridos.

9.4. O descredenciamento de ofício poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:
I – perda ou não comprovação das condições de habilitação;
II – suspensão, cancelamento ou irregularidade da matrícula profissional perante a Junta Comercial competente;
III – descumprimento injustificado do edital de credenciamento, deste Termo de Referência, da contratação específica, da Ordem de Serviço ou do edital do leilão;
IV – não atendimento injustificado à convocação da Administração;
V – recusa reiterada e injustificada de demandas;
VI – abandono, inexecução parcial relevante ou inexecução total de contratação decorrente do credenciamento;
VII – cobrança de valores indevidos ou retenção de recursos destinados ao Município;
VIII – prática de ato que comprometa a publicidade, a competitividade, a segurança, a transparência ou a regularidade do leilão;
IX – aplicação superveniente de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade;
X – apresentação de documento falso ou prestação de declaração falsa;
XI – prática de fraude ou comportamento inidôneo; ou
XII – ocorrência de outra situação prevista no edital ou na legislação que seja incompatível com a permanência do profissional no cadastro.

9.5. Nas hipóteses de descredenciamento de ofício que envolvam conduta ou descumprimento imputável ao leiloeiro, será instaurado processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.5.1. O leiloeiro será notificado para apresentar defesa no prazo indicado no edital e na legislação aplicável.
9.5.2. A decisão de descredenciamento deverá ser motivada, indicar os fatos e fundamentos jurídicos e informar os efeitos sobre eventuais contratações em execução.
9.5.3. O descredenciamento poderá ser aplicado sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, da cobrança de multas, da reparação de danos e da comunicação à Junta Comercial competente.

9.6. A perda das condições de habilitação não produzirá automaticamente a extinção de contratação que esteja em execução, cabendo à Administração avaliar, mediante decisão motivada, a possibilidade de regularização e as consequências do fato para a continuidade do futuro leilão.
9.6.1. Não sendo possível a regularização ou a continuidade segura da execução, a contratação poderá ser extinta e a demanda atribuída ao próximo credenciado, observada a ordem de rodízio.

9.7. O descredenciamento produzirá efeitos para novas convocações a partir da publicação ou comunicação da respectiva decisão, sem prejuízo:
I – da conclusão das contratações mantidas pela Administração;
II – da apuração de irregularidades anteriores;
III – da aplicação de sanções;
IV – da cobrança de valores devidos; e
V – da responsabilização por danos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

Anulação e revogação do edital de credenciamento

9.8. O edital de credenciamento poderá ser:

I – anulado, a qualquer tempo, quando constatado vício de legalidade insanável; ou

II – revogado, por motivo superveniente de conveniência e oportunidade, devidamente demonstrado e fundamentado pela autoridade competente.

9.8.1. A anulação ou revogação do edital deverá ser precedida de processo administrativo e observar os direitos dos interessados e as consequências sobre as contratações decorrentes.

9.8.2. A revogação do edital de credenciamento não produzirá, por si só, a extinção automática das contratações já formalizadas, que permanecerão regidas por seus respectivos instrumentos, salvo decisão administrativa específica e fundamentada.

9.8.3. Na hipótese de anulação do edital, a Administração deverá examinar individualmente as contratações dele decorrentes, observando os arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021.

Extinção das contratações decorrentes

9.9. A contratação decorrente de demanda específica poderá ser extinta nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual ou equivalente.

9.9.1. A extinção da contratação específica não se confunde com o descredenciamento, podendo ocorrer sem a exclusão do leiloeiro do cadastro quando:

I – resultar da conclusão regular da demanda;

II – decorrer de anulação ou revogação do futuro leilão sem culpa do contratado;

III – decorrer de caso fortuito, força maior ou fato da Administração;

IV – ocorrer por acordo entre as partes, quando juridicamente admitido; ou

V – decorrer de outra situação que não revele incompatibilidade com a permanência do leiloeiro no cadastro.

9.9.2. Quando a extinção decorrer de descumprimento imputável ao leiloeiro, poderão ser aplicados, cumulativamente e mediante processo próprio:

I – as sanções administrativas cabíveis;

II – o descredenciamento;

III – a cobrança de multas;

IV – a reparação dos danos; e

V – as demais medidas previstas na legislação.

9.10. O descredenciamento de um leiloeiro não afetará a validade do credenciamento dos demais profissionais nem impedirá o prosseguimento das futuras convocações conforme a ordem objetiva de rodízio.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção

10.1. A seleção dos leiloeiros oficiais ocorrerá mediante credenciamento, enquadrado na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com fundamento, ainda, nos arts. 31, §1º, e 74, inciso IV, da mesma Lei, no Decreto Municipal nº 10.086/2023 e no Decreto Municipal nº 10.706/2025.

10.2. A hipótese é de contratação paralela e não excludente. Todos os interessados que atenderem integralmente às condições do edital serão credenciados, sem disputa de preços e sob condições padronizadas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

10.2.1. Considerando que as demandas de leilão surgirão de forma sucessiva e não será possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, a distribuição das demandas observará critério objetivo de rodízio, nos termos do art. 79, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A contratação decorrente de cada convocação será formalizada por inexigibilidade de licitação, observada a instrução do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Critério de distribuição das demandas

10.4. As demandas serão distribuídas por rodízio, segundo a ordem cronológica em que o interessado apresentar toda a documentação exigida de forma completa e regular.
10.4.1. Em caso de apresentação completa no mesmo registro de data e horário, a ordem será definida por sorteio público, registrado em ata e previamente comunicado aos interessados.
10.4.2. A lista e suas movimentações serão publicadas no sítio eletrônico oficial.
10.4.3. A distribuição ocorrerá por demanda de leilão, e não por imóvel ou lote individual, cabendo ao convocado conduzir integralmente o leilão constante do respectivo edital.
10.4.4. Após a conclusão da demanda, inclusive quando o leilão resultar deserto ou fracassado após a efetiva execução dos serviços, o leiloeiro será reposicionado ao final da lista.
10.4.5. Se a demanda for cancelada antes do início efetivo dos trabalhos, o leiloeiro manterá sua posição; se já houver execução relevante, será reposicionado ao final, conforme decisão motivada da Administração.
10.4.6. A recusa justificada, aceita pela Administração, não ensejará sanção, mas o credenciado será reposicionado ao final da lista. A recusa injustificada poderá, além do reposicionamento, gerar sanções.
10.4.7. Novos credenciados serão incluídos ao final da lista, conforme a data e o horário da apresentação completa e regular dos documentos.
10.4.8. É vedada a escolha subjetiva do leiloeiro ou a garantia de equivalência econômica entre demandas, uma vez que os imóveis serão disponibilizados gradualmente e possuem características imprevisíveis no momento do credenciamento.

Regime de execução

10.5. O serviço será executado por resultado, sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com a Ordem de Serviço e o edital específico de cada leilão.

Habilitação jurídica e profissional

10.6. Para o credenciamento, o interessado deverá apresentar, no mínimo:
a) documento oficial de identificação e CPF;
b) comprovante de endereço;
c) certidão ou documento de matrícula ativa como leiloeiro oficial perante a Junta Comercial competente;
d) certidão de regularidade profissional ou documento equivalente, sem impedimento para o exercício da atividade;
e) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando aplicável; e
f) declarações exigidas no edital, inclusive de inexistência de impedimento, de ciência das condições e de disponibilidade da infraestrutura necessária.

