TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento eletrônico de profissional Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, visando à realização e condução de Leilões nas modalidades: presencial e online/virtual simultaneamente no Município de Abadia dos Dourados/MG**,** em atendimento a Secretaria Municipal de Governo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
001	Leiloeiro Oficial, para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, de propriedade do Município de Abadia dos Dourado/MG, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.	SV	01	5% (cinco por cento) sobre do valor de arrematação de cada bem

1.2. O serviço acima elencado é classificado como comum, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo, pois a contratação do leiloeiro ocorre para a execução de leilões específicos (por evento), cujas datas de início e fim são predeterminadas para cada certame.

1.4. Prevê-se a realização de **1 (um) leilão público em 2026**, sem prejuízo da convocação de outros leiloeiros credenciados, caso haja necessidade de realização de novos leilões durante a vigência do credenciamento.

1.5. O Município não pagará nenhuma taxa a título de remuneração ao leiloeiro. Com fulcro no Parágrafo Único do Art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932 a remuneração do leiloeiro dar-se-á através de pagamento de comissão pelos compradores no valor correspondente a 5% (cinco por cento) dos bens arrematados.

1.6. O credenciamento ficará aberto por 15 (quinze) dias, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, a partir da data de publicação do edital.

1.7. O prazo de vigência do edital de credenciamento terá o prazo definido no respectivo instrumento convocatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando que é dever da Administração Pública promover a adequada gestão do patrimônio público, com vistas à eficiência, economicidade, legalidade e transparência;

Considerando que o Município de Abadia dos Dourados/MG possui bens móveis inservíveis, antieconômicos, obsoletos ou irrecuperáveis, que já não atendem às finalidades administrativas a que se destinavam, e cuja manutenção nos almoxarifados ou depósitos públicos gera custos desnecessários e compromete o espaço físico e a organização patrimonial;

Considerando que a alienação desses bens por meio de leilão público é medida legalmente prevista e contribui para a renovação patrimonial, evitando o sucateamento e promovendo o reaproveitamento por terceiros, além de representar uma fonte adicional de receita para o Município;

Considerando que a condução de um leilão público exige conhecimentos técnicos específicos e experiência profissional para a correta organização dos lotes, ampla divulgação do certame, realização da visitação, condução da sessão pública, controle financeiro e entrega dos bens;

Considerando que a contratação de leiloeiro oficial, devidamente credenciado e habilitado, assegura maior profissionalismo, segurança jurídica, lisura e eficiência ao processo de alienação, além de atender ao que dispõe a Lei nº 14.133/2021;

Considerando, ainda, o disposto no art. 5º do Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023, que admite que o leilão poderá ser cometido a servidor designado ou a leiloeiro oficial, desde que observados os seguintes aspectos:

I – A indisponibilidade de recursos humanos e estrutura técnica no Município para realizar diretamente todas as etapas do leilão, o que inviabiliza a designação de servidor para essa função;

II – A complexidade dos serviços necessários, que envolvem organização de lotes, logística de exposição, publicação de editais, condução de certame público e prestação de contas;

III – A necessidade de conhecimentos específicos na condução de leilões, exigindo profissional com experiência e credenciamento legal;

IV – A economicidade procedimental, pois o leiloeiro será remunerado por comissão sobre os bens arrematados, sem custo direto para a Administração;

V – A maior amplitude de publicidade e competitividade, especialmente com o uso de plataformas eletrônicas amplamente acessíveis.

A contratação de leiloeiro oficial para a alienação de bens móveis inservíveis do Município de Abadia dos Dourados/MG justifica-se pela necessidade de dar a correta destinação a bens que não possuem mais utilidade para a Administração Pública, evitando o acúmulo desnecessário de materiais, otimizando o espaço físico e prevenindo perdas decorrentes da depreciação. O leilão público é o meio legal, eficiente e transparente para essa finalidade, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto-Lei nº 21.981/32. A contratação de leiloeiro oficial garante que todas as etapas sejam conduzidas com a devida técnica, publicidade e responsabilidade, sem gerar ônus financeiro direto ao Município.

Dessa forma, a contratação mostra-se como a solução mais eficaz, econômica e vantajosa, alinhada aos princípios da Administração Pública e às normas legais vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação, por meio de credenciamento eletrônico, de leiloeiros oficiais regularmente inscritos na Junta Comercial, com a finalidade de realizar leilões públicos para a alienação de bens móveis inservíveis do patrimônio da Administração Pública Municipal de Abadia dos Dourados/MG.

