



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

QUADRO DE RESUMO

1 - OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL PARA PROMOVER A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E SUCATAS, BEM COMO PARA ATUAR EM LEILÕES DE OUTRAS NATUREZAS, CONFORME AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
2 – AGENTE DE CONTRATAÇÃO: André Luiz Fernandes, designado para exercer Função Gratificada de Agente de Contratação por meio do Ato de nº 8.633/2025
3 - Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 034/2025
4 – PROCEDIMENTO AUXILIAR: CREDENCIAMENTO
5 - Nº DO PROCEDIMENTO: 001/2025
6 – HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: paralela e não excludente
7 - FORMA DE FRACIONAMENTO: Por item
8- ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
9 – DATA DA PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA: DIA 17/07/2025 às 9h01min.
10 – LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: https://licitar.digital/
11 – ESCLARECIMENTOS: E-mail: editais@lagoasanta.mg.gov.br e telefone (31) 3688.1300.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Os interessados devem assumir a responsabilidade de acompanhar quaisquer retificações e atualizações das informações presentes neste instrumento convocatório. Tais alterações serão divulgadas por meio dos mesmos canais e métodos de comunicação estabelecidos neste Edital.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento nº 001/2025

Processo Administrativo nº 034/2025

Tipo: Credenciamento

ÍNDICE

QUADRO DE RESUMO.....	1
1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA.....	3
2. DO REFERENCIAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO.....	3
3. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO.....	4
4. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.....	7
5. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO.....	9
6. CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS.....	10
7. PRAZOS.....	10
8. DA DIVULGAÇÃO DOS HABILITADOS E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO.....	11
9. OBRIGAÇÃO DOS CREDENCIADOS/CONTRATADOS.....	12
10. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/CONTRATANTE.....	14
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	15
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS.....	155
13. DA CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.....	17
14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	18
15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	209
16. DO DESCREDENCIAMENTO.....	20
17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	20
ANEXO I – PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.....	232
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA.....	243
ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA.....	244





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

- 1.1. Constitui objeto do presente edital o **credenciamento de Leiloeiro Público Oficial para promover a alienação de bens móveis inservíveis e sucatas, bem como para atuar em leilões de outras naturezas, conforme as demandas da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa**, conforme condições fixadas neste Edital e em seus anexos.
- 1.2. Para efeito deste Edital, compreende-se como **CREDENCIAMENTO**, procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caracterizado por inviabilidade de competição, em razão da possibilidade de contratação na forma paralela e não excludente.
- 1.3. A documentação apresentada pelos proponentes inscritos neste certame são passíveis de análise para habilitação e possível contratação por intermédio de **CREDENCIAMENTO**, em igualdade de condições e observando os requisitos previstos neste Edital e em seus anexos, não havendo direito subjetivo à contratação.
- 1.4. O Sistema de **CREDENCIAMENTO** será mantido em vigor pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.
- 1.5. O Termo de Credenciamento terá prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, com possibilidade de inclusão de novos credenciados a qualquer momento, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos.

2. DO REFERENCIAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO

- 2.1. Na execução do objeto deste termo de referência, assegurar-se-á a adoção de boas práticas, em conformidade com as disposições legais, normativas e regulamentações aplicáveis.
 - 2.1.1. Em especial observando:
 - 2.1.1.1. Lei Federal n.º 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
 - 2.1.1.2. Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regula a profissão de Leiloeiro ao território da República.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 2.1.1.3. Decreto Municipal n.º 5.292, de 04 de julho de 2024, que regulamenta o art. 31 da Lei nº 14.133, de 2021, para dispor sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão, no âmbito da Administração Pública Municipal.
- 2.1.1.4. Instrução de Serviços JUCEMG/SG nº. 1/2024, 24 de julho de 2024, que institui o procedimento que deverá ser observado pelos Leiloeiros Públicos Oficiais matriculados no âmbito do Estado de Minas Gerais, no tocante ao anúncio dos leilões, em especial na rede mundial de computadores em sítio designado pela Junta Comercial, nos termos do art. 74, inciso IX, da Instrução Normativa DREI nº 52 de 29 de julho de 2022. Instrução Normativa do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC nº 113 de 28 de abril de 2010, que dispõe sobre o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial e dá outras providências.
- 2.1.1.5. Instrução Normativa do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC nº 113 de 28 de abril de 2010, que dispõe sobre o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial e dá outras providências.

3. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Poderão participar deste Edital de **CREDENCIAMENTO**, Leiloeiros Oficiais, pessoa física, registrados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG) e que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, assim como na legislação aplicável ao tema.
- 3.2. O envio da documentação de habilitação indicada neste Edital, juntamente com o pedido de **CREDENCIAMENTO** (Anexo I), deverá ser feita exclusivamente por meio de peticionamento eletrônico, as expensas do credenciando.
- 3.3. Compete ao proponente a conferência e responsabilização pelos documentos e dados registrados no peticionamento eletrônico supracitado, sendo a correção/atualização documental necessárias durante a vigência deste instrumento, sob pena de desclassificação do proponente em caso de inoservância desses procedimentos.
- 3.4. Os documentos de habilitação a serem enviados encontram-se relacionados a seguir:
- 3.4.1. Pedido de Credenciamento - Anexo I;
- 3.4.2. Declaração de Infraestrutura - Anexo II;





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.4.3. Declaração Unificada - Anexo III;

3.4.4. Cópia da Carteira de Identificação do representante legal com frente e verso legíveis. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade – RG, Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe - OAB, CREA, CRA, e outras, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto dentro do prazo de validade ou Passaporte válido e, em caso de estrangeiro, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

3.4.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);

3.4.6. Prova ou Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, comprovando o registro naquela junta como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;

3.4.7. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados digital que identifique as partes, assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a interessada (o) prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

3.4.8. O termo "lotes" poderá ser relevado, sob avaliação desta Prefeitura, quando o padrão do atestado expedido referir-se a termo equivalente;

3.5. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **natureza cível de primeira instância**, onde a UF é o estado de domicílio;

3.6. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **natureza cível de segunda instância**, onde a UF é o estado de domicílio

3.7. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **natureza criminal de primeira instância**, onde a UF é o estado de domicílio;

3.8. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **natureza criminal de segunda instância**, onde a UF é o estado de domicílio;

3.9. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **execução fiscal**, onde a UF é o estado de domicílio;





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.10. Certidão emitida pelo cartório de distribuição federal do domicílio do leiloeiro, **de natureza cível, criminal, execução fiscal e juizados especiais**; onde a UF é o estado de domicílio.

3.10.1. Caso o domicílio do leiloeiro NÃO esteja localizado no Estado de Minas Gerais, mas tendo prestado serviço neste Estado nos últimos 12 meses, deverá apresentar as certidões dos subitens 3.5 ao 3.10, também relativas ao(s) município(s) do Estado de Minas Gerais em que prestou o(s) serviço(s).

3.10.2. No caso de Minas Gerais, as certidões poderão ser obtidas no site do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (www.tjmg.jus.br) e da Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais (www.jfmq.jus.br).

3.11. Quando necessário, a Administração promoverá consultas em sites oficiais para verificar a regularidade dos documentos apresentados.

3.12. Caso o leiloeiro não conste na "Relação de Leiloeiros Regulares" da JUCEMG, esse poderá ser considerado inapto ao credenciamento, ainda que o documento mencionado no subitem 3.4.6, esteja dentro da validade.

3.13. Em relação às certidões a que se referem os subitens 3.5 ao 3.10, conforme disposições do cartório de distribuição da UF de origem serão aceitas certidões que unifiquem as consultas de primeira e segunda instância.

3.14. Os teores das certidões dos cartórios de distribuição exigidos serão objeto de análise para verificação da aptidão dos respectivos leiloeiros.

3.14.1. Em caso de uma ou mais certidões indicarem a existência de processos em que o requerente é parte, deverá ser apresentado, complementarmente, para cada processo existente, certidão de objeto e pé ou documento hábil por meio do qual seja possível avaliar a natureza dos autos.

3.15. O interessado será considerado inapto caso tenha sido condenado no desempenho da função leiloeiro ou serviços correlatos, esteja com a sua função suspensa ou tenha sido destituído da função de leiloeiro.

3.16. Demais documentos de Habilitação:

- a) Cartão ou número de inscrição do PIS/PASEP.
- b) Comprovante de endereço emitido a menos de 90(noventa) dias;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (site: www.tst.gov.br/certidao);





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- d) Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União da Pessoa Física;
- e) Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais da Pessoa Física (de acordo com o Estado do candidato);
- f) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais da Pessoa Física (de acordo com o Município do candidato).
- g) Certidão Negativa Correccional junto a Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

4. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

- 4.1. A manifestação de interesse em participar do **CREDENCIAMENTO** ocorrerá por meio de peticionamento eletrônico, a ser realizado pelo proponente, sendo o envio e atualização da documentação listada neste Edital e em seus anexos necessária para a habilitação dos leiloeiros.
- 4.2. A plataforma eletrônica <https://licitar.digital/> será o meio exclusivo de peticionamento e envio dos documentos ou questionamentos afetos ao presente Edital.
- 4.3. A documentação de habilitação do leiloeiro será analisada, em um primeiro momento, 15 (quinze) dias corridos após a publicação do Edital, e posteriormente na medida das solicitações de credenciamento.
- 4.4. Havendo mais de um leiloeiro credenciado, será realizado sorteio público para definição da ordem de convocação para prestação dos serviços de leiloeiro oficial, cujas regras e procedimentos encontram-se descritos neste Edital.
- 4.5. A análise das solicitações mencionadas na primeira fase será realizada em até 15 (quinze) dias corridos, podendo ser prorrogada por igual período.
- 4.6. O prazo de análise dos novos interessados será de 10 (dez) dias corridos por requerente.
- 4.7. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, **após** a primeira fase de credenciamento, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes na ordem de protocolo da solicitação.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 4.8. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial de acordo com a solicitação do **CONTRATANTE**, no local designado, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro credenciado, sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida no sorteio, nos preceitos elencados no edital e seus anexos.
- 4.9. Os leilões serão distribuídos aos leiloeiros credenciados seguindo estritamente a ordem do sorteio público, iniciando-se a distribuição pelo leiloeiro ordenado em primeiro lugar no banco de credenciados.
- 4.10. A Administração divulgará previamente em seu site e em publicações oficiais, com intervalo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, data/horário para realização das rodadas de sorteio público, primando pelos princípios da economicidade, eficiência e isonomia, de modo a garantir a igualdade de oportunidade entre os interessados no processo.
- 4.11. O sorteio para classificação dos credenciados será realizado de forma virtual, por meio de plataforma de videoconferência indicada pela Administração Pública, cujo link de acesso será disponibilizado na própria plataforma de licitação, com data previamente agendada e divulgada no portal de licitações utilizado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.
- 4.12. O sorteio será transmitido ao vivo pelo canal do Youtube da Prefeitura de Lagoa Santa/MG <https://www.youtube.com/user/pmlagoasanta>, utilizando-se da plataforma https://www.4devs.com.br/gerador_de_numeros_aleatorios, para a realização dos procedimentos, utilizando os seguintes parâmetros:
- 4.12.1. Tipo de gerador: gerador de números aleatórios;
 - 4.12.2. Número do credenciado: será atribuído um número a cada credenciado, conforme a ordem cronológica de protocolo da solicitação de credenciamento;
 - 4.12.3. Quantidade de números: proporcional à quantidade de credenciados elegíveis para o sorteio;
 - 4.12.4. Números inteiros entre: 01 e o total de credenciados elegíveis;
 - 4.12.5. Resultado: emitido em uma (01) coluna;
 - 4.12.6. Números únicos: filtro que garante a unicidade dos números sorteados, impedindo repetições;
 - 4.12.7. Ordem da lista: aleatória;
 - 4.12.8. Resultado de classificação: ordem de classificação crescente.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 4.13. Após a realização do sorteio público, será elaborada lista com a ordem numérica atribuída aos proponentes sorteados, que será rigorosamente seguida para a contratação dos Leiloeiros, mantendo-se a sequência a começar pelo primeiro sorteado.
- 4.14. Os novos credenciados após a realização da 1ª rodada de sorteios, sucessivamente, passam a ser classificados como último entre os que ainda não realizaram nenhum Leilão.
- 4.15. Após assinatura de contrato o leiloeiro será incluído na última posição do Rol de Credenciados, podendo ser novamente acionado somente após completo rodízio dos credenciados.

5. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente será contratada a credenciada que manter as condições de habilitação durante toda a vigência do **CREDENCIAMENTO**, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

5.2. A Administração poderá solicitar, no momento da contratação, os documentos de habilitação para verificar se as condições de habilitação permanecem inalteradas.

5.3. É de responsabilidade única, exclusiva e irrestrita do proponente a observância e regularização da documentação encaminhada, bem como a observância aos requisitos necessários para o fiel cumprimento do objeto deste **CREDENCIAMENTO**. A submissão de cadastro do proponente implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no edital e nas demais normas legais pertinentes ao tema, sobre as quais não poderá o **CREDENCIANTE** alegar qualquer espécie de desconhecimento.

5.4. O proponente responsabiliza-se legalmente pelos documentos e declarações apresentados.

5.5. O não cumprimento das exigências documentais listadas ou a apresentação dos documentos em desacordo com o estabelecido no edital implicará na inabilitação do proponente.

5.6. Não poderão participar do Edital:

a) Os agentes públicos do Município de Lagoa Santa e de suas entidades descentralizadas, e as pessoas ligadas à Equipe de Planejamento deste **CREDENCIAMENTO**, a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

b) Entende-se por agente público, o disposto na Lei Municipal nº 3.242, de 16 de janeiro de 2012, que institui dispõe sobre estatuto dos servidores públicos do Município de Lagoa Santa, de suas autarquias e fundações públicas e dá outras providências: “Reputa-se agente público, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal” ou quaisquer situações que estiverem elencadas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

- 6.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site deste Município, no endereço eletrônico www.lagoasanta.mg.gov.br, isento de custos e também na plataforma da Licitar Digital no endereço eletrônico <https://licitar.digital/>, podendo ainda ser obtido junto ao Departamento de Licitações e Contratos, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no horário de 12 às 18 horas, ao custo nos termos do Decreto Municipal nº. 2.102/2011 e do Código Tributário Municipal, a ser recolhido aos cofres públicos através de guia de arrecadação que será fornecida pelo Setor de Arrecadação das 12 às 18 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.
- 6.2. As empresas e/ou representantes que consultarem o instrumento convocatório via internet, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no endereço eletrônico www.lagoasanta.mg.gov.br e <https://licitar.digital/> as publicações no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, com vista a possíveis alterações e avisos.
- 6.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no edital de Credenciamento.