Regularidade fiscal, social e trabalhista

10.7. Serão exigidas, conforme aplicável à pessoa física:
a) regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;
b) regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio;
c) regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

e) regularidade perante o FGTS, quando o interessado estiver sujeito à obrigação.

Qualificação econômico-financeira

10.8. Será exigida certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio do interessado, ou certidão positiva com efeitos de negativa, dentro do prazo de validade.

Qualificação técnica

10.9. Será exigida a comprovação de experiência prevista no item 4.3 e declaração de disponibilidade de plataforma eletrônica compatível com os requisitos deste Termo de Referência.

10.10. A Administração poderá diligenciar para confirmar a autenticidade dos documentos, solicitar demonstração da plataforma e exigir esclarecimentos ou complementações admitidas pela legislação.

10.11. Antes de cada contratação, o convocado deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor orçamentário da contratação para o Município é igual a R$ 0,00 (zero real), pois a remuneração do leiloeiro será paga exclusivamente pelo arrematante.

11.2. O valor econômico global não pode ser precisamente estimado nesta fase, pois dependerá da quantidade de demandas, dos imóveis que forem considerados aptos à alienação e dos respectivos valores de arrematação.

11.3. Para fins exclusivamente de registro em sistema que não admita valor zero, será utilizado o valor simbólico de R$ 0,01 (um centavo), que não representa o valor econômico da contratação nem gera obrigação de pagamento pelo Município.

11.4. O percentual de comissão será uniforme para todos os credenciados e corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor efetivamente arrematado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Não haverá despesa ordinária decorrente desta contratação à conta do orçamento municipal, razão pela qual não se indica dotação para pagamento do leiloeiro.

12.2. Eventual despesa excepcional de responsabilidade do Município, não incluída na comissão e devidamente justificada, somente poderá ser assumida após instrução em processo próprio, demonstração de interesse público e indicação da correspondente disponibilidade orçamentária.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, ressalvados os dados pessoais e as informações protegidas por lei.

13.2. O edital e os instrumentos decorrentes deverão observar, além deste Termo de Referência, a Lei nº 14.133/2021, a INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022, o Decreto nº 21.981/1932, o Decreto Municipal nº 10.086/2023, o Decreto Municipal nº 10.706/2025 e demais normas aplicáveis.

Bom Despacho/MG, 29 de julho de 2026.

Fernanda Stéfany Batista dos Santos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

Equipe de Planejamento

Júllia Gabriely Santos Nascimento
Equipe de Planejamento

Wallace Campos Rodrigues
Secretário Municipal de Administração - Aprovação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d88894

ADENDO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP Nº 11/2026 **Data da Elaboração: 16/06/2026**

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Bom Despacho possui bens imóveis que poderão ser objeto de alienação, desde que estejam previamente regularizados. A alienação desses bens exige a adoção de procedimento próprio, com levantamento documental, verificação da situação registral dos imóveis, avaliação prévia, definição de preço mínimo, elaboração de edital específico de leilão, ampla divulgação, atendimento aos interessados, condução da sessão pública de lances e formalização dos atos posteriores à arrematação.

A condução de leilão de imóveis exige experiência prática, conhecimento da dinâmica de divulgação e disputa, utilização de plataforma eletrônica adequada, atendimento especializado aos interessados e capacidade de alcançar público efetivamente voltado à aquisição desse tipo de bem.

A atual estrutura administrativa do Município conta com apenas um Agente de Contratação, já responsável por diversas demandas licitatórias. A atribuição direta da condução dos leilões de imóveis a esse servidor demandaria dedicação de tempo significativo, além de deslocar força de trabalho de outras atividades essenciais, sem que haja a mesma expertise operacional normalmente detida por leiloeiros oficiais que atuam habitualmente nesse mercado.

Nesse contexto, o credenciamento de leiloeiros oficiais mostra-se mais adequado e eficiente, pois permitirá ao Município manter cadastro aberto de profissionais habilitados e regularmente matriculados na Junta Comercial competente, aptos a atuar por demanda, à medida que os imóveis forem regularizados, avaliados, autorizados e incluídos em edital próprio de leilão. Dessa forma, evita-se a necessidade de novo procedimento de seleção a cada imóvel ou grupo de imóveis a ser alienado.

A opção pelo credenciamento também se justifica porque, em regra, não há desembolso direto inicial pelo Município, uma vez que a remuneração do leiloeiro ocorre por meio de comissão paga pelo arrematante, observados os limites legais e as condições previstas no edital. Assim, mostra-se mais vantajoso credenciar profissionais especializados do que comprometer a capacidade operacional do servidor, desviando-o de outras atividades licitatórias essenciais e podendo provocar atraso na tramitação das demais contratações

Outro ponto relevante é que os leiloeiros oficiais normalmente dispõem de plataformas eletrônicas próprias ou contratadas, específicas para realização de leilões, com cadastro de interessados, recebimento de lances, registro dos atos, emissão de relatórios e maior alcance de divulgação. Tais plataformas permitem publicidade mais ampla e direcionada, inclusive a pessoas e investidores que acompanham regularmente oportunidades de aquisição de imóveis em leilão, o que pode aumentar a competitividade e favorecer a obtenção de melhores resultados econômicos para o Município.

Nesse sentido, a opção pelo leiloeiro oficial credenciado encontra amparo no art. 3º do Decreto Municipal nº 10.706/2025, especialmente diante da disponibilidade limitada de recursos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

de pessoal, da complexidade dos serviços necessários à preparação e execução do leilão, da necessidade de conhecimentos específicos para a alienação, do custo procedimental para a Administração e da possibilidade de ampliação da publicidade e da competitividade do certame.

Além disso, nos termos do art. 31 da Lei nº 14.133/2021, o leilão pode ser conduzido por servidor designado ou por leiloeiro oficial. Optando-se pela atuação de leiloeiro oficial, sua seleção deve ocorrer por credenciamento ou pregão, conforme previsto no §1º do mesmo artigo. No caso concreto, o credenciamento revela-se a solução mais adequada, por permitir atuação por demanda, sem custo direto inicial ao Município, com maior flexibilidade, publicidade, eficiência, impessoalidade e segurança jurídica.

E, por fim, o Decreto Municipal nº 10.706/2025 dispõe que, ao leiloeiro oficial poderão ser atribuídas atividades de apoio, tais como vistoria dos bens, avaliação, verificação de ônus e débitos, organização da visitação, atendimento aos interessados e arrematantes, além da condução da sessão pública de lances. O que evidencia a vantajosidade na escolha do Credenciamento.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Município, conforme DFD 203/2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos para credenciamento e execução dos serviços

3.1.1. Registro profissional: o interessado deverá comprovar registro regular e ativo como leiloeiro oficial perante a Junta Comercial competente.

3.1.2. Regularidade profissional: o leiloeiro deverá comprovar que se encontra em situação regular para o exercício da atividade, sem impedimentos legais ou administrativos que inviabilizem sua atuação.