Em suma, o Leiloeiro credenciado será responsável por promover a alienação de bens móveis, imóveis, veículos e materiais inservíveis da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG considerados ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou sucatas. Caberá ao Leiloeiro toda a organização, preparação, divulgação, realização dos leilões públicos e entrega de relatórios até a conclusão da venda, conforme as diretrizes definidas pela Administração.

Essa forma de contratação, respaldada no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 5º e 6º do Decreto nº 11.461/2023, permitirá o credenciamento de múltiplos profissionais, com atuação não exclusiva, assegurando à Administração flexibilidade e agilidade para a realização de leilões sempre que houver necessidade, sem a obrigatoriedade de promover nova licitação a cada demanda.

A solução é eficiente, econômica e transparente, uma vez que os leiloeiros são usualmente remunerados por meio de comissão sobre os bens arrematados, sem custo direto para o Município. Além disso, proporciona maior capilaridade na divulgação dos certames e maior competitividade entre os arrematantes, o que tende a gerar melhores resultados financeiros para a Administração Pública.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Condições gerais e habilitação

Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial deverá atender aos seguintes requisitos mínimos: • Ser cidadão brasileiro e estar no gozo dos direitos civis e políticos; • Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública; • Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica; • Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial dos Municípios e no PNCP, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato. O leilão público deverá ser realizado em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e demais normativos aplicáveis ao certame.

Os Leilões deverão ser realizados na plataforma virtual utilizada pelo Leiloeiro, cuja utilização deve ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização. O Leiloeiro deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

Os leilões serão realizados exclusivamente na modalidade Eletrônica, com lances pela Internet. O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

A proponente interessada deverá apresentar a seguinte documentação de Habilitação:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Documento de identidade do leiloeiro oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

- no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

b) HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

- Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);

- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei.

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- Em se tratando de empresário individual, o mesmo deverá apresentar o CRF – FGTS.

- Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021.

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

- Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal e Estadual.

c) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial e/ou empresário individual junto a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG.

- Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG.

- Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter o licitante efetuado Leilão de forma satisfatória;

- O atestado/certidão/declaração deverá conter a identidade do signatário.

d) DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES.

A proponente deverá DECLARAR em documento único:

- DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

I. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

IV. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

V. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

VI. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

- DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e

outros;

- DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

- DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

- DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;

- DECLARAÇÃO de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

5.2 Sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade adequadas ao objeto, devendo ser observadas, ainda, o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que for aplicável.

5.3 Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica.

5.4 Da exigência de amostra

Não se aplica.

5.5 Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica.

5.6 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.8 Vistoria

A avaliação prévia dos bens a serem leiloados é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em datas e horários a serem definidos no aviso de convocação para cada leilão.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil para a realização da vistoria.

A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para futuras alegações de desconhecimento das condições e peculiaridades dos bens e locais, assumindo o interessado integralmente os ônus e as responsabilidades decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O Leiloeiro credenciado será responsável por promover a alienação de bens móveis, imóveis, veículos e materiais inservíveis da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG considerados ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou sucatas. Caberá ao Leiloeiro toda a organização, preparação, divulgação,

realização dos leilões públicos e entrega de relatórios até a conclusão da venda, conforme as diretrizes definidas pela Administração.

A seguir serão listadas as atividades a serem desenvolvidas pelo leiloeiro oficial credenciado.

6.1 Da Preparação

- Receber da Administração Municipal a relação dos bens disponíveis para alienação, com informações técnicas, quantitativas, local de guarda, estado de conservação, valor estimado e outros dados pertinentes.

- Realizar visitas aos locais de armazenamento dos bens, mediante prévio agendamento, para fins de avaliação, vistoria e organização.

- Executar inventário detalhado dos bens inservíveis (móveis, imóveis e veículos), com identificação individual e agrupamento em lotes, conforme características e condições dos itens.

- Avaliar os bens com base em parâmetros de mercado e histórico de leilões, propondo valores mínimos de arremate, sujeitos à aprovação da Comissão Especial de Leilão do Município.

- Elaborar laudo técnico de avaliação, com memorial descritivo, relatório fotográfico, cronograma de atividades e documentos complementares.

- Elaborar os lotes com detalhamento descritivo e quantitativo, considerando critérios de viabilidade, atratividade e facilidade de comercialização.