7. PRAZOS

- 7.1. As análises para habilitações acontecerão nos meses de junho/2025, setembro/2025, dezembro/2025, março/2026, junho/2026, em datas a serem definidas e publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no site oficial da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.
- 7.2. Os prazos previstos neste edital poderão ser prorrogados a critério da Administração Pública.
- 7.3. O **CREDENCIAMENTO** não gera direito à contratação, ficando esta, condicionada à definição da programação da Prefeitura de Lagoa Santa.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 7.4. Serão convocados para assinatura do contrato somente leiloeiros devidamente sorteados e habilitados, conforme especificado neste Edital.
- 7.5. O contrato produzirá seus efeitos a partir de sua data de assinatura e terminará de pleno direito, sem necessidade de qualquer aviso ou providência de qualquer das partes, com o cumprimento de todas as suas cláusulas.
- 7.6. O edital poderá ser revogado por ato unilateral do Município de Lagoa Santa, desde que devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização a terceiros.
- 7.7. O prazo do presente edital inicia-se a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no site oficial do Município de Lagoa Santa.
- 7.8. O **CREDENCIAMENTO** estará vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, visando à adesão de novos interessados para compor banco de credenciados, observadas as condições previstas neste Edital.
- 7.9. Os novos credenciados serão habilitados a compor o banco de leiloeiros pelo prazo remanescente do credenciamento, prazo este contado a partir da data de sua efetiva habilitação.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS HABILITADOS E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

- 8.1. A Prefeitura de Lagoa Santa irá avaliar, analisar e julgar a regularidade da documentação apresentada pelos proponentes, de acordo com os requisitos previstos neste Edital.
- 8.2. A Prefeitura de Lagoa Santa irá relacionar os proponentes habilitados e desabilitados anteriormente a realização das rodadas de sorteio público.
- 8.3. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no site oficial do Município de Lagoa Santa em até 20 (vinte) dias úteis após cada sessão.
- 8.4. Depois de finalizada a etapa de habilitação, será concedido o prazo de no mínimo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste intenção de recurso.
 - 8.4.1 A manifestação de recurso deverá ser realizada em campo específico da plataforma, sob pena de não conhecimento.
- 8.5. Após a decisão da Administração sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar sua intenção de recorrer, os inscritos terão até 03 (três) dias úteis para interposição de recurso, sob pena de preclusão, e, ato contínuo, o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de contrarrazões.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 8.6. Após o resultado do julgamento dos recursos, os credenciados, de acordo com a necessidade e calendário da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, serão convocados para assinatura do termo de credenciamento.
- 8.7. Os credenciados que forem habilitados e convocados deverão assinar o termo de credenciamento de forma eletrônica, conforme orientações a serem repassadas pelo Município de Lagoa Santa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação.
- 8.8. O proponente que declinar a convocação, por escrito ou não realizar a assinatura do contrato de forma eletrônica, no prazo estipulado, perderá o direito de contratação, independentemente de notificação, sendo convocado o próximo sorteado.
- 8.9. Serão credenciados somente os proponentes que cumprirem todas as exigências deste Edital.
- 8.10. Os inabilitados em qualquer sessão de credenciamento poderão apresentar novo protocolo em sessões posteriores, dentro do prazo de validade deste Edital de credenciamento.

9. OBRIGAÇÃO DOS CREDENCIADOS/CONTRATADOS

- 9.1. Por ocasião da contratação, o credenciado deverá manter atualizada a documentação relativa à comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.
- 9.2. O credenciado (Pessoa Física) deverá também apresentar o Cartão ou número de inscrição do PIS/PASEP.
- 9.3. Manter atualizados dados apresentados na Inscrição e na habilitação.
- 9.4. Realizar o fiel cumprimento deste Edital e de seus anexos, com vistas a execução do objeto a ser leiloado.
- 9.5. Assinar de forma eletrônica o termo de credenciamento, por ocasião da contratação, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação por escrito.
- 9.6. Promover a realização de leilões públicos em formato virtual, de interesse da Prefeitura Municipal para a alienação de bens móveis inservíveis e sucatas, bem como para atuar em leilões de outras naturezas, conforme as demandas da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 9.7. O leiloeiro será responsável por toda infraestrutura necessária para a realização do leilão, incluindo produção de materiais de divulgação e da própria divulgação em si do leilão.
- 9.8. Os serviços a serem atribuídos ao leiloeiro abrangem todo o procedimento do leilão, mediante prévia requisição e definição da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, por meio da comissão de leilão ou servidor designado.
- 9.9. Arcar com os custos financeiros de todas as ações para a realização do Leilão, não havendo qualquer responsabilidade do **CONTRATANTE**.
- 9.10. Compete ao leiloeiro(a), a divisão dos itens a serem leiloados em lotes, seguindo técnicas de leilão, com a supervisão e aprovação do **CONTRATANTE**, contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, decalque de chassi e número de motor de veículos a serem alienados, quando for o caso, com vistas à sua avaliação e definição do lance mínimo por parte da Prefeitura Municipal, ou seja, o leiloeiro(a) poderá propor o(s) valor(es) mínimo(s) para os lance(s), que será(ão) objeto de apreciação e validação da Administração, observadas as características do mercado local de realização do leilão.
- 9.11. O leiloeiro também será responsável por:
- 9.11.1. Dar tratamento igual a todos os bens disponíveis para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto na tarefa de fomentar a publicidade para assegurar que haja interessados em todos os bens inservíveis, sem distinção de valor ou liquidez.
- 9.11.2. Providenciar ao **CONTRATANTE** o laudo de avaliação dos bens, com fotos, especificações e valores dos lotes a serem leiloados.
- 9.11.3. Os bens objeto da alienação não poderão ser vendidos por valor inferior ao preço mínimo.
- 9.11.4. Divulgar através dos meios de comunicação digital necessários para a venda, tais como, INTERNET, REDES SOCIAIS (facebook, instagran, etc), WHATSAPP, e por pelo menos um dos meios apresentados a seguir: mala-direta, publicações em jornal de grande circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, cujos custos serão de responsabilidade exclusiva do **CONTRATADO**.
- 9.11.5. Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.
- 9.11.6. Utilizar-se de seus próprios equipamentos de áudio, vídeo e informática durante a realização da sessão de pregão para leilões;





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 9.11.7. Utilizar plataforma virtual própria para realização de leilões online e, se necessário, concomitantemente presencialmente. A plataforma deve permitir que os interessados realizem o cadastro, efetuem seus lances, possam acompanhar simultaneamente os lances e consultar o resultado do leilão realizado.
- 9.11.8. Responsabilizar-se pela observância de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, pelo cumprimento das normas legais e administrativas, obrigando se reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade, na realização do Leilão.
- 9.11.9. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos a que der causa ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, durante a prestação de serviços.
- 9.11.10. Envidar esforços no sentido de promover a venda do bem.
- 9.11.11. Adotar efetivas providências para recebimento dos valores referentes ao bem alienado, conforme especificado no item 11 do Termo de Referência anexo a este Edital.
- 9.11.12. Demais obrigações presentes no Anexo V - Termo de referência.

10. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/CONTRATANTE

- 10.1. Realizar os procedimentos de recepção dos documentos, análise e habilitação dos proponentes.
- 10.2. Promover a realização de sorteio público, com vistas a selecionar os proponentes de forma isonômica.
- 10.3. Convocar o credenciado para que este assine o contrato de prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.
- 10.4. Orientar o credenciado quanto aos procedimentos necessários para realização da assinatura eletrônica do instrumento.
- 10.5. O Município de Lagoa Santa poderá solicitar aos credenciados a atualização da documentação de comprovação de regularidade e validade, quando se fizer necessário.
- 10.6. Indicar os bens móveis inservíveis e sucatas a serem leiloados em cada leilão, assim como as datas e demais condições dos leilões, conforme necessário.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 10.7. Assegurar o acesso da **CONTRATADA** aos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados, desde que observadas às normas vigentes.
- 10.8. Prestar à **CONTRATADA** as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento do objeto do contrato, quando demandada.
- 10.9. Programar a data de realização de cada leilão, informando-a com antecedência ao leiloeiro, assim como se incumbir de todas as responsabilidades relativas à preparação do edital de cada leilão.
- 10.10. Exigir o cumprimento do serviço em conformidade com as cláusulas do contrato, edital e seus anexos.
- 10.11. Zelar pela qualidade do serviço, apurando eventuais reclamações recebidas, sem prejuízo das responsabilidades da **CONTRATADA**.
- 10.12. Notificar a **CONTRATADA** em caso de irregularidades na execução do serviço prestado, fixando prazo para correção pontual, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.
- 10.13. Realizar a publicação do Edital e resultado do leilão no Diário Oficial, quando obrigatório.
- 10.14. Demais obrigações presentes no Anexo V - Termo de referência.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O **CREDENCIADO** que deixar de cumprir total ou parcialmente o disposto neste Edital, terá seu credenciamento cancelado e será substituído por meio de novo proponente conforme a lista de credenciados, sendo aplicadas as penalidades cabíveis, se necessário.
- 11.2. Quaisquer esclarecimentos e orientações dos proponentes serão prestadas, através do e-mail editais@lagoasanta.mg.gov.br ou pela plataforma <https://licitar.digital/>
- 11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, conforme o caso, elegendo-se o foro da Comarca de Lagoa Santa para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste Edital.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da primeira abertura do certame.
- 12.1.1. A interposição de impugnação ou pedido de esclarecimento ocorre de forma gratuita, por meio do sistema eletrônico disposto no item 4.2 do Edital.
- 12.2. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo.
- 12.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.4. O acolhimento da impugnação importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.5. A não observância das condições previstas nos itens anteriores ensejarão o não conhecimento da impugnação.
- 12.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da primeira abertura do certame.
- 12.7. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no site oficial do município de Lagoa Santa, não podendo o proponente alegar qualquer espécie de desconhecimento das etapas e resultados.
- 12.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de credenciamento.
- 12.8. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, salvo quando a alteração não comprometer a formulação da entrega da habilitação.
- 12.9. A interposição de recurso referente ao julgamento da habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 12.10. Depois de finalizada a etapa de habilitação, será concedido o prazo de no mínimo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste intenção de recurso.
- 12.10.1 A manifestação de recurso deverá ser realizada em campo específico da plataforma, sob pena de não conhecimento.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 12.11. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 12.12. A falta de interposição de recurso implicará a decadência do direito de recurso.
- 12.13. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.14. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.16. O acolhimento do recurso invalidará tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.17. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, através de solicitação por chat da plataforma.
- 12.18. É vedada, na fase de recursos, a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta no momento da inscrição.

13. DA CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

- 13.1. A contratação do leiloeiro sorteado e habilitado no presente **CREDENCIAMENTO** será realizada por meio de instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, sem vínculo empregatício, cuja minuta consta no Anexo VII deste Edital.
- 13.2. Os credenciados serão convocados de acordo com a necessidade do Município de Lagoa Santa, obedecendo ao disposto neste Edital.
- 13.3. A vigência do contrato firmado com cada leiloeiro perdurará até a conclusão do leilão, estendendo-se até a aprovação da prestação de contas referente ao leilão para o qual foi contratado.
- 13.4. O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Termo de Credenciamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 13.5. Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria.
- 13.6. Após assinatura de Termo de Credenciamento o leiloeiro será incluído na última posição do Rol de Credenciados, podendo ser novamente acionado somente após completo rodízio dos credenciados.
- 13.7. Caso o leiloeiro convocado não possa aceitar o leilão, este deverá justificar através de ofício os motivos para a não realização dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de sua convocação, sendo convocado o próximo leiloeiro no banco de credenciados, em estrito respeito à ordem do sorteio.
- 13.8. O leiloeiro credenciado que não aceitar o leilão designado a ele, pela classificação prévia do sorteio, renunciará a sua vez no banco de credenciados e só será demandado novamente após a convocação de todos os demais leiloeiros credenciados, respeitando a estrita ordem do sorteio.
- 13.9. Quando todos os leiloeiros credenciados forem demandados, a distribuição dos leilões será reiniciada.
- 13.10. O leiloeiro que recusar o serviço sem motivo prévio ou injustificado, após análise pelo **CONTRATANTE**, por 02 (duas) vezes durante a vigência do credenciamento, será descredenciado.
- 13.11. O Leiloeiro Oficial que solicitar o seu descredenciamento, desde que devidamente justificado e não tendo incorrido em qualquer ato doloso contra a Administração Pública, ficará impedido de requerer novo credenciamento junto à mesma, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de efetivação do descredenciamento, sendo vedada sua reabilitação durante este período.
- 13.12. Os novos credenciados serão posicionados automaticamente ao final da fila.
- 13.12.1 Em caso de contratação, os novos interessados serão posicionados automaticamente ao final da fila, antes do credenciado eventualmente contratado.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 14.1. A medição do objeto será realizada por meio da verificação da correta aplicação do método de execução, que abrange todas as etapas do processo de leilão, incluindo a avaliação dos bens, a promoção do leilão, a condução do evento, a coleta da documentação dos participantes, a conclusão do processo com a entrega dos bens arrematados, entre outras. Estas etapas são de responsabilidade do leiloeiro, devendo ainda ser observados o cumprimento da legislação vigente e os prazos estabelecidos neste termo de referência e definidos em cronograma.
- 14.2. O credenciamento de leiloeiros não gera custo à Administração Pública, mas ocorrendo a alienação dos bens inservíveis, o Município receberá o valor integral do bem leiloado.
- 14.3. Após a realização do leilão, o **CONTRATANTE** emitirá para cada lote arrematado a respectiva Guia de Arrecadação para pagamento do valor integral arrematado de cada lote.
- 14.4. O arrematante deverá pagar integralmente o lote arrematado mediante Guia de Arrecadação, em prazo informado no documento, sendo uma guia para cada lote arrematado, recebida diretamente do **CONTRATANTE**, no valor do item arrematado, não considerando o percentual de 5% que constituirá a comissão devida ao **CONTRATADO** e que deverá ser pago diretamente a este na forma e prazo definidos por este.
- 14.5. Após o pagamento da Guia de Arrecadação e da comissão do leiloeiro, a **CONTRATADA** emitirá a respectiva Nota de Arrematação, contendo todas as informações necessárias para fins de fiscalização da origem e propriedade dos materiais arrematados.
- 14.6. Não cabe ao **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo contratado para recebê-la.
- 14.7. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão ser suspenso por determinação judicial, à comissão será devolvida ao arrematante pelo **CONTRATADO**, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do **CONTRATANTE**.
- 14.7.1. O **CONTRATADO** não será ressarcido de qualquer quantia que venha desembolsar para a realização do leilão, tanto nas hipóteses de sucesso ou fracasso do certame.
- 14.7.2. A contratação de leiloeiros e a execução de leilão não acarretam custos para a Administração Pública. No entanto, caso ocorra à alienação de bens inservíveis, o Município receberá o valor integral do bem leiloado. A comissão do leiloeiro será paga a parte pelo arrematante, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer custos relacionados ao processo.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

14.8. A comissão do leiloeiro será realizada conforme disposto no artigo 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932:

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

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O não cumprimento do constante neste credenciamento e seus anexos, pela inexecução total ou parcial do contrato estará sujeito as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e nas penalidades e sanções previstas no contrato a ser celebrado entre o credenciado e o Município de Lagoa Santa.

16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. O presente credenciamento tem caráter precário, podendo o credenciado(a), a qualquer momento, solicitar o credenciamento, caso não tenha mais interesse em permanecer credenciado(a).

16.2. O credenciado(a) que desejar seu credenciamento deverá solicitar mediante aviso, por escrito, encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

16.3. O credenciamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do aviso de solicitação, mantendo-se, durante este prazo, a condição de credenciado e as obrigações dela decorrente, nos termos deste edital.

16.4. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado(a), em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao credenciamento, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 17.1. O credenciado será, exclusivamente, responsável por todas as despesas decorrentes da execução do leilão, especialmente responsabilidades civis e penais, bem como encargos comerciais, financeiros, fiscais, trabalhistas e previdenciários oriundos das contratações direta ou indiretamente efetuadas para realização do leilão e, especialmente, danos materiais, criminais ou morais contra terceiros originários do leilão.
- 17.2. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste processo, serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no site oficial do Município de Lagoa Santa, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 17.3. O interessado é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do interessado, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 17.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.
- 17.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 17.6. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.
- 17.7. As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de credenciados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 17.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 17.10. Este instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 17.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 17.12. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18, a LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.
- 17.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.lagoasanta.mg.gov.br. Contato: editais@lagoasanta.mg.gov.br.
- 17.14. O presente edital foi elaborado por servidor lotado no Departamento de Licitações, Sra. Claudia Jaqueline dos Santos que realizou a compatibilização dos conteúdos presentes no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e na Minuta Padrão de Editais.

Lagoa Santa em, 30 de junho de 2025.