3.1.3. Capacidade técnica: Comprovação de experiência anterior na organização e condução de, no mínimo, um leilão de bens imóveis em ambiente eletrônico, mediante atestado, certidão, ata de leilão ou documento equivalente, admitida experiência prestada a pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.1.4. Infraestrutura tecnológica: Disponibilização de plataforma de leilão eletrônico (on-line) que suporte auditabilidade, lances em tempo real e ampla divulgação.

3.1.5. Apoio operacional: o leiloeiro deverá prestar apoio na organização do certame, divulgação dos imóveis, atendimento aos interessados, condução da sessão pública de lances, elaboração de ata, relatórios e demais documentos necessários à homologação do resultado.

3.1.6. Divulgação direcionada: o leiloeiro deverá utilizar meios adequados de publicidade, inclusive plataforma eletrônica específica de leilões, de modo a ampliar o alcance do certame e atingir público interessado na aquisição de imóveis.

3.1.7 Quando convocado, o leiloeiro deverá realizar as atividades presenciais necessárias à adequada preparação e execução do leilão, incluindo, conforme as características de cada demanda atividades como vistoria dos bens, avaliação, loteamento, verificação de ônus e débitos, desembaraço de documentos, organização da visitação, atendimento integral aos interessados e arrematantes, inserção das informações em plataforma eletrônica, divulgação do certame, condução da sessão pública de lances e elaboração de ata, relatórios e demais documentos decorrentes do leilão, conforme art. 3º, § 2º, do Decreto Municipal nº 10.706/2025.

3.2. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

3.2.1. Publicidade: o leiloeiro deverá promover ampla divulgação do leilão, por meios eletrônicos e outros canais adequados, com antecedência suficiente, visando ampliar a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

competitividade e possibilitar a obtenção de melhores propostas para o Município.
3.2.2. Plataforma eletrônica: a plataforma utilizada deverá permitir acesso público às informações do leilão, cadastro de interessados, oferta de lances, acompanhamento da disputa, registro dos atos praticados e emissão de relatórios.
3.2.3. Atendimento aos interessados: o leiloeiro deverá disponibilizar canal de atendimento para esclarecimento de dúvidas dos interessados e arrematantes.
3.2.4. Transparência e rastreabilidade: todos os atos relevantes do leilão deverão ser registrados, permitindo a conferência posterior pela Administração, pelos órgãos de controle e pelos interessados.
3.2.5. Apoio à Administração: o leiloeiro deverá prestar suporte administrativo integral ao órgão contratante durante todas as fases do processo.

3.3. Critérios e práticas de sustentabilidade
3.3.1. Os leilões deverão ser realizados em formato eletrônico, reduzindo a necessidade de deslocamentos, impressões, catálogos físicos e demais custos operacionais.
3.3.2. A divulgação dos leilões deverá priorizar meios digitais, com disponibilização de edital, fotos, descrições e informações dos imóveis em ambiente eletrônico.

3.4. Natureza do serviço
3.4.1. Os serviços de leiloeiro oficial caracterizam-se como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no edital, mediante requisitos como registro profissional, experiência, plataforma eletrônica, divulgação do leilão, atendimento aos interessados, condução da sessão de lances e emissão de relatórios.

3.5. Subcontratação e apoio operacional
3.5.1. Será admitida a utilização de apoio operacional pelo leiloeiro oficial para a execução de atividades-meio, tais como divulgação, fotografia, elaboração de material informativo, manutenção e operação de plataforma eletrônica, atendimento administrativo, suporte aos interessados e arrematantes, organização de documentos e demais atividades acessórias necessárias à adequada realização do leilão.
3.5.1. A atividade-fim de leiloeiro, consistente na condução do leilão, apresentação dos lotes, recebimento de lances, condução do pregão e declaração do vencedor, possui caráter pessoal e deverá ser exercida pelo leiloeiro oficial credenciado, observada a legislação que regulamenta a profissão.
3.5.2. Eventual substituição do leiloeiro oficial por preposto ou por outro leiloeiro somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante comunicação formal e prévia anuência da Administração, sem prejuízo das comunicações exigidas perante a Junta Comercial competente.
3.5.3 A utilização de apoio operacional ou a subcontratação de atividades-meio não transfere a responsabilidade pela execução do serviço, permanecendo o leiloeiro oficial credenciado integralmente responsável perante o Município pelo cumprimento das obrigações assumidas.

3.6. Garantia da contratação
3.6.1. Não será exigida garantia contratual, considerando que o credenciamento não gera desembolso direto inicial pelo Município e que a remuneração do leiloeiro, quando houver arrematação, será paga pelo arrematante, na forma prevista no edital.

3.7. Vistoria e conhecimento dos imóveis
3.7.1. Quando necessário, o leiloeiro credenciado poderá realizar vistoria dos imóveis a serem leiloados, mediante prévio agendamento com a Secretaria Municipal de Administração, pelo e-mail subsecretaria.administracao@pmbd.mg.gov.br, a fim de obter informações para adequada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

divulgação e apresentação dos bens aos interessados.
3.7.2. A vistoria realizada pelo leiloeiro terá finalidade operacional e informativa, não substituindo a avaliação oficial do imóvel e a verificação documental.

3.8. Condições gerais
3.8.1. Poderão participar do credenciamento pessoas físicas que sejam leiloeiros oficiais regularmente matriculados na Junta Comercial competente e que atendam às condições de habilitação previstas no edital e seus anexos.
3.8.2. O descredenciamento do leiloeiro oficial poderá ocorrer caso sejam descumpridas as regras e condições fixadas no edital, no termo de referência, na legislação que regulamenta a profissão ou na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
3.8.3. O presente credenciamento não se confunde com os futuros procedimentos de leilão dos imóveis, os quais deverão possuir edital próprio, contendo a descrição individualizada dos bens, avaliação, preço mínimo, condições de pagamento, forma de disputa e demais regras da alienação.

4 . ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	Credenciamento de leiloeiros oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial competente, para condução, por demanda, de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis pertencentes ao Município de Bom Despacho/MG.	Serv.	12

4.1. A quantidade estimada de 12 demandas foi definida como parâmetro meramente estimativo para o período de vigência do credenciamento, considerando a possibilidade de surgimento de demandas ao longo do ano para realização de leilões de bens imóveis municipais, à medida que forem concluídas a regularização documental, a avaliação, a autorização legal e a definição de oportunidade e conveniência para alienação.

4.2. Ressalta-se que a estimativa não implica obrigação de convocação ou realização de 12 leilões, servindo apenas para fins de planejamento da contratação, dimensionamento da demanda potencial e organização da atuação por demanda dos leiloeiros credenciados.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO
5.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade da Administração, considerando as formas possíveis de realização dos leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis municipais, bem como a existência de profissionais habilitados para a condução dos certames.

5.2. Conforme exposto neste Estudo Técnico Preliminar, a necessidade do Município é a seleção de leiloeiros oficiais para condução, por demanda, de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis pertencentes ao Município de Bom Despacho/MG, à medida que os imóveis forem regularizados, avaliados, autorizados e incluídos em edital próprio de leilão.