- Iniciar os serviços de preparação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da comunicação oficial da Prefeitura ou conforme pactuado previamente.

6.2 Da Divulgação

- Elaborar material de divulgação e promover ampla publicidade do leilão por meio de, no mínimo, três meios distintos de comunicação, como jornais locais ou regionais, redes sociais, plataformas digitais especializadas e outros canais.

- A divulgação deverá conter informações claras sobre os bens, datas, horários e locais de visitação, forma de participação (presencial e/ou online), regras do certame, local de realização e sistema utilizado.

- O edital e as peças complementares deverão seguir a legislação vigente, notadamente o Decreto Federal nº 21.981/1932, a Instrução Normativa DREI nº 72/2019 e demais normas aplicáveis, sendo previamente submetidos à aprovação da Comissão Especial de Leilão do Município.

6.3 Da Visitação Pública

- Disponibilizar agendamento para visitação dos interessados aos bens, responsabilizando-se por sua organização e pela segurança dos visitantes.

- As visitações deverão ocorrer em horários previamente definidos pela Administração Municipal e sempre acompanhadas por servidor designado.

6.4 Das obrigações do leiloeiro credenciado

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

a) catalogar e registrar os bens, identificando-os individualmente, quando necessário, com ficha de levantamento, avaliação e classificação, por meio de fotografia;·.

b) providenciar a organização dos materiais no pátio, quando for o caso, dispondo-os de forma a permitir e facilitar a visitação pública;

c) efetuar a sinalização e a identificação dos itens/lotes, de modo claro, de forma que possibilite aos interessados a identificação do bem relacionado à venda e depositado no pátio;

d) disponibilizar, na data prevista no edital do leilão, pessoal em quantidade suficiente para o acompanhamento da visitação aos itens/lotes.

- Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração.

- Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores. O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de estrutura para a realização dos leilões de forma eletrônica, com sistema audiovisual, que possibilite a visualização das imagens do bem, descrição e os respectivos lances recebidos, por todos os participantes do evento, devendo ainda dispor de equipe qualificada para secretariar o leilão e atender aos arrematantes, recebendo as importâncias relativas às arrematações.

- O Leiloeiro Público Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para a realização do leilão, permitindo recebimento de lances via WEB, devendo o registro de lances on-line se dar mediante processos de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nesta modalidade.

- A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

- Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

- Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

- Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; se impressos, em papel Coche ou outro de qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

  - Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
  - Órgão/Entidade promotor do Leilão;
  - Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
  - Local do Leilão;
  - Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitações;
  - Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
  - Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem- se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
  - Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
  - Listagem dos bens móveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

O edital, divulgado pelo leiloeiro oficial, conterá as seguintes informações sobre a realização do leilão:

I - descrição do bem, com suas características;

II - valor pelo qual o bem foi avaliado, preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, condições de pagamento e, se for o caso, comissão do leiloeiro designado, valor da caução e despesas relativas à armazenagem incidentes sobre mercadorias arrematadas;

III - indicação do lugar onde estão localizados os bens móveis, os veículos ou os semoventes, a fim de que interessados possam conferir o estado dos itens a serem leiloados, em data e horário estabelecidos;

IV - sítio da internet e período em que ocorrerá o leilão;

V - especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados;

VI - critério de julgamento das propostas pelo maior lance,

VII - intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação a lances intermediários quanto a lance que cobrir a melhor oferta; e

VIII - data e horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

O leilão será precedido de divulgação do edital no Sistema de Compras do Governo Federal e no Portal Nacional de Contratações Públicas, nesse caso pelo contratante.

O edital, além da divulgação citada anteriormente, deverá ser afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para dar ampla publicidade ao certame e aumentar a competitividade entre licitantes, neste caso, os custos serão por conta do leiloeiro oficial.

6.5 Do procedimento

- Os lotes dos bens que irão à leilão deverão ser arrematados eletronicamente.
- Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverão ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.
- A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.
- Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o MAIOR LANCE POR LOTE.
- Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.
- Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.
- Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pelo Leiloeiro.
- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.
- Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a Comissão de contratação adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado por meio da plataforma ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento.
- Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.

- Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior.

- Os lances serão intransferíveis.

- O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.

- É PROIBIDO AO ARREMATANTE, ceder, permutar, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste termo de referência.

- Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.