Claudia Jaqueline dos Santos
Departamento de Licitações

André Luiz Fernandes
Agente de Contratação





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO I – PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

Da qualificação do leiloeiro: _____

Nome: _____

Registro na JUCEMG: _____

Identidade Civil: _____ CPF: _____

Logradouro: _____ n°: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Declaração:

O **LEILOEIRO**, anteriormente qualificado, **DECLARA**, por este ato jurídico, **ter interesse em se credenciar junto ao Município de Lagoa Santa**, bem como declara **ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação**, Edital de Credenciamento, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

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

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Local e data.

Nome completo





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O (A) Senhor (a), _____, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões judiciais e nas alienações por iniciativa particular promovidos pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui estrutura para eventual remoção dos bens, e ter condições de oferecer aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

1. Dispor de Site que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos, etc.
2. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo real, via internet, e interatividade entre os lances efetuados eletronicamente.
3. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.
4. Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.
5. Possibilidade que a cada oferta, via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
6. Sistema de logística e funcionários para o acompanhamento dos arrematantes interessados em eventual visita nos dias em que antecedem o leilão.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Registro na Junta Comercial / Assinatura





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

A (NOME DA EMPRESA), com sede no endereço _____, inscrita no CNPJ sob no nº _____ representada neste ato por seu procurador in fine assinado, devido ao interesse em participar do credenciamento em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL PARA PROMOVER A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E SUCATAS, BEM COMO PARA ATUAR EM LEILÕES DE OUTRAS NATUREZAS, CONFORME AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA** promovida pelo Município de Lagoa Santa/MG **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

Declarações de habilitação:

Conhece e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a habilitação 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.

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

Não possui condenação pela prática de reduzir alguém à condição análoga à de escravo, com decisão transitada em julgado, ou que conste no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Lei Municipal nº 5.059/2023.

Atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Não possui 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;

Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Cumprir às exigências estabelecidas para a cota de aprendizagem prevista Art. 429 do Decreto Lei nº 5.452, de 1943.

Declaração para tratamento diferenciado Lei Complementar 123/06:

() **DECLARA**, nos termos da legislação vigente, artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida, por estar qualificada como: _____ (incluir uma das condições da empresa, por exemplo: *Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno*





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Porte – EPP)

() **DECLARO** que, no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

Informações complementares para fins de cadastro:

RAZÃO SOCIAL/NOME:	
CNPJ/CPF (Pessoa Física):	
NÚMERO PIS/PASEP (Pessoa Física)	
LOGRADOURO	
BAIRRO:	
CIDADE:	
ESTADO	
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE:	
PIX:	

Assinatura do Responsável legal ou representante

***Demais anexos que compõem este Aviso de Credenciamento serão disponibilizados em apartado.*





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SOLICITANTES:

- ☐ GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
- ☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O Departamento de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa armazena diversos bens móveis que, em razão do uso prolongado, desgaste ou obsolescência, tornam-se antieconômicos, com desempenho insuficiente e custos elevados de manutenção. Dessa forma, os itens que perderam suas características adequadas para o uso tornam-se ineficazes para a administração, podendo resultar em um ambiente de trabalho desorganizado e pouco funcional.

1.2. Além disso, o uso prolongado desses bens dificulta a execução das atividades laborais, provocando desconforto e desmotivação entre os servidores públicos, além de gerar riscos ergonômicos e aumentar a probabilidade de acidentes de trabalho.

1.3. E quando os bens não são devidamente removidos das dependências da Prefeitura, o recolhimento de bens inservíveis em toda a Administração fica comprometido, uma vez que a falta de espaço adequado para armazenamento impede o correto gerenciamento desses materiais.

1.4. Com o passar do tempo, esses bens se acumulam nas dependências da Prefeitura Municipal, transformando-se em sucatas que representam riscos à saúde dos servidores e munícipes, favorecendo a proliferação de animais peçonhentos e vetores de doenças, como o *Aedes aegypti*.

1.5. Para mitigar os riscos associados ao armazenamento de bens inservíveis e antieconômicos, a Administração Pública realiza periodicamente a alienação desses bens em leilões públicos, promovendo a otimização do uso do espaço disponível. Além disso, contribui para a criação de um ambiente mais seguro e saudável em todo o município, reduzindo as despesas administrativas relacionadas à manutenção e ao armazenamento desses bens, e permitindo a recuperação de parte do valor real dos bens leiloados, o que possibilita o reinvestimento em novas iniciativas.

1.6. Diante do cenário apresentado, este estudo técnico preliminar tem como objetivo identificar a solução que melhor atende às necessidades da Administração Pública, de modo a identificar a forma de desfazimento e o agente adequado para auxiliar na resolução do problema apresentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

2. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

2.1. Considerando que a demanda não implica custos diretos para a Administração Pública, não há diretriz ou solução prevista no Plano Anual de Contratação de 2025 nem na Lei Orçamentária Anual.

2.2. É importante salientar que, ao contrário das demais contratações públicas, que geralmente envolvem a aquisição de produtos ou a contratação de serviços, a alienação de bens da Administração Pública e sucatas têm como objetivo transferir a posse para terceiros mediante a venda, o que não implica custos diretos para a Prefeitura. Assim, não é necessário estimar despesas, nem incluir a demanda no Plano de Contratação Anual.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para alienação de bens da Administração Pública mediante a venda, que exige o uso de procedimento auxiliar, é necessário:

3.1.1. Dispor de uma plataforma e estrutura que viabilizem a participação de interessados na aquisição de bens inservíveis e sucatas via web, com ferramentas de segurança, como senhas, criptografia e autenticação, além de lances em tempo real.

3.1.2. O sítio eletrônico deve ser adequado à realização da hasta pública conforme art. 31, § 2º, inc. IV da lei 14.133/2021, contendo minimamente as seguintes informações:

- 3.1.2.1. A descrição do bem, com suas características e estado de conservação;
- 3.1.2.2. Para os itens alienados em lote, deve ser discriminada a relação dos bens que compõem cada lote, bem como o item anterior;
- 3.1.2.3. Registro fotográfico do bem ou dos bens que compõe cada lote;
- 3.1.2.4. O valor pelo qual o bem ou o lote foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, e as condições de pagamento;
- 3.1.2.5. A indicação do lugar onde estiverem os bens;
- 3.1.2.6. O período em que ocorrerá o leilão; e
- 3.1.2.7. A especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados, quando for o caso.

3.2. Para a indicação de agente da Administração Pública para alienação dos bens públicos, podem ser considerados ainda os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 3.2.1. Agente Público devidamente designado pela autoridade competente da Administração, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública; e
 - 3.2.2. Dispor de experiência em processos similares de modo a otimizar os resultados com o desfazimento.
- 3.3. Para a contratação de profissional externo para alienação dos bens públicos, podem ser considerados ainda os seguintes requisitos:
- 3.3.1. Possuir capacidade técnica para exercer a atividade inerente à alienação de bens, comprovada através de certificado de conclusão de curso específico, quando obrigatório, ou por experiência comprovada no ramo;
 - 3.3.2. Estar inscrito e regular no órgão responsável pelo controle e fiscalização da profissão e dispor de Carteira de Exercício Profissional válida, quando obrigatório; e
 - 3.3.3. Possuir cadastro ativo, e sem restrição de atividade, em órgão competente, quando obrigatório.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 4.1. A estimativa de bens móveis inservíveis ou ociosos não pode ser definida antecipadamente, de forma a possibilitar a estimativa da periodicidade de desfazimento, pois trata-se de um processo contínuo e recorrente, caracterizado pela imprevisibilidade quanto à quantidade, frequência e tipologia dos itens a serem baixados.
- 4.2. Contudo, nos últimos dois anos a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa realizou a alienação de bens por meio de apenas um leilão proveniente do contrato 097-2023, Inexigibilidade de Licitação 018-2023, o que se mostrou insuficiente, gerando um alto volume de sucatas e resultando na proliferação de animais peçonhentos e vetores de doenças. Diante disso, considerando o volume de recolhimento de bens inservíveis nos últimos anos, tem-se observado a necessidade de aumentar a frequência da alienação de bens em leilões públicos.
- 4.3. Embora não seja possível prever com exatidão o volume de bens inservíveis gerados, a eficiência na comunicação entre as Secretarias, aliada ao monitoramento constante do Departamento de Patrimônio na identificação desses itens, nos permite estimar a realização de pelo menos um leilão a cada 12 (doze) meses, sendo necessário por fim definir o agente responsável pela execução da alienação e a solução mais adequada para Administração Pública.
- 4.4. Dessa forma, tem-se como estimativo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Alienação de bens móveis inservíveis por meio de Leilões Públicos	Serviço	01

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Solução 1: Contratação de Leiloeiro Público Oficial por meio de credenciamento para a realização de leilão de bens móveis inservíveis e sucatas.

5.1.1. Pontos Positivos:

5.1.1.1. **Flexibilidade e Agilidade:** A solução possibilita o credenciamento de vários leiloeiros, possibilitando o acesso a diversos profissionais e com isso, facilita a realização da alienação dos bens inservíveis ou ociosos. Isso ocorre porque caso haja algum imprevisto com o leiloeiro sorteado, a Administração pode convocar o subsequente ou quantos forem necessários. Essa flexibilidade torna o processo de alienação mais ágil, pois elimina a necessidade de iniciar um novo processo licitatório para convocar outro profissional.

5.1.1.2. **Especialização e Expertise:** A solução pode resultar no credenciamento de profissional com experiência e conhecimento específicos no manejo de leilões, o que contribui para a eficácia do processo. Os leiloeiros são familiarizados com o mercado, as técnicas de valorização dos bens e as melhores práticas para atrair compradores, podendo otimizar os resultados da alienação dos bens.

5.1.1.3. **Responsabilidade Financeira:** A remuneração dos leiloeiros é feita por meio de comissões sobre as vendas, o que minimiza possíveis custos diretos para a Administração. Além disso, as despesas com divulgação e logística ficam a cargo dos leiloeiros, aliviando a carga administrativa.

5.1.2. Pontos Negativos:

5.1.2.1. **Dependência de Vários Profissionais:** Credenciar e gerir um grupo diversificado de leiloeiros para alienação de bens da administração pública pode ser desafiador, especialmente em termos de coordenação e comunicação. Isso pode dificultar a padronização de processos e práticas para a Administração atuar de forma autônoma, além de criar uma relação de dependência com o prestador de serviço, engessando a atuação da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.2.2. **Necessidade de Monitoramento Contínuo:** A Administração deve monitorar continuamente a adequação e a eficiência dos leiloeiros credenciados. Além disso, é essencial respeitar a ordem de classificação para evitar o erro de reconvocar leiloeiros que já participaram, garantindo assim a correta sequência do rodízio.

5.1.3. **Valor:** A solução não implica custos para a Administração Pública em relação à contratação, uma vez que o pagamento ao leiloeiro é feito por meio de comissão, a qual é paga pelo arrematante do lote leiloado.

5.2. Solução 2: Designação de Servidor(es) Público(s) para realizar alienação de bens móveis.

5.2.1. Pontos Positivos:

5.2.1.1. **Controle Direto:** Possibilita que a Administração mantenha o controle total sobre o processo de leilão, garantindo que os procedimentos sejam seguidos de acordo com as diretrizes internas, reduzindo a dependência de serviços prestados por terceiros e permitindo a capacitação e desenvolvimento das habilidades dos servidores públicos.

5.2.1.2. **Familiaridade com a Administração:** Servidores já conhecem o funcionamento interno e podem ter uma visão mais clara das necessidades e prioridades do município.

5.2.2. Pontos Negativos:

5.2.2.1. **Falta de Especialização:** Servidores públicos podem não ter a mesma expertise que um leiloeiro oficial, nem a formação especializada necessária para conduzir um leilão. Essa falta de qualificação pode comprometer a eficiência e a eficácia do processo de leilão.

5.2.2.2. **Demandas Elevadas:** Considerando que a demanda pode requerer uma equipe exclusiva para o planejamento e execução do leilão, a carga de trabalho dos servidores públicos pode entrar em conflito com essa demanda, resultando em atrasos ou falta de atenção ao processo de leilão, o que pode prejudicar a destinação dos bens e resultados.

5.2.2.3. **Limitação de Recursos:** Os servidores e administração não dispõem de acesso às mesmas ferramentas de marketing e divulgação que um leiloeiro, reduzindo a visibilidade do leilão e a competição entre compradores, sendo necessário investir em uma plataforma adequada para realização de leilão.

5.2.3. **Valor:** A solução gera custos para a Administração Pública no que se refere à estrutura e aos equipamentos necessários para a realização



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

do leilão. Considerando a natureza e a especificidade do serviço, bem como a ausência de histórico, não foi possível estimar o custo total da solução.

5.3. Solução 3: Abertura de processo licitatório para contratação de Leiloeiro Oficial para alienação de bens móveis.

5.3.1. Pontos Positivos:

- 5.3.1.1. **Flexibilidade de Condições:** No pregão, é possível incluir uma variedade de critérios que podem agregar valor à seleção do leiloeiro, além da experiência e qualificação técnica, que podem gerar maiores vantagens para a Administração. Nesse sentido, a solução proporciona à Administração maior flexibilidade de definir quais características e habilidades que são mais relevantes para a contratação, podendo estabelecer requisitos específicos de seleção de acordo com suas necessidades e objetivos.

5.3.2. Pontos Negativos:

- 5.3.2.1. **Critérios de disputa:** A solução pode apresentar maior complexidade para elaboração de critérios objetivos de disputa, tendo em vista que o valor da comissão do leiloeiro é regulamentado pelo Decreto Federal n.º 21.981 de 19 de outubro de 1932, é de 5% (cinco por cento) por lote para bens móveis inservíveis. Nesse sentido, os critérios utilizados podem restringir a participação ou afastar possíveis interessados, podendo o processo fracassar.
- 5.3.2.2. **Dependência de um único leiloeiro:** A solução possibilita a Administração à contratação de um único leiloeiro por tempo determinado, o que pode limitar a flexibilidade e a capacidade de resposta a diferentes demandas.
- 5.3.3. **Valor:** A solução não implica custos para a Administração Pública em relação à contratação, uma vez que o pagamento ao leiloeiro é feito por meio de comissão, a qual é paga pelo arrematante do lote leilado.

5.4. Solução Escolhida: Solução 1 - Contratação de Leiloeiro Público Oficial por meio de credenciamento para a realização de leilão de bens móveis inservíveis e sucatas.