5.3. Análise do mercado e da solução pretendida
5.3.1. O mercado relacionado à presente demanda é composto por leiloeiros oficiais regularmente matriculados na Junta Comercial competente, aptos à realização de leilões de bens imóveis, inclusive em formato eletrônico, com utilização de plataforma própria.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

5.3.2. A identificação dos potenciais interessados poderá ser realizada mediante consulta à relação pública de leiloeiros oficiais matriculados, por exemplo, na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais — JUCEMG.
5.3.3. Verifica-se que a atuação de leiloeiros oficiais em leilões imobiliários constitui prática usual de mercado, sendo comum a utilização de plataformas eletrônicas específicas para divulgação dos bens, cadastro de interessados, recebimento de lances em tempo real, emissão de relatórios e formalização dos atos posteriores à arrematação.

5.4. Remuneração
5.4.1. A remuneração do leiloeiro oficial, quando houver arrematação, ocorrerá por meio de comissão paga pelo arrematante, observados os limites legais e as condições previstas no edital.
5.4.2. Dessa forma, o credenciamento não gera, em regra, desembolso direto inicial pelo Município, o que reforça a vantajosidade da solução, especialmente diante da possibilidade de atuação por demanda.

5.5. Soluções e capacidade interna
5.5.1. Nos termos do art. 31 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 10.706/2025, o leilão poderá ser conduzido por servidor designado pela autoridade competente ou por leiloeiro oficial.
5.5.2. A opção pela atuação de leiloeiro oficial fundamenta-se nos critérios estabelecidos no art. 3º, § 1º, do Decreto Municipal nº 10.706/2025. A atual estrutura da Secretaria Municipal de Administração dispõe de apenas um Agente de Contratação para atendimento das diversas licitações e contratações do Município, não contando com equipe dedicada à preparação, divulgação, operacionalização e condução de leilões imobiliários.
5.5.3. Embora o Decreto Municipal admita a utilização de sistema informatizado público ou privado, a condução direta pela Administração exigiria, além da operação do sistema, a realização de atividades especializadas de divulgação, atendimento aos interessados, organização de visitas, apresentação mercadológica dos imóveis e acompanhamento dos atos posteriores à arrematação.
5.5.4. Nesse contexto, a atuação de leiloeiro oficial mostra-se adequada para ampliar o alcance do certame e a competitividade, sem comprometer a capacidade operacional já limitada da estrutura administrativa municipal.
5.5.3. Também deve ser considerada a atual estrutura administrativa do Município, que conta com apenas um Agente de Contratação, já responsável por diversas demandas licitatórias. A condução direta dos leilões de imóveis por esse servidor demandaria dedicação significativa de tempo, além de deslocar força de trabalho de outras atividades essenciais.
5.5.4. Diante disso, a execução por leiloeiro oficial credenciado mostra-se mais adequada, pois permite ao Município contar com profissionais especializados, sem necessidade de comprometer a estrutura interna com atividades que demandam expertise própria do mercado de leilões imobiliários.

5.6. Análise da competitividade e da tecnologia disponível
5.6.1. O levantamento de mercado indica a existência de profissionais habilitados à realização de leilões imobiliários, inclusive com atuação em ambiente eletrônico, mediante uso de plataformas específicas para essa finalidade.
5.6.2. A utilização de plataforma eletrônica própria ou contratada pelo leiloeiro constitui solução compatível com a necessidade do Município, pois permite maior alcance da divulgação, cadastro de interessados, recebimento de lances em tempo real, registro dos atos, emissão de relatórios e maior transparência do procedimento.
5.6.3. As plataformas eletrônicas de leilão também permitem publicidade mais ampla e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

direcionada, alcançando pessoas físicas, empresas, investidores e interessados que acompanham regularmente oportunidades de aquisição de imóveis em leilão, o que pode favorecer a competitividade e a obtenção de melhores resultados econômicos para o Município.
5.6.4. Não foram identificadas, neste momento, restrições de mercado que impeçam a adoção do credenciamento, devendo os requisitos de participação ser definidos de forma proporcional ao objeto, de modo a exigir a qualificação necessária sem restringir indevidamente a competitividade.

5.7. Solução escolhida
5.7.1. Após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que o credenciamento de leiloeiros oficiais é a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, por permitir atuação por demanda, ausência de desembolso direto inicial pelo Município, maior flexibilidade, ampliação da publicidade, apoio especializado, utilização de plataformas eletrônicas específicas e melhor aproveitamento econômico dos bens imóveis municipais.
5.7.2. O credenciamento não se confunde com os futuros procedimentos de leilão dos imóveis, os quais deverão possuir edital próprio, com descrição individualizada dos bens, avaliação, preço mínimo, condições de pagamento, forma de disputa e demais regras aplicáveis à alienação.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
6.1. O preço individual estimado da contratação segue listado na tabela abaixo. Os arquivos de fundamentação dos valores encontra-se em anexo à este ETP.

Descrição	Valor Unitário	Valor Total
Credenciamento de leiloeiros oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial competente, para condução, por demanda, de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis pertencentes ao Município de Bom Despacho/MG.	R$ 0,01	R$ 0,01

6.2. A estimativa do valor desta contratação para a Administração Pública é equivalente a zero (custo nulo). Isso ocorre porque o leiloeiro oficial não é remunerado diretamente pelo órgão.

6.3. Neste ETP informa-se o valor simbólico de R$ 0,01 (um centavo) em virtude de limitação do sistema, o qual não admite valor zero.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
7.1. Solução escolhida
A solução escolhida consiste no credenciamento de leiloeiros oficiais para condução, por demanda, de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis pertencentes ao Município de Bom Despacho/MG, à medida que os imóveis forem regularizados, avaliados, autorizados e incluídos em edital próprio de leilão.

O credenciamento será realizado por meio de chamamento público, permitindo a inscrição de todos os leiloeiros oficiais interessados que atendam aos requisitos previstos no edital e em seus anexos. Os profissionais habilitados serão credenciados e poderão ser convocados quando houver demanda da Administração, observada a ordem objetiva de convocação definida no edital.

7.2. Fundamentação da solução
A presente contratação tem por objeto o credenciamento de leiloeiros oficiais, não se

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

confundindo com os futuros procedimentos de leilão destinados à alienação dos imóveis municipais.

A opção pela utilização de leiloeiro oficial encontra fundamento no art. 31 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual o leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente. O § 1º do mesmo dispositivo estabelece expressamente que, optando a Administração pela atuação de leiloeiro oficial, sua seleção deverá ocorrer mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão.

No caso concreto, optou-se pelo credenciamento, procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, enquadrado na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da mesma Lei, uma vez que se pretende permitir o credenciamento de todos os profissionais que atendam às condições padronizadas estabelecidas pela Administração. Considerando que as demandas para realização dos leilões surgirão sucessivamente, à medida que os imóveis forem considerados aptos à alienação, não será possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, razão pela qual será adotado critério objetivo de distribuição das demandas mediante rodízio, nos termos do art. 79, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O procedimento de credenciamento observará, ainda, o Decreto Municipal nº 10.086/2023.

O Decreto Municipal nº 10.706/2025, por sua vez, constitui fundamento para a opção pela utilização de leiloeiro oficial e disciplina os procedimentos operacionais dos futuros leilões eletrônicos, os quais serão instaurados em processos próprios, após a regularização, avaliação e autorização dos respectivos imóveis.