- O leilão poderá ser realizado também na forma presencial, caso a Administração julgue necessário, sendo que o Leiloeiro deverá disponibilizar espaço com estrutura adequada e sem ônus para a Prefeitura.

- O certame deverá ser divulgado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de sua realização, com no mínimo três publicações em diferentes datas.

- O Leiloeiro presidirá o leilão, sendo responsável por todos os atos administrativos correlatos, incluindo credenciamento, recebimento dos lances e elaboração da ata.

- O leilão não exigirá registro cadastral prévio.

6.6 Dos procedimentos para o leilão e da autorização de venda

- Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura Municipal quaisquer consertos, reparos, desmontes ou providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

- Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no edital do leilão.

- Em todos os eventos, o contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda) como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez deles.

6.7 **Do pagamento e contratação**

DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE:

6.7.1 À vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a partir da homologação do certame;

6.7.2 Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá entregar o comprovante bancário para o (a) responsável a qual dará a ordem para transferência dos bens.

6.7.3 Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por

6.7.4 Não será aceita desistência total ou parcial do lote. O arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.

6.7.5 Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.

6.7.6 O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.

6.7.7 Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.

6.7.8 Pagamento efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes. Neste caso, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e

aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento.

6.7.9 Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo, sendo:

6.7.10 A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização do TERMO DE ARREMATAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA, a ser encaminhado pelo e-mail cadastrado na plataforma, para devida conclusão da contratação.

6.8 Da transferência dos bens:

6.8.1 Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados, ocasião em que lhes serão fornecidos os respectivos TERMO DE ARREMATAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA.

6.8.2 Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:

a) Termo de Arrematação e Autorização de Transferência emitido pelo Poder Executivo;

b) Documento de identificação com foto;

c) Se terceiro, procuração devidamente registrado em cartório;

d) Comprovante de pagamento do bem arrematado.

6.8.3 Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.

6.8.4 O arrematante terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

6.8.5 A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 30 (trinta) dias corridos.

6.8.6 Decorridos os 30 (trinta) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de "ABANDONO" pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.

6.8.7 A declaração de "ABANDONO" acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

6.8.8 Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos bens móveis inservíveis.

6.8.9 A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.

6.8.10 No caso de envio de documentos, a Comissão de Contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

6.9. Da Prestação de Contas

Juntamente com a ata, o leiloeiro deverá apresentar ao Município, cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;

Compete ao leiloeiro fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

O leiloeiro deverá conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.

Providenciar junto aos arrematantes todos os trâmites necessários para a finalização do processo de venda do Leilão, tais como: transferência, baixa, comunicados de venda e outros.

Providenciar a confecção dos comunicados de vendas de veículos para arrematantes fora do Estado de Minas Gerais, apresentando-os na prestação de contas.

Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/razão social, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor;

b) endereço e telefone do arrematante vencedor;

c) número e descrição do lote, contanto valor do preço mínimo e valor do lance vencedor ofertado;

d) valor total alcançado no leilão;

e) quantidade de lotes não arrematados, quantidade de lotes em condicional, se houver;

f) Detalhamento de bens com pendências administravas, impossibilitando sua retirada.

g) Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

O Contratado se obriga, em até **30** (trinta) dias contados da realização do leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de venda dos bens, na forma da legislação vigente, contendo no mínimo, os seguintes documentos:

• Ata do Leilão;

• Relatório pormenorizado do Leilão;

• Publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo Leiloeiro;

• Notas de arrematação dos bens;

• Notas fiscais dos bens;

• Autorização de retirada dos bens, com assinatura de servidor(a) do setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG;

• Termo de recebimento dos bens assinado pelo(s) arrematante(s) no ato da retirada dos bens;

• Extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;

• Extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado;

• Relatório sintético do Leilão;

• Relatório analítico do Leilão;

• Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado;

• Detalhamento de bens com pendências administravas, impossibilitando sua retirada.

Caso a prestação de contas não seja entregue no prazo estabelecido, o Leiloeiro deverá informar à Comissão de Contratação sobre eventuais pendências que impossibilitem a entrega total da prestação de contas, com as devidas justificativas.

A prestação de contas deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias corridos após a realização do Leilão, informando à Comissão de Licitações sobre eventuais pendências que impossibilitem a entrega total da prestação de contas.

O Leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias a execução dos serviços contratados, tudo previsto em Legislação vigente.

A Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG não se responsabilizará por nenhum custo logístico ou operacional para a realização do leilão, sendo todas as despesas dessa natureza de inteira responsabilidade do Leiloeiro. Isso inclui, mas não se limita a, custos com: Insumos, como material de escritório, equipamentos de informática, e demais materiais necessários; Transporte, incluindo frete, locação de veículos, combustível, e manutenção de veículos; Hospedagem para o pessoal envolvido, incluindo diárias e taxas de serviços; Alimentação, abrangendo refeições, lanches e bebidas; Contratação de pessoal, como auxiliares, seguranças, e demais colaboradores temporários; Aluguel de equipamentos, como máquinas de som, projetores, e mobiliário; Segurança, incluindo serviços de vigilância, sistemas de monitoramento, e alarmes; Comunicação, tais como serviços de telefonia, internet, e correspondências; Publicidade, incluindo anúncios em mídias digitais e impressas, e materiais promocionais; Documentação e emolumentos, abrangendo despesas com registros, autenticações, e outros procedimentos administrativos; Infraestrutura, como aluguel de espaço físico, montagem de estandes, e serviços de limpeza; Tecnologia da Informação, como software de leilão, manutenção de sistemas, e suporte técnico. Todas as despesas do leilão são de responsabilidade do leiloeiro, exceto as previstas em lei.

Se o leilão for infrutífero, os custos serão do leiloeiro.

Caberá ao leiloeiro exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como principalmente na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez.

6.10 Materiais a serem disponibilizados:

Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, incluindo, mas não se limitando a:

- Equipamentos de informática e sistema para leilão eletrônico.
- Materiais de escritório para formalização de arremates.
- Equipamentos de áudio para condução do leilão presencial (se aplicável).
- Materiais para sinalização e organização da visitação dos bens.
- Equipe de apoio para todas as fases do leilão e
- Outros que se fizerem necessários.

6.11 Critérios de Distribuição da Demanda – Convocação dos Credenciados

Após a análise dos pedidos de credenciamento e a verificação da regularidade da documentação apresentada, o Agente de Contratação procederá à habilitação dos Leiloeiros Oficiais e promoverá a convocação daqueles considerados aptos para a realização de **sorteio público**, destinado à definição da ordem de credenciamento.

O sorteio será realizado pelo Agente de Contratação, em conjunto com a equipe de apoio, após a conclusão da análise documental de todos os interessados devidamente habilitados, assegurando-se a transparência, a isonomia e a publicidade do procedimento.

Da realização do sorteio resultará uma relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados, cuja ordem obedecerá exclusivamente ao resultado do sorteio, servindo como critério para a distribuição da demanda, designação e rodízio dos leilões a serem realizados, a iniciar-se pelo primeiro sorteado.

A ordem estabelecida no sorteio será rigorosamente observada a cada nova demanda de leilão, mantendo-se a sequência definida, inclusive para leilões futuros, salvo nas hipóteses previstas neste instrumento.

Antes de cada designação, será realizada a verificação da manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências previstas no edital, mediante análise da documentação pertinente.

O Leiloeiro que recusar a designação, não atender à convocação no prazo estabelecido, ou que se encontre suspenso, impedido ou impossibilitado de exercer a atividade, perderá a vez na ordem de sorteio, sendo automaticamente convocado o próximo Leiloeiro classificado.

Na hipótese de descredenciamento de Leiloeiro, sua posição na ordem será ocupada pelo Leiloeiro subsequente, procedendo-se ao reordenamento da lista, sem prejuízo da continuidade do rodízio.

É vedado aos Leiloeiros credenciados o substabelecimento ou a transferência da execução dos serviços de leilão, sob pena de descredenciamento e demais sanções cabíveis.

A lista atualizada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, observados os critérios estabelecidos neste instrumento, será divulgada e mantida disponível no sítio eletrônico oficial do Município de Abadia dos Dourados/MG, no endereço: https://www.abadiadosdourados.mg.gov.br/

Após a definição do Leiloeiro sorteado e sua convocação, este deverá assinar o **Termo de Contrato** no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, preferencialmente por meio de certificado digital, sob pena de perda da designação e convocação do próximo na ordem estabelecida.