5.4.1. Justificativa:

- 5.4.1.1. A escolha da solução foi embasada na viabilidade técnica, vantajosidade econômica para a Administração Pública e riscos associados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 5.4.1.2. Embora a Solução 2, designação de servidor(es) público(s) para realizar alienação de bens móveis, tenha seus benefícios, os desafios e limitações associados podem comprometer a eficácia do processo. Essa solução, além de demandar capacitação e acúmulo de expertise, exige da administração estrutura e equipe para execução de serviços temporários. Dessa forma, as limitações podem reduzir os resultados esperados, não se apresentando, assim, como a solução mais adequada, além de não demonstrar vantajosidade técnica.
- 5.4.1.3. Em análise à solução 3, abertura de processo licitatório para contratação de leiloeiro oficial para realizar alienação de bens móveis, a solução apresenta vantagens ao proporcionar segurança ao garantir a contratação de profissional qualificado e que os serviços oferecidos atendam às necessidades específicas do processo e da Administração Pública. Contudo, tendo em vista que se trata de um serviço temporário e não habitual, a solução permite a habilitação e contratação de apenas um leiloeiro, sendo necessário elaborar um novo processo sempre que houver demanda o que resulta em um aumento nas atividades administrativas desde a elaboração até a homologação de novos processos. Nesse sentido, a solução apresenta pouca vantajosidade técnica.
- 5.4.1.4. Por fim, em análise a solução 1, contratação de Leiloeiro Público Oficial por meio de credenciamento para a realização de leilão de bens móveis inservíveis e sucatas, concluímos que se destaca como a opção mais vantajosa.
- 5.4.1.5. Em suma, a contratação de leiloeiros oficiais via credenciamento oferece uma abordagem mais ágil, especializada e transparente para a alienação de bens inservíveis, além de permitir em caráter permanente o cadastramento de novos interessados.
- 5.4.1.6. O credenciamento permite que a Administração tenha à sua disposição diversos profissionais, desde que atendam às condições estabelecidas, proporcionando flexibilidade e agilidade na realização dos leilões.
- 5.4.1.7. E na hipótese de imprevistos da participação do leiloeiro oficial designado, é possível convocar rapidamente o próximo profissional conforme critério de ordenamento de classificação, em um sistema de rodízio.
- 5.4.1.8. Ademais, essa abordagem facilita a replicação de melhores práticas e garante uma frequência de leilões compatível com as demandas da Administração, algo que na dependência de um único profissional não seria possível. Essa diversidade é fundamental para otimizar a gestão patrimonial e assegurar a eficiência nos processos de alienação de bens inservíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 5.4.1.9. Vale destacar que a contratação de um leiloeiro profissional não irá onerar a Administração, uma vez que os leiloeiros contratados são remunerados diretamente pelos arrematantes, através de uma comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos lotes arrematados e quitados. Essa estrutura de pagamento garante que a Administração possa realizar a alienação de bens inservíveis sem custos adicionais, otimizando recursos e promovendo uma gestão financeira mais eficiente. Além disso, toda a divulgação do leilão ficará a cargo do profissional contratado, incluindo custos com publicidade em redes sociais, jornais, folders, produção de material de divulgação, faixas, entre outros. Da mesma forma, a responsabilidade por equipamentos de áudio, vídeo e informática durante a realização da sessão de leilão não recai sobre a Administração Pública.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O Processo Licitatório de Leilão não gera custo à Administração Pública, mas ocorrendo a alienação dos bens inservíveis, o município recebe o valor integral do bem leiloadado, ficando a comissão do leiloeiro paga pelo arrematante e não pela Administração Pública.

6.2. As despesas do leiloeiro ocorrem conforme o Artigo 24, Decreto N. 21.981, de 19 de outubro de 1932.

“Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que estabelecerem com os comitentes, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender. Não havendo estipulação prévia, regulará a taxa de cinco por cento sobre móveis, semoventes, mercadorias, jóias e outros efeitos e a de três por cento sobre bens imóveis de qualquer natureza.

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

7. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

7.1. O credenciamento de leiloeiros oficiais para contratação subsequente, com base no interesse público, para a realização de alienação de bens móveis.

7.1.1. Os serviços a serem prestados pelos Leiloeiros Oficiais compreendem todas as fases do leilão e equipamentos necessários para execução do serviço, que incluem:

- 7.1.1.1. Laudo de avaliação dos bens, que inclua fotos, especificações e valores dos lotes a serem leiloados.
- 7.1.1.2. Divulgação do leilão através de meios de comunicação digital e tradicionais, como redes sociais, SMS, jornais, rádio e panfletos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 7.1.1.3. Uso de equipamento próprios de áudio, vídeo e informática de forma que consiga realizar o leilão tanto online como presencialmente.
- 7.1.1.4. Recebimento dos valores referente à sua comissão pelos bens alienados.
- 7.1.1.5. Garantir a observância de todas as disposições legais relacionadas à realização do leilão, responsabilizando-se por reparos de danos decorrentes de erros ou irregularidades.
- 7.1.1.6. Assumir a responsabilidade por danos causados à Contratante ou a terceiros durante a prestação de serviços.
- 7.1.1.7. Concluir todas as ações do leilão e prestar contas à Contratante dentro dos prazos definidos.
- 7.1.1.8. Apresentar um relatório detalhado do leilão no prazo determinado pela Administração Pública.

8. PREPARAÇÃO E CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. Providência a ser adotado:

- 8.1.1. Para a gestão contratual deverá ser designado gestor(es) e fiscal(is) de contratos e respectivos suplentes.

8.2. Insta observar que a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa dispõe de servidores qualificados para acompanhamento dos serviços a serem prestados com capacitação interna realizada pela Controladoria para atuar na gestão e fiscalização da contratação.

8.3. Sendo assim, os possíveis servidores designados estão aptos para exercer as funções de gestores e fiscais de contratos, sem a necessidade de novas capacitações, sejam elas ministradas por órgãos públicos ou contratadas pela Administração Municipal.

9. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES:

9.1. A contratação de um leiloeiro oficial dispensa a necessidade de contratações adicionais, pois ele assume integralmente as responsabilidades relacionadas ao processo de leilão. Além de conduzir o evento, o leiloeiro gerencia diversas etapas essenciais, tornando o processo mais eficiente e econômico.

9.2. Uma das principais funções do leiloeiro é a avaliação dos lotes a serem leiloados. Ele determina o valor justo dos bens, assegurando que as estimativas reflitam o mercado e protejam os interesses da administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

9.3. Além disso, o leiloeiro é responsável pela divulgação do leilão, utilizando sua expertise para promover o evento de maneira eficaz, alcançar potenciais compradores e aumentar a visibilidade dos lotes disponíveis.

9.4. Após o leilão, o leiloeiro desempenha um papel crucial na coleta da documentação dos participantes, garantindo que as formalidades legais sejam cumpridas, como a verificação de identidade e a coleta das informações necessárias para a emissão de notas fiscais e guias de arrecadação.

9.5. É importante ressaltar que, após a arrematação dos lotes, a responsabilidade pela retirada dos bens recai sobre o arrematante. O leiloeiro orienta sobre os procedimentos a serem seguidos, mas a logística de retirada e o cumprimento dos prazos estabelecidos são de responsabilidade do comprador. Essa divisão clara de responsabilidades contribui para a eficiência do processo.

9.6. Dessa forma, a integralidade das funções atribuídas ao leiloeiro — desde a avaliação e divulgação dos lotes até a gestão dos documentos e o acompanhamento pós-leilão — torna desnecessárias contratações correlatas, tornando o processo mais eficiente.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS

10.1. O credenciamento de leiloeiros tem como objetivo alcançar resultados significativos em termos de economicidade e otimização de recursos para a administração pública. Um dos principais propósitos é maximizar a eficiência no uso dos recursos financeiros, por meio da contratação de leiloeiros credenciados e qualificados, minimizando os riscos de erros que poderiam resultar em prejuízos.

10.2. A contratação de um leiloeiro também otimiza o uso dos recursos humanos. O leiloeiro assume diversas responsabilidades, desde a avaliação dos bens até a condução do leilão, permitindo que a equipe da administração se concentre em outras atividades estratégicas. Isso garante que os funcionários possam direcionar seus esforços para tarefas que agreguem mais valor à instituição, enquanto o leilão é conduzido de forma eficiente por um especialista.

10.3. No que tange aos recursos materiais, contar com um leiloeiro experiente significa que a administração não precisará investir em ferramentas e infraestrutura adicionais, pois o profissional deve dispor dos recursos necessários para a realização do evento. Isso reduz custos operacionais e contribui para uma gestão mais econômica.

10.4. Por fim, o credenciamento possibilita uma execução mais ágil na alienação de bens móveis inservíveis e sucatas, uma vez que todas as etapas estão previamente definidas e organizadas por profissional capacitado e com expertise na área. Essa agilidade resulta em economia de tempo, o que pode ser convertido em maior eficácia na alienação de bens, otimizando ainda mais o uso dos recursos e resultados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

10.5. Em suma, o credenciamento de leiloeiros é uma estratégia eficaz para a administração pública, proporcionando economicidade e otimização de recursos, além de garantir um uso eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros, sempre com foco na melhor relação custo-benefício.

11. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE NA CONTRATAÇÃO

11.1. Possíveis impactos ambientais em decorrentes da contratação:

- ☐ Aumento da produção de resíduos.
- ☐ Aumento do consumo de recursos energéticos.
- ☐ Aumento da poluição atmosférica.
- ☐ Desmatamento.
- ☒ Sem riscos de impactos ambientais.
- ☐ Outros possíveis impactos.

11.2. Medidas para mitigação de impactos ambientais e desenvolvimento sustentável:

- ☐ Consumo responsável e destinação adequada de resíduos.
- ☐ Priorização de insumos que garantam o consumo eficiente de energia.
- ☐ Políticas de reflorestamento.
- ☒ Sem necessidade da implantação de políticas de mitigação de impactos ambientais.
- ☐ Outras possíveis ações de mitigação de impactos ambientais e desenvolvimento sustentável.

12. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação de leiloeiros é realizada por demanda e envolve a execução de um conjunto de subatividades descritas no contrato, abrangendo também as atividades de suporte necessárias para garantir a alienação eficaz dos bens móveis, bem como a transferência legal de posse e propriedade dos mesmos.

12.2. Os serviços prestados pelo leiloeiro envolvem diversas etapas, cada uma com uma função específica no processo de alienação dos bens. Essas atividades incluem a avaliação dos bens, a promoção do leilão, a condução do evento, a coleta da documentação dos participantes e a conclusão do processo com a entrega dos bens arrematados. Cada uma dessas etapas é desenvolvida de forma sequencial, concomitante e, ou estão interligadas, assegurando a eficiência, fluidez e a legalidade do processo como um todo.

12.3. Portanto, a contratação de leiloeiros deve ser entendida como um processo contínuo, onde cada fase se inter-relaciona e contribui para o sucesso da transação, refletindo a complexidade e a importância das atividades que compõem o serviço prestado. Dessa forma, não se vislumbra o parcelamento do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

13. SÍNTESE DE ADEQUAÇÃO E VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. O credenciamento de leiloeiro para posterior contratação se apresenta como uma alternativa adequada e viável para a administração pública. Essa abordagem oferece diversos benefícios que fortalecem a gestão dos bens públicos.

13.2. No que tange à adequação, o credenciamento possibilita a seleção de profissionais especializados no mercado de leilões, assegurando que os leiloeiros possuam as competências necessárias para conduzir o processo de maneira eficiente.

13.3. Além disso, a flexibilidade proporcionada pela contratação por demanda adapta-se às necessidades da administração, permitindo a realização de leilões conforme a disponibilidade de bens a serem alienados, sem a necessidade de contratos longos. O credenciamento possibilita a atuação de diversos profissionais, cada um com suas respectivas carteiras de clientes arrematantes e áreas de especialização, sem que haja qualquer contrapartida financeira por parte da administração, uma vez que as comissões dos leiloeiros são pagas diretamente pelos arrematantes.

13.4. A viabilidade dessa prática é demonstrada pela eficiência no uso dos recursos. A contratação de leiloeiros por credenciamento permite uma gestão mais econômica dos recursos financeiros, humanos e materiais, pois o leiloeiro centraliza diversas atividades, evitando a necessidade de contratações adicionais. Esse modelo também acelera o processo de leilão, uma vez que as etapas já estão pré-definidas, reduzindo a burocracia envolvida e permitindo independência de cronogramas entre diferentes edições de leilão, sem depender de um único profissional.

13.5. Em resumo, o credenciamento de leiloeiro se apresenta como uma solução eficaz, promovendo eficiência, transparência e economicidade, fatores essenciais para uma gestão pública responsável e eficiente.

13.6. Diante do que foi apresentado, declaramos a viabilidade e a razoabilidade da contratação nos termos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Lagoa Santa, Lagoa Santa, data da assinatura digital.

Equipe de Planejamento

Fabiana Cardoso Guimarães
Magalhães
Representante Técnico

Guilherme de Almeida Ferreira
Representante dos Demandantes

Carlos Barreto Gonçalves Filho
Agente de Planejamento – SEPLAG



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTES:

- ☐ GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
- ☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARÂMETROS:

Forma de Realização	☒ Eletrônico	☐ Não eletrônico
SRP	☐ Sim	☒ Não

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de Leiloeiro Público Oficial para promover a alienação de bens móveis inservíveis e sucatas, bem como para atuar em leilões de outras naturezas, conforme as demandas da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

1.2. O Sistema de Credenciamento será mantido em vigor pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.

1.3. O Termo de Credenciamento terá prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, com possibilidade de inclusão de novos credenciados a qualquer momento, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

1.3.1. A documentação de habilitação do leiloeiro será analisada, em um primeiro momento, 15 (quinze) dias corridos após a publicação do edital, e posteriormente na medida das solicitações de credenciamento.

1.3.2. Somente os leiloeiros credenciados nessa primeira fase participarão do sorteio para definir a ordem dos credenciados.

1.3.3. A análise das solicitações mencionadas na primeira fase será realizada em até 15 (quinze) dias corridos, podendo ser prorrogada por igual período.

1.3.4. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, após a primeira fase de credenciamento, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes na ordem de protocolo da solicitação.

1.3.4.1. O prazo de análise dos novos interessados será de 10 (dez) dias corridos por requerente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

1.4. O contrato firmado com cada leiloeiro terá prazo de vigência de 12 (meses) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021, até a conclusão do leilão designado e aprovação da prestação de contas referente ao leilão para o qual o leiloeiro oficial foi contratado.

1.4.1. Será designado apenas um leilão para cada leiloeiro contratado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Departamento de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa armazena diversos bens que, em razão do uso prolongado, desgaste ou obsolescência, tornam-se antieconômicos, com desempenho insuficiente e custos elevados de manutenção. Dessa forma, os itens que perderam suas características adequadas para o uso tornam-se ineficazes para a administração, podendo resultar em um ambiente de trabalho desorganizado e pouco funcional.

2.2. Além disso, o uso prolongado desses bens dificulta a execução das atividades laborais, provocando desconforto e desmotivação entre os servidores públicos, além de gerar riscos ergonômicos e aumentar a probabilidade de acidentes de trabalho.

2.3. E quando os bens não são devidamente removidos das dependências da Prefeitura, o recolhimento de bens inservíveis em toda a Administração fica comprometido, uma vez que a falta de espaço adequado para armazenamento impede o correto gerenciamento desses materiais.

2.4. Com o passar do tempo, esses bens se acumulam nas dependências da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, transformando-se em sucatas que representam riscos à saúde dos servidores e munícipes, favorecendo a proliferação de animais peçonhentos e vetores de doenças, como o *Aedes aegypti*.

2.5. Para mitigar os riscos associados ao armazenamento de bens inservíveis e antieconômicos, a Administração Pública realiza periodicamente a alienação desses bens em leilões públicos, promovendo a otimização do uso do espaço disponível. Além disso, contribui para a criação de um ambiente mais seguro e saudável em todo o município, reduzindo as despesas administrativas relacionadas à manutenção e ao armazenamento desses bens, e permitindo a recuperação de parte do valor real dos bens leiloados, o que possibilita o reinvestimento em novas iniciativas.

2.6. Diante deste contexto, o presente Termo de Referência tem como objetivo o credenciamento de Leiloeiro Oficial, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG), para a realização do leilão de bens móveis, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste documento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Credenciamento de leiloeiro oficial visando à realização de leilões públicos em formato virtual, de interesse da Prefeitura Municipal para a alienação de bens móveis inservíveis e sucatas.

3.2. O leiloeiro será responsável por toda infraestrutura necessária para a realização do leilão, incluindo produção de materiais de divulgação e da própria divulgação em si do leilão.