Dessa forma, o presente procedimento limita-se à formação prévia do cadastro de leiloeiros oficiais habilitados e à definição das condições para suas futuras contratações por demanda, não implicando, neste momento, a realização ou autorização de qualquer alienação de imóvel.

7.3. Enquadramento no credenciamento

A contratação enquadra-se como credenciamento, procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentado, no âmbito municipal, pelo Decreto nº 10.086/2023.

O credenciamento mostra-se adequado porque a Administração pretende dispor da maior rede possível de leiloeiros oficiais habilitados, mediante condições padronizadas previstas no edital, sem diferenciação de tratamento entre os credenciados.

A hipótese aplicável é a de contratação paralela e não excludente, uma vez que todos os interessados que preencherem os requisitos do edital poderão ser credenciados, sem que haja seleção de um único profissional em caráter exclusivo. A convocação ocorrerá conforme a necessidade da Administração e observada a ordem objetiva estabelecida no edital.

7.4. Forma de funcionamento da solução

O credenciamento não se confunde com os futuros procedimentos de leilão dos imóveis.

Primeiramente, será realizado o procedimento de credenciamento dos leiloeiros oficiais. Após a análise da documentação, os interessados que atenderem às exigências do edital serão credenciados e inseridos em lista própria, organizada conforme a ordem de inscrição.

Posteriormente, quando houver imóvel ou grupo de imóveis aptos à alienação, a Administração instaurará o respectivo procedimento de leilão, com edital próprio, contendo a descrição dos bens, matrícula, avaliação, preço mínimo, condições de pagamento, forma de disputa, comissão do leiloeiro, eventuais ônus ou pendências e demais regras da alienação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

Para cada demanda, será convocado o leiloeiro credenciado da vez, conforme a ordem de inscrição e o sistema de rodízio. O leiloeiro convocado conduzirá o leilão dos imóveis constantes do respectivo edital, devendo utilizar plataforma eletrônica própria, desde que atenda aos requisitos de segurança, publicidade, rastreabilidade, recebimento de lances em tempo real, emissão de ata e relatórios.

7.5. Atividades a serem desempenhadas pelo leiloeiro oficial

Quando convocado, o leiloeiro oficial credenciado deverá prestar os serviços necessários à preparação, organização, divulgação, operacionalização e condução dos leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis municipais.

Nos termos do Decreto Municipal nº 10.706/2025, quando convocado, o leiloeiro deverá realizar as atividades presenciais necessárias à adequada preparação e execução do leilão, incluindo, conforme as características de cada demanda atividades como vistoria dos bens, avaliação, loteamento, verificação de ônus e débitos, desembaraço de documentos, organização da visitação, atendimento integral aos interessados e arrematantes, divulgação do certame, inserção das informações em plataforma eletrônica, condução da sessão pública de lances e elaboração de ata, relatórios e demais documentos decorrentes do leilão.

As atividades atribuídas ao leiloeiro terão natureza técnico-operacional e de apoio à realização do certame, sem afastar a responsabilidade da Administração Municipal quanto à autorização da alienação, aprovação do edital, definição das condições de venda, análise da documentação, homologação do resultado e demais atos decisórios do procedimento.

7.6. Remuneração

O credenciamento não gerará, em regra, desembolso direto inicial pelo Município.

A remuneração do leiloeiro oficial, quando houver arrematação, ocorrerá por meio de comissão paga pelo arrematante, observados os limites legais e as condições previstas no edital. O Decreto Municipal nº 10.706/2025 estabelece como parâmetro máximo da taxa de comissão o percentual de 5% sobre o valor do bem arrematado, sendo vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelo Município como comitente.

7.7. Justificativa pela escolha do credenciamento

A escolha pelo credenciamento, em vez da realização de pregão para seleção de um único leiloeiro, justifica-se pela natureza da demanda, que será eventual e dependerá da prévia regularização documental, avaliação e autorização dos imóveis a serem alienados.

O credenciamento permitirá que o Município mantenha cadastro aberto de profissionais habilitados, aptos a atuar por demanda, sem necessidade de instauração de novo procedimento de seleção a cada imóvel ou grupo de imóveis a ser leiloado.

Além disso, o modelo confere maior flexibilidade, publicidade, eficiência, impessoalidade e segurança jurídica, pois todos os interessados que atenderem aos requisitos poderão se credenciar, e a convocação observará critério objetivo previamente definido no edital.

7.8. Utilização de plataforma eletrônica

Os leilões serão realizados na forma eletrônica, mediante utilização de sistema informatizado público ou privado, nos termos do Decreto Municipal nº 10.706/2025.

O leiloeiro oficial credenciado deverá disponibilizar plataforma eletrônica, apta a permitir ampla divulgação do certame, cadastro de interessados, recebimento de lances em tempo real, registro dos atos praticados, emissão de ata e relatórios, rastreabilidade das propostas e auditabilidade do procedimento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

A utilização de plataforma eletrônica específica para leilões contribui para ampliar a publicidade do certame, alcançar interessados habituais no mercado de imóveis, aumentar a competitividade e favorecer a obtenção de melhores resultados econômicos para o Município.

7.9. Contratação decorrente do credenciamento

O credenciamento, por si só, não obriga a Administração a contratar.

Quando houver demanda concreta, o leiloeiro credenciado será convocado conforme a ordem de inscrição e deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. A contratação do credenciado deverá ser formalizada por meio do procedimento cabível, observando-se a inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como as exigências do art. 72 da mesma Lei e do Decreto Municipal nº 10.086/2023.

7.10. Síntese da solução

Assim, a solução como um todo consiste na formação de cadastro permanente de leiloeiros oficiais habilitados, por meio de credenciamento, para atuação, por demanda, na condução de leilões públicos de bens imóveis municipais.

A convocação observará ordem de inscrição, conforme regra prevista no edital, sendo vedada a escolha subjetiva de leiloeiro pela Administração. Cada leilão de imóveis será objeto de procedimento próprio, com edital específico, cabendo ao leiloeiro convocado prestar apoio técnico-operacional e conduzir a sessão pública de lances, enquanto permanecerão sob responsabilidade da Administração os atos decisórios relacionados à alienação, aprovação do edital, definição das condições de venda e homologação do resultado.

Dessa forma, a solução escolhida atende à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 10.086/2023 e ao Decreto Municipal nº 10.706/2025, garantindo atuação por demanda, publicidade, competitividade, economicidade, impessoalidade e melhor aproveitamento do patrimônio público municipal.

7.11. Do critério de distribuição de demanda

7.11.1. As demandas de leilão geradas no âmbito deste credenciamento serão distribuídas entre os leiloeiros oficiais habilitados de forma estritamente impessoal e isonômica, adotando-se o critério de rodízio baseado na ordem de inscrição regular no credenciamento, conforme previsto no edital.

7.11.2. Para fins de definição da ordem de convocação, será considerada como data de inscrição aquela em que o interessado apresentar todos os documentos exigidos no edital de forma completa e regular.

7.11.3. Após a análise dos requerimentos de credenciamento, a Administração divulgará a lista dos leiloeiros oficiais credenciados, organizada conforme a ordem de inscrição regular.