6.12 Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto n° 10.892, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

No âmbito da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG, foi publicado o Decreto n° 10.892, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal, o Decreto nº 11.046 de 03 de fevereiro de 2025 que regulamenta o credenciamento no município de Abadia dos Dourados/MG e a Portaria n° 01/2026, que designa agentes públicos em função do princípio da segregação de funções. Por esta Portaria ficou designado como gestor de contratos, a servidora Ana Luiza Cenísio Teixeira de Queiroz, matrícula nº 1823 e como fiscal de contrato a servidora Regiane de Fátima Almeida, matrícula nº 1990.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

O Contratante reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerado em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da Contratada.

7.1 Obrigações da contratante e do leiloeiro credenciado

- São obrigações do CONTRATANTE:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

- Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

- Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

e) demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

- Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- Fornecer ao leiloeiro contratado a relação dos bens públicos a serem leiloados, contendo, sempre que possíveis informações técnicas, quantitativas, localização, estado de conservação, valor estimado e outras informações pertinentes;

- Acompanhar as atividades de vistoria, organização, avaliação, identificação e preparação dos lotes dos bens a serem leiloados, designando servidor responsável para prestar os esclarecimentos necessários;

- Assegurar o livre acesso ao leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens;

- Providenciar as publicações no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e site oficial da Prefeitura, bem como, em jornal de circulação de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei n° 14.133/21.

São obrigações do leiloeiro credenciado:

- O contratado se obriga a realizar a preparação, organização, divulgação e execução de leilões públicos, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como as condições estabelecidas no contrato e no edital de credenciamento;

- Caberá ao Leiloeiro Público Oficial presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas, emitindo relatórios, documentação fiscais e demonstrativos financeiros decorrentes da alienação dos bens e outros documentos que possam vir a ser solicitados pela contratante;

- Receber da Administração a relação dos bens a serem leiloados, com todas as informações disponíveis sobre localização, condições de uso, avarias, depreciações, componentes e outros dados necessários;

- O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

- Realizar visitas aos locais de guarda dos bens para vistoria, avaliação e organização dos mesmos;

- Executar o inventário e a organização dos bens, promovendo a identificação, descrição e formação de lotes, conforme a conveniência da Administração;

- Realizar a avaliação de mercado dos bens, com base em cotações, pesquisas em leilões anteriores e critérios técnicos, sugerindo os valores mínimos para alienação;

- Elaborar laudo técnico de avaliação dos bens, com relatório fotográfico, descrição dos itens, valores sugeridos, proposta de lotes, cronograma de execução e outras informações necessárias à elaboração do edital de leilão;

- Iniciar os trabalhos de avaliação, inventário e organização dos bens no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a emissão da ordem de serviço pela Administração;

- Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração;

- O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de estrutura para a realização dos leilões de forma eletrônica, com sistema audiovisual, que possibilite a visualização das imagens do bem, descrição e os respectivos lances recebidos, por todos os participantes do evento, devendo ainda dispor de equipe qualificada para secretariar o leilão e atender aos arrematantes, recebendo as importâncias relativas às arrematações;

- Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores. O Leiloeiro Público Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para a realização do leilão, permitindo recebimento de lances via WEB, devendo o registro de lances on-line se dar mediante processos de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nesta modalidade;

- A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização;

- Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado ou pátio de inservíveis do Município;

- Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

- Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

- Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; se impressos, em papel Coche ou outro de qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

  - Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
  - Órgão/Entidade promotor do Leilão;
  - Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
  - Local do Leilão;
  - Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitações;
  - Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
  - Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem- se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
  - Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
  - Listagem dos bens móveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso

de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

- Promover ampla divulgação dos leilões por, no mínimo, três meios de comunicação distintos, tais como: jornais de circulação regional, plataformas digitais especializadas, redes sociais, portais de notícias e outros meios que assegurem visibilidade ao certame;

- Assegurar que toda publicidade e material de divulgação contenham de forma clara e acessível: as regras do leilão, prazos, local e/ou endereço eletrônico, forma de participação, formas de pagamento e outros dados pertinentes;

- Disponibilizar, para a realização dos leilões eletrônicos, plataforma própria e gratuita, vedada a cobrança de qualquer valor para cadastro, acesso ou participação por parte dos licitantes;

- Organizar e acompanhar, com apoio da Administração, a visitação pública dos bens nos locais em que se encontrarem, garantindo condições adequadas de segurança, sinalização e acesso para os interessados;

- Realizar os leilões, preferencialmente, de forma eletrônica, podendo ser presenciais quando solicitado pela Administração, garantindo lisura, transparência e igualdade entre os participantes;