3.3. Os serviços a serem atribuídos ao leiloeiro abrangem todo o procedimento do leilão, mediante prévia requisição e definição da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, por meio da comissão de leilão ou servidor designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 3.4. Os bens objeto de cada leilão serão indicados pela Prefeitura Municipal.
- 3.5. Os custos financeiros de todas as ações praticadas pela contratada serão de exclusiva responsabilidade do leiloeiro contratado, não havendo qualquer responsabilidade da contratante.
- 3.6. O serviço do leiloeiro poderá ser solicitado pela Administração Pública sempre que necessário, enquanto estiver devidamente credenciado, por tempo indeterminado – observada a ordem de classificação. A Administração também será responsável por definir os bens móveis inservíveis e sucatas a serem leiloados, assim como as datas e demais condições dos leilões, conforme necessário.
- 3.7. O Município de Lagoa Santa disponibilizará o Edital de Leilão em plataformas próprias, canais de comunicação oficial e diário oficial, nos termos da lei, para ampliar a divulgação.
- 3.8. Os lotes dos bens serão formados pelo leiloeiro(a), segundo as técnicas de leilão, com a supervisão e aprovação da Contratante, contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, decalque de chassi e número de motor de veículos a serem alienados, quando for o caso, com vistas à sua avaliação e definição do lance mínimo por parte da Prefeitura Municipal, ou seja, o leiloeiro(a) poderá propor o(s) valor(es) mínimo(s) para os lance(s), que será(ão) objeto de apreciação e validação da Administração, observadas as características do mercado local de realização do leilão.
- 3.9. O leiloeiro será responsável por:
- 3.9.1. Dar tratamento igual a todos os bens disponíveis para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto na tarefa de fomentar a publicidade para assegurar que haja interessados em todos os bens inservíveis, sem distinção de valor ou liquidez.
 - 3.9.2. Providenciar a contratante o laudo de avaliação dos bens, com fotos, especificações e valores dos lotes a serem leiloados;
 - 3.9.2.1. Os bens objeto da alienação não poderão ser vendidos por valor inferior ao preço mínimo.
 - 3.9.3. Divulgar através dos meios de comunicação digital necessários para a venda, tais como, INTERNET, REDES SOCIAIS (facebook, instagran, etc), WHATSAPP, e por pelo menos um dos meios apresentados a seguir: mala-direta, publicações em jornal de grande circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, cujos custos serão de responsabilidade exclusiva do contratado;
 - 3.9.4. Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
 - 3.9.5. Utilizar-se de seus próprios equipamentos de áudio, vídeo e informática durante a realização da sessão de pregão para leilões;
 - 3.9.6. Utilizar plataforma virtual própria para realização de leilões online e, se necessário, concomitantemente presencialmente. A plataforma deve permitir que os interessados realizem o cadastro, efetuem seus lances, possam acompanhar simultaneamente os lances e consultar o resultado do leilão realizado;
 - 3.9.7. Responsabilizar-se pela observância de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, pelo cumprimento das normas legais e administrativas, obrigando-



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

se reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade, na realização do Leilão;

- 3.9.8. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos a que der causa à Contratante ou a terceiros, durante a prestação de serviços;
- 3.9.9. Envidar esforços no sentido de promover a venda do bem;
- 3.9.10. Adotar efetivas providências para recebimento dos valores referentes ao bem alienado;
- 3.9.11. Executadas todas as ações próprias do leilão e, concluída a venda, prestar contas, junto à contratante, nos prazos determinados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do referenciamento legal, regulamentar e normativo:

4.1.1. Na execução do objeto deste termo de referência, assegurar-se-á a adoção de boas práticas, em conformidade com as disposições legais, normativas e regulamentações aplicáveis. Deverá ser garantida a qualidade dos produtos e da mão de obra empregada, assegurando-se a excelência e o atendimento aos padrões estabelecidos.

4.1.1.1. Em especial observando:

- 4.1.1.1.1. Lei Federal n.º 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 4.1.1.1.2. Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regula a profissão de Leiloeiro ao território da República.
- 4.1.1.1.3. Decreto Municipal n.º 5.292, de 04 de julho de 2024, que regulamenta o art. 31 da Lei nº 14.133, de 2021, para dispor sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão, no âmbito da Administração Pública Municipal.
- 4.1.1.1.4. Instrução de Serviços JUCEMG/SG nº. 1/2024, 24 de julho de 2024, que institui o procedimento que deverá ser observado pelos Leiloeiros Públicos Oficiais matriculados no âmbito do Estado de Minas Gerais, no tocante ao anúncio dos leilões, em especial na rede mundial de computadores em sítio designado pela Junta Comercial, nos termos do art. 74, inciso IX, da Instrução Normativa DREI nº 52 de 29 de julho de 2022.
- 4.1.1.1.5. Instrução Normativa do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC nº 113 de 28 de abril de 2010, que dispõe sobre o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial e dá outras providências.

4.2. Do critério de seleção técnica e da documentação técnica exigida para habilitação:





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

4.2.1. O Leiloeiro Oficial interessado deverá enviar toda a documentação descrita abaixo juntamente com o pedido de credenciamento (Anexo I), exclusivamente, por peticionamento eletrônico.

4.2.1.1.1. Os documentos de habilitação mencionados abaixo deverão ser enviados de forma eletrônica, por meio de plataforma digital definida pela administração pública. São eles:

4.2.1.1.2. Pedido de Credenciamento – Anexo I e Declaração de Infraestrutura Anexo II;

4.2.1.1.3. Carteira de Identificação do representante legal com frente e verso legíveis. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade – RG, Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe - OAB, CREA, CRA, e outras, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto dentro do prazo de validade ou Passaporte válido e, em caso de estrangeiro, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

4.2.1.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);

4.2.1.1.5. Prova ou Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, comprovando o registro naquela junta como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;

4.2.1.1.5.1. Quando necessário, a Administração promoverá consultas em site oficial para verificar a regularidade do documento apresentado.

4.2.1.1.6. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados digitais que identifique as partes, assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a interessada(o) prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto deste edital;

4.2.1.1.6.1. O termo "lotes" poderá ser relevado, sob avaliação desta Prefeitura, quando o padrão do atestado expedido referir-se a termo equivalente.

4.2.1.1.7. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **natureza cível de primeira instância**, onde a UF é o estado de domicílio;

4.2.1.1.8. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **natureza cível de segunda instância**, onde a UF é o estado de domicílio;

4.2.1.1.9. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **natureza criminal de primeira instância**, onde a UF é o estado de domicílio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 4.2.1.1.10. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **natureza criminal de segunda instância**, onde a UF é o estado de domicílio;
- 4.2.1.1.11. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **execução fiscal**, onde a UF é o estado de domicílio;
- 4.2.1.1.12. Certidão emitida pelo cartório de distribuição **federal**, de natureza **cível**, **criminal**, **execução fiscal** e juizados **especiais**.
- 4.2.1.1.12.1. **Caso o domicílio do leiloeiro NÃO esteja localizado no Estado de Minas Gerais**, mas tendo prestado serviço neste Estado nos últimos 12 meses, deverá apresentar as certidões dos subitens 4.2.1.1.7 ao 4.2.1.1.12, **também** relativas ao(s) município(s) do Estado de Minas Gerais em que prestou o(s) serviço(s).
- 4.2.1.1.12.2. No caso de Minas Gerais, as certidões poderão ser obtidas no site do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (www.tjmg.jus.br) e da Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais (www.jfmg.jus.br).
- 4.2.1.1.12.3. Quando necessário, a Administração promoverá consultas em sites oficiais para verificar a regularidade dos documentos apresentados.

- 4.2.2. Caso o leiloeiro não conste na "Relação de Leiloeiros Regulares" da JUCEMG, esse poderá ser considerado inapto ao credenciamento, ainda que o documento mencionado no subitem 4.2.1.1.5, esteja dentro da validade.

Em relação às certidões a que se referem os subitens 4.2.1.1.7 ao 4.2.1.1.12, conforme disposições do cartório de distribuição da UF de origem serão aceitas certidões que unifiquem as consultas de primeira e segunda instância.

- 4.2.3. Os teores das certidões dos cartórios de distribuição exigidos serão objeto de análise para verificação da aptidão dos respectivos leiloeiros.
- 4.2.3.1. Em caso de uma ou mais certidões indicarem a existência de processos em que o requerente é parte, deverá ser apresentado, complementarmente, para cada processo existente, certidão de objeto e pé ou documento hábil por meio do qual seja possível avaliar a natureza dos autos.
- 4.2.4. O interessado será considerado inapto caso tenha sido condenado no desempenho da função leiloeiro ou serviços correlatos, esteja com a sua função suspensa ou tenha sido destituído da função de leiloeiro.

4.3. Demais requisitos:

- 4.3.1. Da forma e critérios de sorteio, distribuição dos serviços entre os credenciados:
- 4.3.1.1. Todos os leiloeiros que atenderem às exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 4.3.1.2. Havendo mais de um leiloeiro credenciado será realizado sorteio para definição da ordem de convocação para prestação dos serviços contratados.
- 4.3.1.3. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial de acordo com a solicitação da contratada, no local designado, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro credenciado/contratado, sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida no sorteio, nos preceitos elencados no edital e seus anexos.
- 4.3.1.4. O sorteio será realizado de forma virtual, por meio de plataforma de videoconferência indicada pela Administração Pública, cujo link de acesso será disponibilizado na própria plataforma de licitação.
- 4.3.1.5. Ressalta-se que o sorteio será integralmente gravado.
- 4.3.1.6. O sorteio ocorrerá eletronicamente, na data e horário previamente informados, independentemente da presença dos leiloeiros, que estarão livres para acompanhar todas as etapas do evento.
- 4.3.1.7. Após a realização do sorteio, será elaborada uma lista com a ordem sequencial dos leiloeiros sorteados, a qual será rigorosamente observada para fins de designação, respeitando-se a sequência iniciada pelo primeiro sorteado.
- 4.3.1.8. O sorteio será operacionalizado por meio do site https://www.4devs.com.br/gerador_de_numeros_aleatorios, utilizando os seguintes parâmetros:
- 4.3.1.8.1. Tipo de gerador: Gerador de Números Aleatórios;
 - 4.3.1.8.2. Número do credenciado: Será atribuído um número a cada credenciado, conforme a ordem cronológica de protocolo da solicitação de credenciamento;
 - 4.3.1.8.3. Quantidade de números: Proporcional à quantidade de credenciados elegíveis para o sorteio;
 - 4.3.1.8.4. Números inteiros entre: 1 e o total de credenciados elegíveis;
 - 4.3.1.8.5. Resultado: Emitido em uma (1) coluna;
 - 4.3.1.8.6. Números únicos: filtro que garante a unicidade dos números sorteados, impedindo repetições;
 - 4.3.1.8.7. Ordem da lista: Aleatória;
 - 4.3.1.8.8. Resultado de classificação: Ordem de classificação crescente.
- 4.3.1.9. Os leilões serão distribuídos aos leiloeiros credenciados seguindo estritamente a ordem do sorteio, iniciando-se a distribuição pelo leiloeiro ordenado em primeiro lugar no banco de credenciados.
- 4.3.1.10. Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que este será celebrado por meio de contratação direta, conforme previsto no modelo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Justificativa de Contratação constante do Anexo III, e somente serão chamados a firmar o Contrato de Prestação de Serviços correspondentes ao objeto deste Termo de Referência os leiloeiros que assinarem o Termo de Credenciamento, observando que:

- 4.3.1.10.1. Somente será contratada a credenciada que manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.
- 4.3.1.10.2. A administração poderá solicitar, no momento da contratação, os documentos de habilitação para verificar se as condições de habilitação permanecem inalteradas.
- 4.3.1.11. O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal;
- 4.3.1.12. Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;
- 4.3.1.13. Após assinatura de contrato o leiloeiro será incluído na última posição do Rol de Credenciados, podendo ser novamente acionado somente após completo rodízio dos credenciados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dinâmica de execução do objeto:

5.1.1. Da execução:

- 5.1.1.1. O leilão deverá ser realizado na modalidade eletrônica, em conformidade com o disposto no artigo 31 da Lei 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.
- 5.1.1.2. Os bens destinados ao leilão serão armazenados dentro dos limites do perímetro municipal de Lagoa Santa.
- 5.1.1.3. O leiloeiro convocado deve elaborar cronograma de execução do leilão, devendo este ser submetido à aprovação pela Secretaria Municipal solicitante.
- 5.1.1.4. Caso o leiloeiro convocado não possa aceitar o leilão, este deverá justificar através de ofício os motivos para a não realização dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de sua convocação, sendo convocado o próximo leiloeiro no banco de credenciados, em estrito respeito à ordem do sorteio.
- 5.1.1.5. O leiloeiro credenciado que não aceitar o leilão designado a ele, pela classificação prévia do sorteio, renunciará a sua vez no banco de credenciados e só será



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

demandado novamente após a convocação de todos os demais leiloeiros credenciados, respeitando a estrita ordem do sorteio.

5.1.1.6. Quando todos os leiloeiros credenciados forem demandados, a distribuição dos leilões será reiniciada.

5.1.1.7. O leiloeiro que recusar o serviço sem motivo prévio ou injustificado, após análise pela contratante, por 02 (duas) vezes durante a vigência do credenciamento, será descredenciado.

5.1.1.8. O Leiloeiro Oficial que solicitar o seu descredenciamento, desde que devidamente justificado e não tendo incorrido em qualquer ato doloso contra a Administração Pública, ficará impedido de requerer novo credenciamento junto à mesma, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de efetivação do descredenciamento, sendo vedada sua reabilitação durante este período.

5.1.1.9. Os novos credenciados serão posicionados automaticamente ao final da fila, respeitando-se os critérios estabelecidos na cláusula 4.3.2.4.

5.1.2. Do prazo de execução:

5.1.2.1. O prazo para início da execução do objeto contratual será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do envio da ordem de serviço ou equivalente, emitida pelo contratante.

5.1.2.2. O contratado, após receber a ordem de serviço ou equivalente, deverá:

- 5.1.2.2.1. Preparar os bens a serem leiloados;
- 5.1.2.2.2. Promover a identificação dos bens disponibilizados pelo contratante, por meio de vistorias, consultas a sistemas e outros;
- 5.1.2.2.3. Realizar a checagem dos elementos identificadores físicos obtidos nas vistorias realizadas e dados para verificação de possíveis irregularidades;
- 5.1.2.2.4. Realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos itens conforme a melhor técnica;
- 5.1.2.2.5. Avaliar e sugerir preços mínimos para o arremate;
- 5.1.2.2.6. Fazer a marcação dos itens utilizando meios que garantam a fácil identificação;
- 5.1.2.2.7. Após a organização e avaliação dos itens a serem leiloados, o contratado deverá comunicar o fiscal/comissão do contrato;
- 5.1.2.2.8. Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação do leilão;
 - 5.1.2.2.8.1. Ficar a cargo do contratante as publicações que precisarem ser realizadas no Diário Oficial, em site da entidade e outros portais públicos, quando obrigatório.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 5.1.2.2.9. Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse do contratante;
- 5.1.2.2.10. A visita dos lotes deverá ser acompanhada por preposto designado pela Secretaria Municipal solicitante ou mediante a designação por ato oficial;
- 5.1.2.2.11. Realizar a sessão pública em formato virtual (via internet) para recebimento de ofertas /lances e arrematação dos bens. O leilão deverá ser realizado em site com fácil acesso aos usuários e em "homepage" que garanta segurança, controle, celeridade, clareza e simplicidade na exposição de dados para efetivação dos arremates;
- 5.1.2.2.12. Apresentar prestação de contas provisória e definitiva, na forma disciplinada neste termo de referência;
- 5.1.2.2.13. Providenciar junto com a prestação de contas o Auto de Arrematação ou Ata de Leilão, documentos estes que registrem tudo o que acontecer no decorrer do leilão;
- 5.1.2.2.14. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo, de responsabilidade do Contratado ou do contratante quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do lote arrematado;
- 5.1.2.2.15. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão;
- 5.1.2.2.16. O contratado deverá adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo;
- 5.1.2.2.17. Em todos os eventos, o contratado 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 dos mesmos.
- 5.1.2.2.18. Em caso de atraso na execução do objeto, sem justificativa aceitável pelo contratante, aplicar-se-ão as penalidades previstas nos instrumentos contratuais e na Lei.
- 5.1.2.2.19. O leiloeiro deverá notificar o contratante imediatamente em caso de qualquer potencial atraso na execução, especificando a natureza do problema, o impacto esperado sobre o cronograma de execução e as medidas que estão sendo tomadas para mitigar o atraso.
- 5.1.2.2.20. A ocorrência de quaisquer alterações no cronograma e prazos de execução que se façam necessárias por motivos alheios à vontade da contratada deverá ser imediatamente comunicada ao contratante, que analisará a situação e poderá conceder uma extensão do prazo, se julgar pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.3. Do prazo de substituição da prestação de serviços executados em desconformidade:

5.1.3.1. Não serão aceitos serviços em desconformidade ao especificado neste termo de referência e legislação pertinente, devendo ser substituídos.