7.11.4. Surgindo demanda para realização de leilão de bens imóveis, a Administração convocará o primeiro leiloeiro oficial credenciado constante da lista, observada a ordem de inscrição regular e a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.11.5. A distribuição ocorrerá por demanda de leilão, e não por lote individual. Assim, caso uma demanda envolva, por exemplo, 50 lotes de imóveis, o leiloeiro convocado ficará responsável pela condução integral do leilão referente aos 50 lotes, abrangendo a preparação, organização, divulgação, atendimento aos interessados, condução da sessão pública de lances e demais atos operacionais relacionados ao certame.

7.11.6. Após a conclusão da demanda para a qual foi convocado, o leiloeiro passará ao final da lista de credenciados, caracterizando o sistema de rodízio para futuras demandas.

7.11.7. Caso o leiloeiro oficial convocado não aceite a demanda, não mantenha as condições de habilitação, deixe de assinar o instrumento próprio no prazo estabelecido ou fique

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

impossibilitado de executar o serviço, a Administração convocará o próximo leiloeiro credenciado na ordem da lista, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.
7.11.8. O leiloeiro que recusar injustificadamente a demanda, deixar de atender à convocação ou não assinar o instrumento no prazo estipulado poderá ser reposicionado ao final da lista de convocação, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento das regras do edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7.11.9. Durante a vigência do credenciamento, novos interessados poderão requerer inscrição. Caso sejam habilitados, serão incluídos ao final da lista vigente, observada a data em que apresentarem toda a documentação exigida de forma completa e regular.
7.11.10. **Exemplo prático de funcionamento da regra:** Para melhor compreensão, imagine que três leiloeiros sejam inicialmente credenciados, conforme a ordem de inscrição regular:

Ordem inicial	Leiloeiro	Situação
1º	Leiloeiro A	Primeiro inscrito regularmente
2º	Leiloeiro B	Segundo inscrito regularmente
3º	Leiloeiro C	Terceiro inscrito regularmente

Surgindo a primeira demanda de leilão de imóveis, o Município convocará o Leiloeiro A. Caso essa demanda envolva 50 lotes de imóveis, o Leiloeiro A conduzirá integralmente o leilão dos 50 lotes.

Após a conclusão da demanda, o Leiloeiro A passará ao final da lista, que ficará assim:

Nova ordem	Leiloeiro
1º	Leiloeiro B
2º	Leiloeiro C
3º	Leiloeiro A

Surgindo nova demanda, ainda que contenha quantidade diversa de lotes, será convocado o próximo da lista, ou seja, o Leiloeiro B. Dessa forma, a distribuição ocorrerá por demanda, com critério objetivo, impessoal e previamente definido, vedada a escolha discricionária de leiloeiro pela Administração.

8 . JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. Não se mostra adequado o parcelamento da solução, pois o objeto consiste no credenciamento de leiloeiros oficiais para condução, por demanda, de leilões públicos de bens imóveis municipais.

8.2. A distribuição entre os credenciados ocorrerá por demanda de leilão, e não por lote individual. Assim, caso determinado leilão possua diversos imóveis ou lotes, o leiloeiro convocado ficará responsável pela condução integral daquele certame.

8.3. A divisão de uma mesma demanda entre diferentes leiloeiros poderia prejudicar a organização do leilão, a divulgação, o atendimento aos interessados, a gestão da plataforma eletrônica e o controle da execução pela Administração.

8.4. Dessa forma, considerando a natureza do objeto (credenciamento de leiloeiro oficial), o parcelamento da solução é inviável, haja vista que a contratação de leiloeiro oficial por

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

credenciamento pressupõe uma prestação de serviço unificada, indivisível e padronizada para a organização e condução integral de cada leilão.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. O credenciamento de leiloeiros oficiais tem por objetivo formar cadastro de profissionais habilitados para condução, por demanda, de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis municipais.

9.2. A solução confere maior eficiência administrativa, pois evita novo procedimento de seleção a cada leilão e permite a convocação dos credenciados conforme critério objetivo previsto no edital.

9.3. Também favorece a economicidade, uma vez que, em regra, não haverá desembolso direto inicial pelo Município, sendo a remuneração do leiloeiro paga pelo arrematante, nos limites legais.

9.4. Além disso, a atuação de leiloeiro especializado, com plataforma eletrônica e divulgação própria, tende a ampliar a publicidade, a competitividade e o aproveitamento econômico dos bens imóveis municipais.

10 . PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Previamente à contratação do leiloeiro credenciado para atendimento de demanda específica, a Administração deverá designar o gestor e o fiscal do contrato, bem como verificar a manutenção das condições de habilitação do leiloeiro convocado.

10.2. As providências relacionadas à regularização, avaliação, autorização e preparação dos imóveis para alienação serão adotadas nos respectivos procedimentos de leilão, não constituindo condição para a realização prévia do credenciamento.

11 . CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. A presente contratação não possui contratação interdependente obrigatória, pois o credenciamento de leiloeiros oficiais pode ser realizado independentemente da existência imediata de imóveis aptos à alienação.

11.2. Quando houver demanda concreta, os imóveis somente serão encaminhados a leilão após a adoção das providências necessárias pela Administração, tais como regularização documental, avaliação prévia, verificação de ônus, autorização legislativa quando exigível, definição de preço mínimo e elaboração de edital próprio.

11.3. Eventuais serviços correlatos, como avaliação técnica, levantamento topográfico, georreferenciamento, emissão de certidões ou regularização documental, poderão ser tratados em processos próprios, conforme a necessidade de cada imóvel ou grupo de imóveis.

11.4. Assim, o credenciamento poderá ser realizado de forma autônoma e antecipada, sem prejuízo das providências preparatórias exigidas para cada futuro procedimento de leilão.

12 . IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A contratação do leiloeiro oficial não gera impactos ambientais diretos, uma vez que a natureza do objeto se restringe à prestação de serviços administrativos de organização, catalogação e condução das sessões públicas do leilão em formato eletrônico.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

13.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

14. RESPONSÁVEIS

Fernanda Stéfany Batista dos Santos, matrícula 1242-1 e Júllia Gabriely Santos Nascimento, matrícula 2173-1.

Esta equipe/comissão de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Bom Despacho, 27 de julho de 2.026, 115º ano de emancipação do Município.

Fernanda Stéfany Batista dos Santos

Júllia Gabriely Santos Nascimento

Wallace Campos Rodrigues
Secretário Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A empresa / pessoa física _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, vem, por meio deste, aderir ao credenciamento para o credenciamento de leiloeiros oficiais para condução, por demanda, de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis pertencentes ao Município de Bom Despacho/MG, conforme condições, exigências e critérios estabelecidos no Edital e em seus anexos, em atendimento à Chamada Pública nº 2/2026.

Declaramos, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento de todas as normas e condições para o cumprimento das obrigações, objeto do edital da referida Chamada, com as quais concordamos integralmente.

Data:

Nome e assinatura do profissional ou do representante legal da empresa

Informar os dados cadastrais da empresa:

- Endereço, telefone, e-mail, site do credenciado
- Dados bancários para pagamento (Nome e número de banco, agência e conta)
- Nome, CPF e endereço do representante legal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

ANEXO III – DECLARAÇÕES

Referência: Processo nº 73/2026, Chamada Pública n° 2/2026, Processo Digital nº 15226/2026, Código Verificador: X371834P.