- Disponibilizar na plataforma eletrônica todas as informações necessárias à participação dos interessados, inclusive edital, fotos, descrição dos lotes e condições do leilão;

- Conduzir os lances eletrônicos ou presenciais, garantindo seu registro cronológico e validade, mantendo sigilo e integridade das propostas;

- Elaborar a ata de realização do leilão, assinada digitalmente ou fisicamente, e encaminhá-la à Administração junto com demais documentos exigidos no edital;

- Encaminhar à Administração os Termos de Arrematação e Autorização de Transferência, após homologação, para as providências necessárias à entrega dos bens;

- Assegurar que os bens somente sejam entregues aos arrematantes mediante a comprovação de pagamento e apresentação da documentação exigida.

- Zelar para que os arrematantes cumpram os prazos estipulados no edital para pagamento, retirada, transferência e responsabilização pelos bens arrematados;

- Responder pela veracidade e precisão das informações constantes nos catálogos, laudos e publicações, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de erro ou omissão;

- Repassar ao Contratante, tão logo encerrado o leilão ou no primeiro dia útil subsequente a sua realização, a critério do Contratante, os valores recebidos a título de sinal;

- Obedecer integralmente à legislação vigente aplicável à atividade leiloeira, em especial o Decreto Federal nº 21.981/1932, a Instrução Normativa DREI nº 72/2019 e demais normativos correlatos;

- Arcar com todas as despesas operacionais e administrativas relativas à realização do leilão, excetuando-se aquelas que, por imposição legal, sejam de responsabilidade da Administração;

- Atender às determinações regulares emitidas pela comissão de Leilões;

- Administrar a liberação dos bens aos arrematantes após o efetivo pagamento e crédito na conta bancária da Prefeitura Municipal;

- Providenciar junto aos arrematantes todos os trâmites necessários para a finalização do processo de venda do Leilão, tais como: transferência, baixa quando se tratar de sucata, após solicitação de baixa junto ao DETRAN, comunicados de venda e outros;

- Para os veículos considerados SUCATA, retirar as placas e recortar as partes do chassi que contêm o registro VIN, emitindo relatório para entrega ao Detran juntamente com placa e chassi conforme resolução do Contran nº 967/2022, artigo 8º, com a finalidade de ser efetuada a baixa do registro dos mesmos e, consequentemente, viabilizar a comercialização de suas peças e agregados, se possível;

- Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso;

- Entregar orientação, por escrito, ao arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, informando que ele deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até **30 (tinta)** dias corridos da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessária, as exigências legais do DETRAN;

- Caberá ao leiloeiro exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como principalmente na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

- Garantir suporte técnico em tempo real durante a realização dos leilões virtuais ou simultâneos;

- Manter backup de segurança e logs de acesso, assegurando a integridade das informações;

- Implementar medidas de contingência em caso de falhas técnicas ou interrupção de conexão.

- Observar rigorosamente as normas legais, os prazos e as condições estabelecidas no edital de cada leilão;

- Zelar pela lisura, publicidade e igualdade de condições entre os participantes, atuando com transparência e imparcialidade;

- Conduzir os leilões de forma presencial, eletrônica ou simultânea, conforme estabelecido pela Administração;

- Garantir o registro completo dos lances, da identificação dos participantes e dos resultados;

- Garantir que todas as informações divulgadas sobre os bens sejam verdadeiras, claras e completas, evitando omissões ou erros que possam gerar reclamações ou litígios;

- Assegurar que o leilão ocorra conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

- Responsabilizar-se por eventuais reclamações, impugnações ou litígios decorrentes de sua atuação, sempre em cooperação com a Administração.

- Adotar medidas preventivas para evitar danos, furtos, extravios ou deteriorações dos bens enquanto estiverem sob sua guarda ou exposição;

- Zelar pela correta identificação e conferência dos bens antes e após o leilão;

- Implementar ações corretivas imediatas diante de falhas ou incidentes durante a execução do serviço;

- Manter canal de comunicação formal e contínuo com o gestor do contrato e com a Comissão de Acompanhamento;

- Participar de reuniões e prestar esclarecimentos sempre que solicitado;

- Agir de forma colaborativa e transparente em todas as etapas da execução;

- Zelar pela igualdade de tratamento na divulgação e venda de todos os lotes;

- Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste termo de referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela comissão do leilão, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento para execução do serviço;