5.1.3.2. O prazo para correção de quaisquer desconformidades na prestação do serviço será acordado entre a contratante e contratada, não podendo este extrapolar a vigência do contrato.

5.1.3.3. Os custos com correções de desconformidade e, ou, substituições de serviços prestados são de inteira responsabilidade do contratado.

5.1.4. Da garantia do objeto:

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

5.1.5. Demais condições:

5.1.5.1. É vedada a subcontratação total do objeto licitatório.

6. MODELO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

6.1. Dos atores:

6.1.1. A gestão do contrato será conferida ao(à) servidor(a) Fabiana Cardoso Guimarães Magalhães, sendo substituído quando necessário pelo(a) servidor(a) Guilherme de Almeida Ferreira.

6.1.2. A fiscalização técnica será conferida ao(à) servidor(a) Marlon de Souza Mendes Rodrigues, sendo substituído quando necessário pelo(a) servidor(a) Maria Angélica da Silva Diniz.

6.1.3. A indicação acima **configura designação formal** da autoridade superior, o qual considerará competência técnica, oportunidade e conveniência.

6.2. Da comunicação:

6.2.1. No início da vigência dos instrumentos firmados, o leiloeiro contratado deverá designar um representante autorizado para o recebimento de pedidos, esclarecimento de dúvidas e atendimento de demandas.

6.2.1.1. A comunicação ocorrerá preferencialmente via e-mail, podendo ser substituída por contato telefônico ou correspondência quando necessário.

6.3. Da fiscalização técnica:

6.3.1. A fiscalização técnica consistirá na inspeção detalhada e uma avaliação criteriosa do objeto contratado. Este processo incluirá verificações que deverão estar alinhadas com as especificações e exigências delineadas no edital e termo de referência, em especial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

6.3.1.1. Na correta aplicação dos métodos de execução e legislação pertinente;

6.3.1.2. No cumprimento estrito dos prazos estabelecidos neste termo de referência e previstos no cronograma de execução do leilão.

6.4. Da fiscalização Administrativa:

6.4.1. A fiscalização administrativa consistirá na verificação contínua das condições de habilitação do contratado, bem como o acompanhamento do recolhimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, quando aplicável, além do controle administrativo em relação a reajustes, repactuações e providências em caso de inadimplemento.

6.5. Das sanções administrativas:

6.5.1. O não cumprimento do estabelecido no edital, termo de referência, instrumentos contratuais e legislação aplicável sujeitará o fornecedor às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 4.809/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Da medição:

7.2. A medição do objeto será realizada por meio da verificação da correta aplicação do método de execução, que abrange todas as etapas do processo de leilão, incluindo a avaliação dos bens, a promoção do leilão, a condução do evento, a coleta da documentação dos participantes, a conclusão do processo com a entrega dos bens arrematados, entre outras. Estas etapas são de responsabilidade do leiloeiro, devendo ainda ser observados o cumprimento da legislação vigente e os prazos estabelecidos neste termo de referência e definidos em cronograma.

7.3. Do pagamento:

7.4. O credenciamento de leiloeiros não gera custo à Administração Pública, mas ocorrendo a alienação dos bens inservíveis, o Município receberá o valor integral do bem leiloadado.

7.5. Após a realização do leilão, a contratante emitirá para cada lote arrematado a respectiva Guia de Arrecadação para pagamento do valor integral arrematado de cada lote.

7.5.1. O arrematante deverá pagar integralmente o lote arrematado mediante Guia de Arrecadação, em prazo informado no documento, sendo uma guia para cada lote arrematado, recebida diretamente do contratante, no valor do item arrematado, não considerando o percentual de 5% que constituirá a comissão devida ao contratado e que deverá ser pago diretamente a este na forma e prazo definidos por este.

7.6. Após o pagamento da Guia de Arrecadação e da comissão do leiloeiro, a Contratada emitirá a respectiva Nota de Arrematação, contendo todas as informações necessárias para fins de fiscalização da origem e propriedade dos materiais arrematados.

7.7. Não cabe ao contratante qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo contratado para recebê-la.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

7.8. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão ser suspenso por determinação judicial, à comissão será devolvida ao arrematante pelo contratado, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do contratante.

7.9. O contratado não será ressarcido de qualquer quantia que venha desembolsar para a realização do leilão, tanto nas hipóteses de sucesso ou fracasso do certame.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO

8.1. Parâmetros do objeto e de seleção e julgamento do leiloeiro:

Critério de Julgamento	☐ Menor Preço	☐ Maior Desconto	☐ Melhor Técnica e Preço	
	☐ Melhor Técnica	☐ Maior Retorno Econômico	☐ Maior Lance	
	☒ Não se aplica			
Parcelamento do objeto	☐ Por Item	☒ Por Lote	☐ Global	
Natureza do Objeto	☐ Materiais	☒ Serviços	☐ Alienação	☐ Concessão
	☐ Obras e serviços de engenharia		☐ Materiais para obras e serviços de engenharia	
Continuidade	☐ Continuada	☐ Não continuada	☒ Não se aplica	
Complexidade do objeto	☒ Comum	☐ Especial	☐ Não se aplica	
Mão de obra com dedicação exclusiva	☐ Predominante	☐ Não Predominante	☒ Não se aplica	

8.2. Em conformidade com os dispositivos legais da Lei nº 14.133/2021, que visam garantir eficiência, economicidade e segurança nos processos licitatórios, e considerando que o serviço em questão é integrado e deve ser executado por um único prestador, quando requerido, entende-se que a contratação será realizada por meio de serviço de lote único. Isso se justifica, pois as etapas que compõem o serviço estão interrelacionadas, e o parcelamento do serviço poderia comprometer o sucesso da contratação e de sua execução.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A contratação de leiloeiros e a execução de leilão não acarretam custos para a Administração Pública. No entanto, caso ocorra à alienação de bens inservíveis, o Município receberá o valor integral do bem leiloado. A comissão do leiloeiro será paga a parte pelo arrematante, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer custos relacionados ao processo.

9.2. A comissão do leiloeiro será realizada conforme disposto no artigo 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932:

A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, jóias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza.

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

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Assegurar o acesso da contratada aos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados, desde que observadas às normas vigentes.
- 10.2. Prestar à contratada as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento do objeto do contrato, quando demandada.
- 10.3. Selecionar e informar os bens móveis inservíveis e sucatas a serem leiloados.
- 10.4. Programar a data de realização de cada leilão, informando-a com antecedência ao leiloeiro, assim como se incumbir de todas as responsabilidades relativas à preparação do edital de cada leilão.
- 10.5. Exigir o cumprimento do serviço em conformidade com as cláusulas do contrato, edital e seus anexos.
- 10.6. Zelar pela qualidade do serviço, apurando eventuais reclamações recebidas, sem prejuízo das responsabilidades da contratada.
- 10.7. Notificar a contratada em caso de irregularidades na execução do serviço prestado, fixando prazo para correção pontual, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.
- 10.8. Publicação do edital e resultado do leilão no Diário Oficial, quando obrigatório.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. O contratado deverá orientar o(s) arrematante(s) quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado a seguir:
 - 11.1.1. Após a realização do leilão, o arrematante deverá pagar o valor integral do lote arrematado em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, mediante Guia de Arrecadação, sendo, 01 (um) para cada item arrematado, recebida diretamente do contratante gerado pela Administração, no valor do item arrematado, não considerando o percentual de 5% que constituirá a comissão devida ao contratado e que deverá ser pago diretamente a este na forma e prazo definidos por este;
 - 11.1.1.1. O prazo para pagamento poderá ser prorrogado, desde que previsto no edital.
 - 11.1.2. O(s) comprovante(s) de pagamento da(s) Guia(s) de Arrecadação deve(m) ser apresentado(s) ao contratado, para que este, após confirmação dos pagamentos, proceda à prestação de contas junto ao contratante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 11.1.3. Caso o prazo de pagamento transcorra sem que o arrematante efetue o pagamento, este será considerado desistente e a venda será cancelada;
 - 11.1.4. Após o pagamento da Guia de Arrecadação e da comissão do leiloeiro, a contratada emitirá a respectiva Nota de Arrematação, contendo todas as informações necessárias para fins de fiscalização da origem e propriedade dos materiais arrematados;
 - 11.1.5. Devem ser repassadas ainda informações sobre a retirada dos bens arrematados e demais questões pertinentes ao processo de leilão.
- 11.2. O edital elaborado para os leilões deve conter todas as informações exigidas pela legislação vigente, bem como:
- 11.2.1. Cadastro e Habilitação:
 - 11.2.1.1. Os interessados que desejarem participar do leilão realizado na forma eletrônica deverão se cadastrar e habilitar no site do leiloeiro oficial responsável.
 - 11.2.2. Valor da Comissões:
 - 11.2.2.1. Ficam ainda cientificadas as partes e demais interessados que, do valor da arrematação, serão acrescidos 5% (cinco por cento) em prol do leiloeiro oficial nomeado (conforme parágrafo único do art. 884 do CPC e parágrafo único do art. 24 do Decreto Lei 21.981, de 1932), ficando esse ônus a cargo do arrematante, sem prejuízo do valor total da arrematação. O referido percentual (comissão do leiloeiro) deverá ser pago diretamente ao leiloeiro, na modalidade por este estipulada (boleto, cartão, depósito bancário etc.).
 - 11.2.3. Arrematação e Auto de Arrematação:
 - 11.2.3.1. Findos o período de lances e inexistindo remição, a melhor proposta recebida será anexada aos autos pelo Leiloeiro Oficial, sendo lavrado o Auto de Arrematação.
 - 11.2.4. Penalidades por inadimplência ou não retiradas do lote arrematado:
 - 11.2.4.1. Na hipótese de o participante vencedor não quitar o valor total no prazo estabelecido, a venda proveniente da arrematação será cancelada.
 - 11.2.4.2. Os pagamentos não efetuados, aplicar-se-á ao(s) arrematante(s) faltoso(s) as penalidades da Lei, que prevê, no caso de inadimplência:
 - 11.2.4.2.1. A penalidade civil consiste na vedação de participação do arrematante remisso (art. 897 do CPC) em novo leilão da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.
 - 11.2.4.2.2. Multa de 10% sobre o valor total arrematado devida em favor da parte exequente, bem como ao pagamento da multa de 10% sobre o valor total arrematado, em favor do Leiloeiro, além de juros e correção monetária contados da data da arrematação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 11.2.4.2.2.1. O arrematante inadimplente terá até 5 (cinco) dias corridos após a emissão da notificação da cobrança para realizar o pagamento da multa. Findo este prazo, a multa será corrigida pela variação nominal do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice que vier a ser instituído, acrescido de juros à razão de 1% (um por cento) ao mês, sem capitalização.
- 11.2.4.3. Os lotes arrematados, pagos e não retirados do recinto armazenador no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua arrematação, serão declarados abandonados, sem direito à restituição de qualquer valor pago, ficando disponíveis para nova destinação, salvo motivo de força maior, caso fortuito ou outro motivo relevante a critério da Administração. Esse prazo poderá ser prorrogado com anuência da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.
- 11.2.5. Venda ao Segundo Colocado:
- 11.2.5.1. Caso o arrematante não efetue o pagamento do preço no prazo estabelecido, o leiloeiro, com o aval da comissão de leilão, poderá aprovar a venda do bem ao próximo colocado, pelo valor do último lance por ele ofertado, observando-se, sucessivamente, a ordem cronológica dos demais arrematantes.
- 11.2.6. Convocação de Outros Ofertantes:
- 11.2.6.1. O leiloeiro oficial deverá manter registro de todos os lances ofertados durante o evento, de forma a possibilitar, em caso de inadimplemento do arrematante (remissão), a convocação dos demais ofertantes, conforme a ordem de classificação, para manifestação de interesse na execução da arrematação.
- 11.3. O contratado deve prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões de alienação de bens móveis e demais leilões de interesse da Administração Pública, em perfeito atendimento ao edital, contrato e seus respectivos anexos, bem como toda legislação aplicável.
- 11.4. Promover, obrigatoriamente, o leilão na forma eletrônica.
- 11.5. Providenciar a Contratante um laudo de avaliação dos bens, que inclua fotos, especificações e valores dos lotes a serem leiloados.
- 11.6. Responsabilizar-se integral e exclusivamente por todos os custos advindos de quaisquer das formas de realização do leilão definidas pela contratante.
- 11.7. Possuir toda infraestrutura necessária para a realização do leilão em sua forma eletrônica.
- 11.8. Cabe unicamente à contratada a responsabilidade pelo perfeito funcionamento das estruturas necessárias à execução dos serviços, ao atendimento à contratante e aos participantes do leilão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 11.9. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, solicitando todas as correções necessárias, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.
- 11.10. Quando se tratar de leilão de veículos, o contratado deverá verificar junto a Coordenadoria Estadual de Gestão de Trânsito do estado correspondente, a numeração do chassi e do motor, bem como débitos, impedimentos judiciais, administrativos e congêneres, comunicando a contratante as ocorrências encontradas, sem prejuízo da sua inteira responsabilidade quanto às informações relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do leilão, ou seja, catálogos, sites e demais.
- 11.11. Responsabilizar-se integralmente por qualquer ausência ou falha de divulgação de informações sobre os bens ou restrições que sobre esses recaiam.
- 11.12. Responsabilizar-se integralmente por todos os conteúdos e custos implicados pela divulgação do leilão, bem como prestação de informações, em especial, do site do leilão e da confecção do catálogo eletrônico dos bens e sua divulgação.
- 11.13. Efetuar, às suas expensas, toda e qualquer publicidade necessária à divulgação dos leilões, exceto a publicação do edital em diário oficial, que será realizada pela administração pública.
- 11.14. Submeter à aprovação prévia da contratante, todos os extratos a serem publicados em jornal de grande circulação na Região Metropolitana de Belo Horizonte/MG.
- 11.15. Efetuar ampla publicidade do leilão, divulgando o evento em redes sociais, sites e outros meios de comunicação disponíveis à época.
- 11.16. Manter-se disponível ou disponibilizar equipe para atendimento aos arrematantes e à contratante, até a data e conclusão da prestação de contas do leilão, sem prejuízo de atendimento e demais responsabilidades previstas pelo presente termo de referência.
- 11.17. O próprio leiloeiro (contratada) deverá manter-se à disposição da contratante para prestação de informações durante todo o período compreendido desde a realização do sorteio dos credenciados até a conclusão de todos os procedimentos do leilão.
- 11.18. Iniciar e concluir o leilão no dia e hora previamente agendados, conforme o Edital de Leilão, reservada a contratante a faculdade de sua alteração.
- 11.19. Entendendo conveniente à disputa, poderá a contratada postergar o encerramento dos lotes do leilão, desde que não haja posição expressa em contrário por parte da contratante.
- 11.20. Obedecer ao prazo para visitação dos lotes estabelecido no edital de leilão.
- 11.21. Disponibilizar atendimento à contratante, interessados e arrematantes, de forma presencial e/ou virtual, dispondo no mínimo de atendimento por telefone e e-mail, provendo todos os meios necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de notas de arrematação, termo de entrega, autorização de entrega, documentos de recolhimento entre outros documentos necessários, na forma da lei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 11.21.1. O prazo de atendimento por e-mail deverá ser tempestivo e não superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 11.22. Após a sessão de leilão, disponibilizar atendimento pelo tempo necessário aos arrematantes quanto ao cumprimento das exigências, possibilitando a retirada do(s) lote(s) arrematado(s), até a total conclusão de todos os procedimentos relacionados ao leilão.
- 11.23. Emitir todos os documentos exigíveis decorrente da arrematação, entre eles, quando cabível:
- 11.23.1. Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;
 - 11.23.2. Nota fiscal dos lotes vendidos, na qual deverá constar "Venda realizada por leilão";
 - 11.23.3. Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV;
 - 11.23.4. Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido, a ser emitido por meio do site do DETRAN/MG ou órgão equivalente;
 - 11.23.5. Declaração do leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado, respectiva a cada lote;
 - 11.23.6. Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor designado ou comissão de leilões da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
 - 11.23.7. Termo de recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;
 - 11.23.8. Outros documentos que, porventura, sejam exigidos pela contratante e, ou, obrigatórios na realização de leilões públicos.
- 11.24. Responsabilizar-se por todas as exigências relativas ao leilão necessárias à retirada(s) do lote(s) arrematado(s).
- 11.25. Para os lotes compostos por veículos, deverá ser observado o seguinte procedimento:
- 11.25.1. Possuir modelo de carta de arrematação em leilão válida para transferência por inexistência de CRV (Certificado de Registro do Veículo), aprovado pelo DETRAN/MG ou órgão equivalente.
- 11.26. Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.
- 11.27. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 11.28. Restituir ao arrematante valor que este tenha pago à contratada a título de comissão, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade da contratada ou por fato superveniente.
- 11.28.1. Não haverá direito a qualquer tipo de reembolso à contratada pela contratante ou por qualquer outra parte.
- 11.29. Esclarecer prontamente à contratante, as questões relativas aos trabalhos desenvolvidos, quando solicitada e corrigir os serviços que vierem a apresentar alguma imperfeição.
- 11.30. Prestar contas do leilão à contratante em formato físico e/ou digital, contendo, no mínimo:
- 11.30.1. Ata do leilão;
- 11.30.2. Publicações do edital em jornal de grande circulação na região Metropolitana de Belo Horizonte;
- 11.30.3. Capturas de tela (*prints*) da publicação do leilão em redes sociais (pelo menos Facebook e Instagram);
- 11.30.4. Capturas de tela (*prints*) da publicação do leilão em site(s) especializado(s);
- 11.30.5. Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
- 11.30.6. Cópia dos comprovantes de depósito (pagamento) referentes a comissão do leiloeiro dos lotes arrematados;
- 11.30.7. Comprovantes do registro da comunicação de venda para veículos;
- 11.30.8. Cópia das notas fiscais emitidas;
- 11.30.9. Declaração do leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado junto à contratante;
- 11.30.10. Termo de recebimento dos lotes, assinado por cada arrematante no ato da retirada ou da obtenção da posse dos bens do lote;
- 11.30.11. Notificações que eventualmente tenham sido expedidas;
- 11.30.12. Relatório geral do leilão, contendo no mínimo as seguintes informações: número de identificação de cada lote, situação (vendido ou não), descrição do lote, placa (quando for o caso), valor da avaliação inicial, valor da arrematação, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, nome ou nome empresarial do arrematante, CPF ou CNPJ do arrematante e UF do arrematante;
- 11.30.13. Relatório sintético do leilão contendo, no mínimo: valor total da avaliação inicial, valor total arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 11.30.14. Relatório analítico do leilão por lote, contendo no mínimo os seguintes itens para cada lote: identificação do lote, descrição, placa (quando cabível), valor da avaliação inicial, valor da arrematação, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, nome ou nome empresarial do arrematante, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, relação de todos os lances ofertados por lote;
- 11.31. Caso sejam fornecidos, a contratada deverá utilizar os modelos de relatório da contratante.
- 11.32. O contratado deverá remeter ao contratante, até o 10º (décimo) dia corrido, subsequente à realização do leilão, os relatórios de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação e demais documentos previstos neste termo de referência.
- 11.32.1. Caso haja pendências que possam vir a impossibilitar a entrega total da prestação de contas, a contratada deverá informar o fato à contratante dentro do prazo estabelecido pelo subitem anterior, sem prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas.
- 11.33. A contratada deverá empenhar-se na obtenção do melhor preço possível para os bens leiloados.
- 11.34. Havendo necessidade de apresentação de documentos físicos, fazê-la sempre por meio de cópias simples acompanhadas dos originais para autenticação por servidor competente ou designado.
- 11.35. A fiscalização da contratante de forma alguma reduz ou transfere a absoluta responsabilidade da contratada de prestar em perfeita condição os serviços contratados, devendo tomar, por iniciativa própria, todas as providências necessárias para as correções das falhas ou incorreções verificadas dentro do prazo concedido pela contratante.
- 11.36. Utilizar, na execução do serviço contratado, quando necessário, pessoal que atenda, dentre outros, a qualificação adequada para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- 11.37. Registrar todas as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, dando ciência à contratante, respondendo integralmente por sua omissão, sem qualquer transferência de responsabilidades à contratante.
- 11.38. Disponibilizar, em horário comercial, durante todo o período previsto para pagamento e retiradas dos bens, equipe adequada para atendimento presencial aos arrematantes e suporte à comissão responsável.
- 11.38.1. O atendimento aos arrematantes por meio de equipe presencial poderá ser realizado mediante agendamento por telefone ou outro meio de comunicação, junto ao leiloeiro. Para o controle e segurança nas repartições públicas e locais de armazenagem dos bens e sucatas, os agendamentos devem ser informados à Administração Pública, a qual ficará responsável por designar o(s) servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento da retirada dos bens e visitas aos lotes antes do leilão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 11.39. Zelar pelo sigilo das informações da contratante, a que tenha acesso em decorrência da relação contratual.
- 11.40. Comunicar ao gestor e, ou, fiscal do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os devidos esclarecimentos que julgar necessários.
- 11.41. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.42. Respeitar os horários pré-determinados para a execução de seus serviços e observar as normas internas e recomendações da contratante, principalmente as referentes à Segurança do Trabalho - EPI's, prevenção contra incêndio, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e/ou pessoas.
- 11.43. 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.
- 11.44. Responder pelos postulados vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações.
- 11.45. Responder por todos os ônus, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, seguros, contribuições e indenizações decorrentes da regular prestação dos serviços.