_____(nome da licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob nº _____, situada na _____, Bairro _____, na cidade de _____.

Por intermédio de seu representante legal ou procurador que abaixo assina ao município de Bom Despacho-MG:

a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
b) Declaro que não emprego 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 7°, XXXIII, da Constituição;
c) Declaro que não possuo 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;
d) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
e) Declaro de que inexistem fatos impeditivos para o credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
f) Declaro de que o profissional, o diretor e/ou provedor do estabelecimento a ser contratado não pertence aos quadros de servidores públicos e nem ocupa cargo de chefia ou função de confiança;
g) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da lei 14133/21.
h) Declaro que disponho, diretamente ou mediante contratação de terceiro, de plataforma eletrônica específica para leilões, permanecendo integralmente responsável por seu funcionamento, segurança e conformidade.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

Local e data.

Assinatura do representante ou procurador da empresa;
Nome do representante ou procurador da empresa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ___/202__

O **MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Rua da Olaria, 80, sala 8, bairro São João, 35634-026, neste ato devidamente representado pela Secretário Municipal de Administração, Sr. Wallace Campos Rodrigues, matrícula n° 668-4, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa _____, com sede à Av._____, nº____, em (município), inscrita no CNPJ sob nº _____, aqui representado por _____, doravante denominado(a) CREDENCIADO(A), tendo em vista o resultado homologado na Chamada Pública nº 2/2026, Processo nº 73/2026, Processo Digital n° 15226/2026, Código Verificador: X371834P, cujo objeto é o credenciamento de leiloeiros oficiais para condução, por demanda, de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis pertencentes ao Município de Bom Despacho/MG, conforme condições, exigências e critérios estabelecidos no edital de e em seus anexos, resolvem formalizar o presente Termo de Credenciamento.

ITEM(NS) CREDENCIADO(S):

Subgrupo	Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantitativo (Capacidade de execução por item)
(...)				

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial.

Bom Despacho/MG, XX de XXXX de 2.026, 115º ano da emancipação do Município.

Wallace Campos Rodrigues
Secretário Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO Nº xx/202x

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2026
(Processo Administrativo n° 73/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E …….

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede com sede à Rua da Olaria, 80, sala 8, bairro São João, 35634-026, neste ato devidamente representado pela Secretário Municipal de Administração, Sr. Wallace Campos Rodrigues, matrícula n° 668-4, residente e domiciliado em Bom Despacho-MG, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na cidade de XXXX, à Rua (Avenida) XXXX, nº XX, bairro, CEP, telefone: XXX, e-mail: XXX, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr. (a)_____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº ___/_____, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Chamada Pública n° 02/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o credenciamento de leiloeiros oficiais para condução, por demanda, de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis pertencentes ao Município de Bom Despacho/MG, conforme condições, exigências e critérios estabelecidos no edital e em seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Global
1					
2					
3					
(...)					
				TOTAL:	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Edital da Licitação;
1.3.3. A Proposta da contratada;
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a utilização de apoio operacional para atividades-meio, como fotografia, divulgação, elaboração de material informativo, manutenção da plataforma, atendimento administrativo e organização documental.

4.1.1. A atividade-fim de leiloeiro, compreendendo a apresentação dos lotes, o recebimento e a condução dos lances e a declaração do vencedor, possui caráter pessoal e será executada pelo leiloeiro oficial contratado.

4.1.2. A substituição por preposto ou por outro leiloeiro somente será admitida nas hipóteses previstas na regulamentação profissional, mediante comunicação formal e prévia anuência da Administração.

4.1.3. O apoio operacional não transfere responsabilidades, permanecendo o leiloeiro integralmente responsável pelos atos de seus auxiliares e pelos serviços de terceiros utilizados.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O preço e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Não se aplica reajuste por índice de preços, pois a remuneração é definida por percentual fixo sobre o valor efetivamente arrematado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

a) manter o edital de credenciamento e a lista de credenciados disponíveis em sítio oficial;
b) formalizar e instruir o procedimento de cada futuro leilão;
c) providenciar a identificação, regularização, avaliação oficial, definição de preço mínimo, autorização legislativa quando exigível e demais documentos dos imóveis;
d) aprovar a formação dos lotes, o edital específico, o cronograma, o material de divulgação e as condições de venda;
e) promover as publicações obrigatórias no PNCP, no sítio oficial e nos demais meios institucionais;
f) convocar o credenciado segundo a ordem objetiva, verificar sua habilitação e formalizar a contratação;
g) fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à execução;
h) indicar gestor, fiscal e interlocutores;
i) acompanhar a plataforma e fiscalizar a execução;
j) deliberar sobre impugnações, recursos, adjudicação, homologação, revogação, anulação, sanções e demais atos decisórios; e
k) receber e conferir a documentação final da demanda.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. examinar os documentos e as informações disponibilizados pela Administração e comunicar, de imediato, inconsistências que prejudiquem a divulgação ou a realização do leilão;
9.2. realizar vistoria operacional e registros fotográficos dos imóveis quando determinado, sem substituir a avaliação oficial;
9.3. auxiliar, quando solicitado, na descrição mercadológica e no agrupamento dos imóveis em lotes, sujeitos à aprovação da Administração;
9.4. elaborar e submeter à aprovação plano de divulgação compatível com a natureza, a localização e o público potencial dos imóveis;
9.5. promover, às suas expensas, divulgação complementar em sítio próprio, portais especializados, correio eletrônico, redes, catálogos digitais e outros meios adequados;
9.6. inserir na plataforma somente informações, documentos, imagens e condições previamente aprovados pela Administração;
9.7. disponibilizar canal de atendimento aos interessados e arrematantes, mantendo registro das comunicações relevantes;
9.8. orientar os interessados sobre cadastro, acesso, visitação, apresentação de lances e demais regras, sem alterar ou interpretar de forma divergente o edital;
9.9. realizar a sessão eletrônica na data e no horário definidos, observando o Decreto Municipal nº 10.706/2025 e o edital específico;
9.10. manter a identificação e a rastreabilidade dos participantes, propostas, lances, mensagens e demais atos praticados;
9.11. emitir ata, relatório de lances, relação de arrematantes, indicação de lotes desertos ou fracassados e demais documentos do certame;
9.12. emitir ou disponibilizar o Documento de Arrecadação Municipal ou guia indicada pela Administração, sem receber ou reter o preço dos imóveis;
9.13. cobrar a comissão diretamente do arrematante, em documento separado do preço de venda, nos limites deste Termo de Referência e do edital;
9.14. comunicar o inadimplemento do arrematante e auxiliar a Administração na convocação dos licitantes subsequentes, quando cabível;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

9.15. prestar suporte técnico-operacional nos atos posteriores à arrematação, até a conclusão da demanda;
9.16. entregar relatórios de disponibilidade da plataforma e de incidentes ocorridos durante a sessão;
9.17. preservar os registros eletrônicos e disponibilizá-los à Administração e aos órgãos de controle;
9.18. manter atualizados e ativos os canais de contato informados;
9.19. observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e guardar sigilo sobre informações não públicas; e
9.20. corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, os produtos rejeitados pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. 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.