- Prestar contas ao CONTRATANTE de cada leilão realizado até 5(cinco) dias úteis após sua respectiva realização;

- O Credenciado não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste contrato no todo ou em parte a terceiros, sob pena de rescisão;

- Manter até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração;

- Guardar o sigilo e zelo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venha a tomar conhecimento, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa, observando-se integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

- Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados;

- Comunicar a comissão de Leilões, no prazo de 24 (vinte e quatro) hora, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

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

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

- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

- Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devidamente identificados por meio de crachá;

- O Contratado se obriga, em até **30** (trinta) dias contados da realização do leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de venda dos bens, na forma da legislação vigente, contendo no mínimo, os seguintes documentos:

• Ata do Leilão;

• Relatório pormenorizado do Leilão;

• Publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo Leiloeiro;

• Notas de arrematação dos bens;

• Notas fiscais dos bens;

• Autorização de retirada dos bens, com assinatura de servidor(a) do setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG;

• Termo de recebimento dos bens assinado pelo(s) arrematante(s) no ato da retirada dos bens;

• Extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;

• Extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado;

• Relatório sintético do Leilão;

• Relatório analítico do Leilão;

• Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado;

• Detalhamento de bens com pendências administravas, impossibilitando sua retirada.

- O credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2 Das obrigações pertinentes à LGPD

- As partes deverão cumprir a Lei Federal 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.

- 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.

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

- 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.

- 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.

- É dever de o contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

- 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.

- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o(a) Credenciado(a) a pagamento de multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia, a incidir sobre o valor daquele, aplicada na forma prevista no art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

Contar-se-á o termo inicial de incidência da multa da data estipulada na ordem de serviço emitida pela Credenciada ou, quando for o caso, após prazo concedido através de notificação.

A inexecução total ou parcial do Contrato ou o descumprimento de qualquer das obrigações contratuais ou condições estabelecidas neste Edital de Credenciamento sujeitará o (a) Credenciado (a), nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

I. Advertência;

II. Multa compensatória de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor do Contrato ou da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

III. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total desse;

IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Abadia dos Dourados/MG, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a ser concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas, também, às empresas e aos profissionais que, em razão de contrato regido pela Lei n° 14.133/2021:

a. Hajam sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos

ilícitos praticados.

As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao(à) Credenciado(a) o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ele inerentes.

As sanções de advertência, de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e a de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no correspondente processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Na aplicação da penalidade, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

O recolhimento da multa deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento da correspondente comunicação da autoridade competente.

As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município.

A cominação de penalidade administrativa ao(à) Credenciado(a) não impede ocorrência de rescisão do seu contrato.

9. DA EXTINCAO

As possibilidades de extinção do contrato estão previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133 /2021 e arts. 5º e 6º do Decreto nº 11.461/2023, por meio de credenciamento. A prestação de serviços será sob demanda e critério de distribuição de demanda esta descrito no item 6.11 deste documento.

10.1 Regime de Execução

O regime de execução do objeto será por demanda relativa à prestação de serviço associado.

11. PAGAMENTO

A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) sobre bens de qualquer natureza calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o §2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo decreto;

Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integramente ao Município;

Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima;

As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial credenciado;

A Administração não será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos custos operacionais do leiloeiro. (Decreto nº 11.461/2023, art. 6º, § 2º).

Em caso de anulação ou suspensão do leilão por erro nas publicações legais ou por determinação judicial, a comissão será devolvida pelo Leiloeiro ao arrematante, sem que a Administração seja obrigada a qualquer tipo de reembolso.

O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

12. REAJUSTE

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

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O arrematante deverá pagar o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado ao leiloeiro, de acordo com o previsto no Art. 06 do Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023 e no Art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente termo de referência dispensa a necessidade de dotação orçamentária, uma vez que a remuneração do leiloeiro será feita por meio de comissão, calculada sobre o valor final dos bens arrematados. Essa comissão, cujo percentual e de 5% (cinco por cento), será paga diretamente pelo arrematante, não gerando custos para a instituição.

Abadia dos Dourados, 02 de fevereiro de 2026.

Elaborado por: _____
Fernanda Cristina Silva Oliveira Matrícula:1825
Servidora responsável pela elaboração do termo de referencia pela Portaria n° 01/2026..

Aprovado por: _____
Elionaldo Aparecido de Souza
Secretário Municipal de Governo