Lagoa Santa, elaboração concluída em 28 de abril de 2025.

Equipe de Planejamento

Fabiana Cardoso Guimarães Magalhães

Representante Técnico

Gestora da Contratação

Guilherme de Almeida Ferreira

Representante dos Demandantes

Suplente de Gestor da Contratação

Marlon de Souza Mendes Rodrigues

Fiscal da Contratação

Maria Angélica da Silva Diniz

Suplente de Fiscal da Contratação

Carlos Barreto Gonçalves Filho

Agente de Planejamento - SEPLAG





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO I – PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

Da qualificação do leiloeiro: _____
Nome: _____
Registro na JUCEMG: _____
Identidade Civil: _____ CPF: _____
Logradouro: _____ nº: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
Telefone: _____ E-mail: _____

Declaração:

O LEILOEIRO, anteriormente qualificado, **DECLARA**, por este ato jurídico, **ter interesse em se credenciar junto ao Município de Lagoa Santa**, bem como declara **ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação**, Edital de Credenciamento, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

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

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Local e data.

Nome completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O (A) Senhor (a), _____, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões judiciais e nas alienações por iniciativa particular promovidos pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui estrutura para eventual remoção dos bens, e ter condições de oferecer aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

1. Dispor de Site que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos, etc.
2. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo real, via internet, e interatividade entre os lances efetuados eletronicamente.
3. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e- mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.
4. Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.
5. Possibilidade que a cada oferta, via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
6. Sistema de logística e funcionários para o acompanhamento dos arrematantes interessados em eventual visita nos dias em que antecedem o leilão.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Registro na Junta Comercial / Assinatura





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025

O MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 73.357.469/0001-56, sediada na Rua São João, nº 290, Lagoa Santa/MG, CEP 33.230-103, doravante denominado **CREDENCIANTE**, neste ato representado por:

Nome:	BRENO MUNIZ DE SOUZA
Cargo:	Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
CPF:	XXXXXXXXXX

E por outro lado, doravante designado **CREDENCIADO**:

Empresa: CNPJ: Endereço: Representante: CPF:	
---	--

Por este instrumento e na melhor forma de direito, acordam, vinculados, para o CREDENCIAMENTO nº 001/2025, processo administrativo nº 034/2025 regendo-se o presente instrumento pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais condições deste instrumento para fins de credenciamento de pessoas físicas e jurídicas mediante as condições e cláusulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL PARA PROMOVER A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E SUCATAS, BEM COMO PARA ATUAR EM LEILÕES DE OUTRAS NATUREZAS, CONFORME AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA.**

1.2. Este instrumento de acordo guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Credenciamento nº 001/2025, dos quais são partes, como se aqui estivessem integralmente transcritos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1. O Termo de Credenciamento terá prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

14.133/2021, contados de sua última assinatura eletrônica.

2.2. Os prazos previstos neste termo poderão ser prorrogados a critério da Administração Pública.

2.3. O credenciamento não gera direito à contratação, ficando esta, condicionada à definição de alienação dos bens móveis inservíveis e sucatas, bem como de previsão orçamentária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. São obrigações do **CREDENCIADO**:

3.1.1. Por ocasião da contratação o **CREDENCIADO** deverá manter atualizada a documentação relativa à comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

3.1.2. O **CREDENCIADO** (Pessoa Física) deverá também apresentar o Cartão ou número de inscrição do PIS/PASEP.

3.1.3. Assinar o termo de credenciamento, por ocasião da contratação, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação por escrito.

3.1.4. Demais obrigações presentes no instrumento convocatório, Termo de Referência e seus anexos.

3.2. São obrigações do **CREDENCIANTE**:

3.2.1. Convocar o credenciado, para que este assine o termo de credenciamento de prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação por escrito.

3.2.2. O Município de Lagoa Santa deverá solicitar aos credenciados a atualização da documentação de comprovação de regularidade e validade, quando se fizer necessário.

3.3. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

3.4. Demais obrigações presentes no instrumento convocatório, Termo de Referência e seus anexos.



CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Da medição:

4.1.1 A medição do objeto será realizada por meio da verificação da correta aplicação do método de execução, que abrange todas as etapas do processo de leilão, incluindo a avaliação dos bens, a promoção do leilão, a condução do evento, a coleta da documentação dos participantes, a conclusão do processo com a entrega dos bens arrematados, entre outras. Estas etapas são de responsabilidade do leiloeiro, devendo ainda ser observados o cumprimento da legislação vigente e os prazos estabelecidos neste termo de referência e definidos em cronograma.

4.2. Do pagamento:

4.2.1 O credenciamento de leiloeiros não gera custo à Administração Pública, mas ocorrendo a alienação dos bens inservíveis, o Município receberá o valor integral do bem leiloadado.

4.2.2 Após a realização do leilão, o **CONTRATANTE** emitirá para cada lote arrematado a respectiva Guia de Arrecadação para pagamento do valor integral arrematado de cada lote.

4.2.2.1 O arrematante deverá pagar integralmente o lote arrematado mediante Guia de Arrecadação, em prazo informado no documento, sendo uma guia para cada lote arrematado, recebida diretamente do contratante, no valor do item arrematado, não considerando o percentual de 5% que constituirá a comissão devida ao contratado e que deverá ser pago diretamente a este na forma e prazo definidos por este.

4.2.3 Após o pagamento da Guia de Arrecadação e da comissão do leiloeiro, a **CONTRATADA** emitirá a respectiva Nota de Arrematação, contendo todas as informações necessárias para fins de fiscalização da origem e propriedade dos materiais arrematados.

4.2.4 Não cabe ao **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo contratado para recebê-la.

4.2.5 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão ser suspenso por determinação judicial, à comissão será devolvida ao arrematante pelo **CONTRATADO**, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do **CONTRATANTE**.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

4.2.6 O **CONTRATADO** não será ressarcido de qualquer quantia que venha desembolsar para a realização do leilão, tanto nas hipóteses de sucesso ou fracasso do certame.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

5.1. O não cumprimento do estabelecido no instrumento contratual e legislação aplicável sujeitará o fornecedor às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 4.809/23.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 36 (trinta e seis) meses, contados de sua última assinatura eletrônica, conforme o disposto do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO

7.1. Este credenciamento poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, pela desistência de um dos signatários ou pela superveniência de norma legal, que o torne material ou formalmente inexecutável, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ou, ainda, sobrevindo caso fortuito ou de força maior, idem com relação a justo motivo, inclusive na hipótese de inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas e condições.

7.2. Obrigam-se os signatários a cumprir todas as cláusulas e condições durante o prazo de 90 (noventa) dias que anteceder à rescisão.

CLÁUSULA OITAVA– DA PUBLICAÇÃO

8.1. A eficácia do presente credenciamento está vinculada à publicação do seu extrato no “Diário Oficial dos Municípios Mineiros”, a cargo do CREDENCIANTE, devendo ser realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. As partes elegem o foro da Comarca de Lagoa Santa/MG, para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente contrato.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

9.2. E por estarem assim justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Lagoa Santa, 2025.

MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIANTE

EMPRESA XXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIADO

Testemunhas: _____ CPF: _____





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XXX/2025

O **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 73.357.469/0001-56, sediada na Rua São João, nº 290, Lagoa Santa/MG, CEP 33.230-103, doravante denominado **CREDENCIANTE**, neste ato representado por:

Nome:	BRENO MUNIZ DE SOUZA
Cargo:	Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
CPF:	XXXXXXXXXX

E por outro lado, doravante designado **CREDENCIADO**:

Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Representante:	
CPF:	

Por este instrumento e na melhor forma de direito, acordam, vinculados, para o CREDENCIAMENTO nº 001/2025, processo administrativo nº 034/2025 regendo-se o presente instrumento pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais condições deste instrumento para fins de credenciamento de pessoas físicas e jurídicas mediante as condições e cláusulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente instrumento tem por objeto o **LEILÃO XXXXXXXXXX**
- 1.2. Advindo do **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL PARA PROMOVER A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E SUCATAS, BEM COMO PARA ATUAR EM LEILÕES DE OUTRAS NATUREZAS, CONFORME AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA.**
- 1.3. Este instrumento de acordo guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Credenciamento nº 001/2025, dos quais são partes, como se aqui estivessem integralmente transcritos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

- 2.1. O contrato terá prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses,





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021, contados de sua última assinatura eletrônica.

2.2. Os prazos previstos neste termo poderão ser prorrogados a critério da Administração Pública.

2.3. O credenciamento não gera direito à contratação, ficando esta, condicionada à definição de alienação dos bens móveis inservíveis e sucatas, bem como de previsão orçamentária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. São obrigações do **CREDENCIADO**:

3.1.1. Por ocasião da contratação o **CREDENCIADO** deverá manter atualizada a documentação relativa à comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

3.1.2. O **CREDENCIADO** (Pessoa Física) deverá também apresentar o Cartão ou número de inscrição do PIS/PASEP.

3.1.3. Assinar o contrato, por ocasião da contratação, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação por escrito.

3.1.4. Demais obrigações presentes no instrumento convocatório, Termo de Referência e seus anexos.

3.2. São obrigações do **CREDENCIANTE**:

3.2.1. Convocar o credenciado, para que este assine o contrato de prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação por escrito.

3.2.2. O Município de Lagoa Santa deverá solicitar aos credenciados a atualização da documentação de comprovação de regularidade e validade, quando se fizer necessário.