10.10. 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.
10.10.1. 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.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o leiloeiro credenciado ou contratado que:

I – der causa à inexecução parcial da contratação decorrente do credenciamento;

II – der causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, à regularidade do leilão, ao interesse coletivo ou ao patrimônio público;

III – der causa à inexecução total da contratação;

IV – retardar injustificadamente a execução da demanda, a divulgação do leilão, a realização da sessão pública ou a entrega dos documentos e relatórios exigidos;

V – deixar de atender injustificadamente à convocação da Administração;

VI – recusar injustificadamente a demanda para a qual tenha sido convocado;

VII – deixar de assinar o contrato, termo de credenciamento, instrumento equivalente ou Ordem de Serviço no prazo estabelecido, quando regularmente convocado;

VIII – deixar de apresentar documento exigido para a contratação ou de comprovar a manutenção das condições de habilitação;

IX – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução da contratação;

X – praticar ato fraudulento no credenciamento ou na execução da contratação;

XI – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XII – utilizar plataforma eletrônica que não atenda aos requisitos de segurança, disponibilidade, autenticidade, rastreabilidade e auditabilidade estabelecidos neste Termo de Referência;

XIII – deixar de registrar, preservar ou disponibilizar à Administração as propostas, os lances, as mensagens, os relatórios, os registros de acesso e os demais atos realizados na plataforma;

XIV – inserir, divulgar, alterar ou omitir informações referentes aos imóveis ou às condições do leilão sem autorização da Administração;

XV – comprometer a publicidade, a competitividade, a isonomia, a transparência ou a segurança do procedimento;

XVI – cobrar do Município, dos interessados ou dos arrematantes valores, taxas ou despesas não autorizados pela legislação e pelo edital;

XVII – receber, reter, compensar ou descontar, total ou parcialmente, o valor da arrematação destinado ao Município;

XVIII – deixar de observar o percentual de comissão estabelecido no edital;

XIX – divulgar ou utilizar indevidamente dados pessoais ou informações protegidas por sigilo;

XX – causar dano ao Município, aos interessados, aos arrematantes ou a terceiros em razão de ação ou omissão relacionada à execução dos serviços; ou

XXI – praticar qualquer outra conduta tipificada como infração administrativa no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

Sanções administrativas

12.2. Ao leiloeiro que incorrer nas infrações previstas neste Termo de Referência poderão ser

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar; e
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A advertência será aplicada exclusivamente quando o leiloeiro der causa à inexecução parcial e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 que demonstrem gravidade incompatível com a aplicação exclusiva de advertência ou multa, quando não se justificar a declaração de inidoneidade.

12.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 que envolvam apresentação de documento falso, declaração falsa, fraude, comportamento inidôneo ou outra conduta de elevada gravidade, bem como nas demais situações que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

Multas
12.6. Para as infrações relacionadas a uma demanda específica, as multas terão como base de cálculo o valor estimado da comissão do leiloeiro, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor de avaliação dos imóveis ou lotes abrangidos pela respectiva Ordem de Serviço.
12.6.1. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:
I – multa moratória de 0,5% sobre a base de cálculo prevista no item 8.6, por dia de atraso injustificado no cumprimento de obrigação ou prazo, limitada a 15%;
II – multa compensatória de 10% sobre a base de cálculo prevista no item 8.6, no caso de inexecução parcial relevante da demanda; e
III – multa compensatória de 20% sobre a base de cálculo prevista no item 8.6, no caso de inexecução total, fraude, retenção indevida de valores ou outra infração de elevada gravidade.
12.6.2. A aplicação da multa moratória não impedirá sua conversão em multa compensatória quando o atraso caracterizar inexecução parcial ou total da contratação.
12.6.3. Quando a infração ocorrer exclusivamente durante a fase de credenciamento, sem demanda contratada e sem base econômica individualizada, a eventual aplicação de multa dependerá de valor-base previamente definido no edital, mediante critério objetivo e proporcional.
12.6.4. Na ausência de valor-base previamente definido para a infração praticada exclusivamente na fase de credenciamento, poderão ser aplicadas as demais sanções legalmente cabíveis e o descredenciamento, mas não será aplicada multa com fundamento em valor arbitrado posteriormente.

Processo de apuração
12.7. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo que assegure ao interessado o contraditório e a ampla defesa, observados a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 10.086/2023 e as demais normas municipais aplicáveis.

12.8. Antes da aplicação da multa, será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

12.9. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados:
I – a natureza e a gravidade da infração;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos causados à Administração, aos interessados, aos arrematantes ou a terceiros;
V – o grau de comprometimento da publicidade, da competitividade, da segurança ou da regularidade do leilão;
VI – a vantagem eventualmente obtida pelo infrator;
VII – os antecedentes do leiloeiro na execução de outras demandas; e
VIII – a adoção de providências destinadas à reparação do dano e à prevenção de novas irregularidades.

12.11. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município, aos interessados, aos arrematantes ou a terceiros.

12.12. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

Cobrança das multas e indenizações
12.13. Considerando que não haverá pagamento ordinário do Município ao leiloeiro nem garantia contratual, as multas e indenizações não quitadas voluntariamente poderão ser:
I – compensadas com eventuais créditos líquidos e certos que o leiloeiro possua perante o Município, quando legalmente admitido;
II – inscritas em dívida ativa;
III – submetidas à cobrança administrativa; ou
IV – cobradas judicialmente.

12.14. Previamente à inscrição em dívida ativa ou ao encaminhamento para cobrança judicial, o leiloeiro será notificado para recolher o valor devido no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da comunicação da decisão administrativa definitiva.

12.15. A quitação da multa não afasta a obrigação de reparar os prejuízos que excederem o valor da penalidade aplicada.

Registro e efeitos das sanções
12.16. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros legalmente cabíveis e divulgadas na forma da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

12.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, desde que atendidos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. 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.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

administrativas; e
13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. 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.
13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.4.2. 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.
13.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. 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).

13.7. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

14.3. 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).

14.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Não haverá despesa ordinária decorrente desta contratação à conta do orçamento municipal, razão pela qual não se indica dotação para pagamento do leiloeiro.

15.2. Eventual despesa excepcional de responsabilidade do Município, não incluída na comissão e devidamente justificada, somente poderá ser assumida após instrução em processo próprio, demonstração de interesse público e indicação da correspondente disponibilidade orçamentária.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, *caput,* da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Bom Despacho-MG, xx de xxx de 2.026, 11xº ano de emancipação do Município.

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
(Representante do Município)
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas
Nome:

Nome:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa (razão social),
CNPJ,
Endereço,
Número de telefone,
Correio eletrônico (e-mail).

Vimos apresentar proposta para a Chamada Pública nº 2/2026 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, conforme quantitativos, descrições e valores do termo de referência.

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantitativo	Valor do Item	Valor Total x Quantidade
1					
(...)					
			TOTAL		

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Pagamento: conforme edital.
Prazo de execução: conforme edital.
Validade da proposta: _____ dias (mínimo 60 dias)
Dados para Termo de Credenciamento e Contrato (signatário):
Nome
Estado civil
Identidade
CPF
Nacionalidade

Dados bancários da proponente para pagamento:
Banco: _____; Agência nº_____ (nome da agência); conta_____; operação _____

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Assinado eletronicamente por
WALLACE CAMPOS RODRIGUES
Assinatura digital avançada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 09:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p66a5c51d98894