3.3. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

3.4. Demais obrigações presentes no instrumento convocatório, Termo de Referência e seus anexos.





CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Da medição:

4.1.1 A medição do objeto será realizada por meio da verificação da correta aplicação do método de execução, que abrange todas as etapas do processo de leilão, incluindo a avaliação dos bens, a promoção do leilão, a condução do evento, a coleta da documentação dos participantes, a conclusão do processo com a entrega dos bens arrematados, entre outras. Estas etapas são de responsabilidade do leiloeiro, devendo ainda ser observados o cumprimento da legislação vigente e os prazos estabelecidos neste termo de referência e definidos em cronograma.

4.2. Do pagamento:

4.2.1 O credenciamento de leiloeiros não gera custo à Administração Pública, mas ocorrendo a alienação dos bens inservíveis, o Município receberá o valor integral do bem leiloadado.

4.2.2 Após a realização do leilão, o **CONTRATANTE** emitirá para cada lote arrematado a respectiva Guia de Arrecadação para pagamento do valor integral arrematado de cada lote.

4.2.2.1 O arrematante deverá pagar integralmente o lote arrematado mediante Guia de Arrecadação, em prazo informado no documento, sendo uma guia para cada lote arrematado, recebida diretamente do contratante, no valor do item arrematado, não considerando o percentual de 5% que constituirá a comissão devida ao contratado e que deverá ser pago diretamente a este na forma e prazo definidos por este.

4.2.3 Após o pagamento da Guia de Arrecadação e da comissão do leiloeiro, a **CONTRATADA** emitirá a respectiva Nota de Arrematação, contendo todas as informações necessárias para fins de fiscalização da origem e propriedade dos materiais arrematados.

4.2.4 Não cabe ao **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo contratado para recebê-la.

4.2.5 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão ser suspenso por determinação judicial, à comissão será devolvida ao arrematante pelo **CONTRATADO**, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do **CONTRATANTE**.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

4.2.6 O **CONTRATADO** não será ressarcido de qualquer quantia que venha desembolsar para a realização do leilão, tanto nas hipóteses de sucesso ou fracasso do certame.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

5.1. O não cumprimento do estabelecido no instrumento contratual e legislação aplicável sujeitará o fornecedor às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 4.809/23.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados de sua última assinatura eletrônica, conforme o disposto do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO

7.1. Este credenciamento poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, pela desistência de um dos signatários ou pela superveniência de norma legal, que o torne material ou formalmente inexecutável, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ou, ainda, sobrevindo caso fortuito ou de força maior, idem com relação a justo motivo, inclusive na hipótese de inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas e condições.

7.2. Obrigam-se os signatários a cumprir todas as cláusulas e condições durante o prazo de 90 (noventa) dias que anteceder à rescisão.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1. A eficácia do presente credenciamento está vinculada à publicação do seu extrato no “Diário Oficial dos Municípios Mineiros”, a cargo do CREDENCIANTE, devendo ser realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. As partes elegem o foro da Comarca de Lagoa Santa/MG, para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente contrato.

9.2. E por estarem assim justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Lagoa Santa, 2025.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIANTE

EMPRESA XXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIADO

Testemunhas: _____ CPF: _____ CPF: _____





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XXX/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTES:

- ☐ GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
- ☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- ☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARÂMETROS:

Forma de Realização	☒ Eletrônico	☐ Não eletrônico
SRP	☐ Sim	☒ Não

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de Leiloeiro Público Oficial para promover a alienação de bens móveis inservíveis e sucatas, bem como para atuar em leilões de outras naturezas, conforme as demandas da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

1.2. O Sistema de Credenciamento será mantido em vigor pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.

1.3. O Termo de Credenciamento terá prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, com possibilidade de inclusão de novos credenciados a qualquer momento, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

1.3.1. A documentação de habilitação do leiloeiro será analisada, em um primeiro momento, 15 (quinze) dias corridos após a publicação do edital, e posteriormente na medida das solicitações de credenciamento.

1.3.2. Somente os leiloeiros credenciados nessa primeira fase participarão do sorteio para definir a ordem dos credenciados.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

1.3.3. A análise das solicitações mencionadas na primeira fase será realizada em até 15 (quinze) dias corridos, podendo ser prorrogada por igual período.

1.3.4. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, após a primeira fase de credenciamento, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes na ordem de protocolo da solicitação.

1.3.4.1. O prazo de análise dos novos interessados será de 10 (dez) dias corridos por requerente.

1.4. O contrato firmado com cada leiloeiro terá prazo de vigência de 12 (meses) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021, até a conclusão do leilão designado e aprovação da prestação de contas referente ao leilão para o qual o leiloeiro oficial foi contratado.

1.4.1. Será designado apenas um leilão para cada leiloeiro contratado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Departamento de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa armazena diversos bens que, em razão do uso prolongado, desgaste ou obsolescência, tornam-se antieconômicos, com desempenho insuficiente e custos elevados de manutenção. Dessa forma, os itens que perderam suas características adequadas para o uso tornam-se ineficazes para a administração, podendo resultar em um ambiente de trabalho desorganizado e pouco funcional.

2.2. Além disso, o uso prolongado desses bens dificulta a execução das atividades laborais, provocando desconforto e desmotivação entre os servidores públicos, além de gerar riscos ergonômicos e aumentar a probabilidade de acidentes de trabalho.

2.3. E quando os bens não são devidamente removidos das dependências da Prefeitura, o recolhimento de bens inservíveis em toda a Administração fica comprometido, uma vez que a falta de espaço adequado para armazenamento impede o correto gerenciamento desses materiais.

2.4. Com o passar do tempo, esses bens se acumulam nas dependências da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, transformando-se em sucatas que representam riscos à saúde dos servidores e munícipes, favorecendo a proliferação de animais peçonhentos e vetores de doenças, como o *Aedes aegypti*.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

2.5. Para mitigar os riscos associados ao armazenamento de bens inservíveis e antieconômicos, a Administração Pública realiza periodicamente a alienação desses bens em leilões públicos, promovendo a otimização do uso do espaço disponível. Além disso, contribui para a criação de um ambiente mais seguro e saudável em todo o município, reduzindo as despesas administrativas relacionadas à manutenção e ao armazenamento desses bens, e permitindo a recuperação de parte do valor real dos bens leiloados, o que possibilita o reinvestimento em novas iniciativas.

2.6. Diante deste contexto, o presente Termo de Referência tem como objetivo o credenciamento de Leiloeiro Oficial, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG), para a realização do leilão de bens móveis, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste documento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Credenciamento de leiloeiro oficial visando à realização de leilões públicos em formato virtual, de interesse da Prefeitura Municipal para a alienação de bens móveis inservíveis e sucatas.

3.2. O leiloeiro será responsável por toda infraestrutura necessária para a realização do leilão, incluindo produção de materiais de divulgação e da própria divulgação em si do leilão.

3.3. Os serviços a serem atribuídos ao leiloeiro abrangem todo o procedimento do leilão, mediante prévia requisição e definição da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, por meio da comissão de leilão ou servidor designado.

3.4. Os bens objeto de cada leilão serão indicados pela Prefeitura Municipal.

3.5. Os custos financeiros de todas as ações praticadas pela contratada serão de exclusiva responsabilidade do leiloeiro contratado, não havendo qualquer responsabilidade da contratante.

3.6. O serviço do leiloeiro poderá ser solicitado pela Administração Pública sempre que necessário, enquanto estiver devidamente credenciado, por tempo indeterminado – observada a ordem de classificação. A Administração também será responsável por definir os bens móveis inservíveis e sucatas a serem leiloados, assim como as datas e demais condições dos leilões, conforme necessário.

3.7. O Município de Lagoa Santa disponibilizará o Edital de Leilão em plataformas próprias, canais de comunicação oficial e diário oficial, nos termos da lei, para ampliar a divulgação.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.8. Os lotes dos bens serão formados pelo leiloeiro(a), segundo as técnicas de leilão, com a supervisão e aprovação da Contratante, contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, decalque de chassi e número de motor de veículos a serem alienados, quando for o caso, com vistas à sua avaliação e definição do lance mínimo por parte da Prefeitura Municipal, ou seja, o leiloeiro(a) poderá propor o(s) valor(es) mínimo(s) para os lance(s), que será(ão) objeto de apreciação e validação da Administração, observadas as características do mercado local de realização do leilão.

3.9. O leiloeiro será responsável por:

3.9.1. Dar tratamento igual a todos os bens disponíveis para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto na tarefa de fomentar a publicidade para assegurar que haja interessados em todos os bens inservíveis, sem distinção de valor ou liquidez.

3.9.2. Providenciar a contratante o laudo de avaliação dos bens, com fotos, especificações e valores dos lotes a serem leiloados;

3.9.2.1. Os bens objeto da alienação não poderão ser vendidos por valor inferior ao preço mínimo.

3.9.3. Divulgar através dos meios de comunicação digital necessários para a venda, tais como, INTERNET, REDES SOCIAIS (facebook, instagran, etc), WHATSAPP, e por pelo menos um dos meios apresentados a seguir: mala-direta, publicações em jornal de grande circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, cujos custos serão de responsabilidade exclusiva do contratado;

3.9.4. Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;

3.9.5. Utilizar-se de seus próprios equipamentos de áudio, vídeo e informática durante a realização da sessão de pregão para leilões;

3.9.6. Utilizar plataforma virtual própria para realização de leilões online e, se necessário, concomitantemente presencialmente. A plataforma deve permitir que os interessados realizem o cadastro, efetuem seus lances, possam acompanhar simultaneamente os lances e consultar o resultado do leilão realizado;

3.9.7. Responsabilizar-se pela observância de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, pelo cumprimento das normas legais e administrativas, obrigando-se reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade, na realização do Leilão;

3.9.8. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos a que der causa à Contratante ou a terceiros, durante a prestação de serviços;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 3.9.9. Envidar esforços no sentido de promover a venda do bem;
- 3.9.10. Adotar efetivas providências para recebimento dos valores referentes ao bem alienado;
- 3.9.11. Executadas todas as ações próprias do leilão e, concluída a venda, prestar contas, junto à contratante, nos prazos determinados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do referenciamento legal, regulamentar e normativo:

4.1.1. Na execução do objeto deste termo de referência, assegurar-se-á a adoção de boas práticas, em conformidade com as disposições legais, normativas e regulamentações aplicáveis. Deverá ser garantida a qualidade dos produtos e da mão de obra empregada, assegurando-se a excelência e o atendimento aos padrões estabelecidos.

4.1.1.1. Em especial observando:

4.1.1.1.1. Lei Federal n.º 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.1.1.1.2. Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regula a profissão de Leiloeiro ao território da República.

4.1.1.1.3. Decreto Municipal n.º 5.292, de 04 de julho de 2024, que regulamenta o art. 31 da Lei nº 14.133, de 2021, para dispor sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão, no âmbito da Administração Pública Municipal.

4.1.1.1.4. Instrução de Serviços JUCEMG/SG nº. 1/2024, 24 de julho de 2024, que institui o procedimento que deverá ser observado pelos Leiloeiros Públicos Oficiais matriculados no âmbito do Estado de Minas Gerais, no tocante ao anúncio dos leilões, em especial na rede mundial de computadores em sítio designado pela Junta Comercial, nos termos do art. 74, inciso IX, da Instrução Normativa DREI nº 52 de 29 de julho de 2022.

4.1.1.1.5. Instrução Normativa do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC nº 113 de 28 de abril de 2010, que dispõe sobre o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

atividade de Leiloeiro Público Oficial e dá outras providências.

4.2. Do critério de seleção técnica e da documentação técnica exigida para habilitação:

4.2.1. O Leiloeiro Oficial interessado deverá enviar toda a documentação descrita abaixo juntamente com o pedido de credenciamento (Anexo I), exclusivamente, por peticionamento eletrônico.

4.2.1.1.1. Os documentos de habilitação mencionados abaixo deverão ser enviados de forma eletrônica, por meio de plataforma digital definida pela administração pública. São eles:

4.2.1.1.2. Pedido de Credenciamento – Anexo I e Declaração de Infraestrutura Anexo II;

4.2.1.1.3. Carteira de Identificação do representante legal com frente e verso legíveis. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade – RG, Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe - OAB, CREA, CRA, e outras, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto dentro do prazo de validade ou Passaporte válido e, em caso de estrangeiro, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

4.2.1.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);

4.2.1.1.5. Prova ou Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, comprovando o registro naquela junta como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;

4.2.1.1.5.1. Quando necessário, a Administração promoverá consultas em site oficial para verificar a regularidade do documento apresentado.

4.2.1.1.6. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados digitais que identifique as partes, assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a interessada(o)





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto deste edital;

- 4.2.1.1.6.1. O termo "lotes" poderá ser relevado, sob avaliação desta Prefeitura, quando o padrão do atestado expedido referir-se a termo equivalente.
- 4.2.1.1.7. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **natureza cível de primeira instância**, onde a UF é o estado de domicílio;
- 4.2.1.1.8. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **natureza cível de segunda instância**, onde a UF é o estado de domicílio;
- 4.2.1.1.9. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **natureza criminal de primeira instância**, onde a UF é o estado de domicílio;
- 4.2.1.1.10. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **natureza criminal de segunda instância**, onde a UF é o estado de domicílio;
- 4.2.1.1.11. Certidão emitida pelos cartórios de distribuição estadual do domicílio do leiloeiro de **execução fiscal**, onde a UF é o estado de domicílio;
- 4.2.1.1.12. Certidão emitida pelo cartório de distribuição **federal**, de natureza **cível**, **criminal**, **execução fiscal** e juizados **especiais**.
 - 4.2.1.1.12.1. **Caso o domicílio do leiloeiro NÃO esteja localizado no Estado de Minas Gerais**, mas tendo prestado serviço neste Estado nos últimos 12 meses, deverá apresentar as certidões dos subitens 4.2.1.1.7 ao 4.2.1.1.12, **também** relativas ao(s) município(s) do Estado de Minas Gerais em que prestou o(s) serviço(s).
 - 4.2.1.1.12.2. No caso de Minas Gerais, as certidões poderão ser obtidas no site do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (www.tjmg.jus.br) e da Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais (www.jfmg.jus.br).





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

4.2.1.1.12.3. Quando necessário, a Administração promoverá consultas em sites oficiais para verificar a regularidade dos documentos apresentados.

4.2.2. Caso o leiloeiro não conste na "Relação de Leiloeiros Regulares" da JUCEMG, esse poderá ser considerado inapto ao credenciamento, ainda que o documento mencionado no subitem 4.2.1.1.5, esteja dentro da validade.

4.2.3. Em relação às certidões a que se referem os subitens 4.2.1.1.7 ao 4.2.1.1.12, conforme disposições do cartório de distribuição da UF de origem serão aceitas certidões que unifiquem as consultas de primeira e segunda instância.

4.2.4. Os teores das certidões dos cartórios de distribuição exigidos serão objeto de análise para verificação da aptidão dos respectivos leiloeiros.

4.2.4.1. Em caso de uma ou mais certidões indicarem a existência de processos em que o requerente é parte, deverá ser apresentado, complementarmente, para cada processo existente, certidão de objeto e pé ou documento hábil por meio do qual seja possível avaliar a natureza dos autos.

4.2.5. O interessado será considerado inapto caso tenha sido condenado no desempenho da função leiloeiro ou serviços correlatos, esteja com a sua função suspensa ou tenha sido destituído da função de leiloeiro.

4.3. Demais requisitos:

4.3.1. Da forma e critérios de sorteio, distribuição dos serviços entre os credenciados:

4.3.1.1. Todos os leiloeiros que atenderem às exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

4.3.1.2. Havendo mais de um leiloeiro credenciado será realizado sorteio para definição da ordem de convocação para prestação dos serviços contratados.

4.3.1.3. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial de acordo com a solicitação da contratada, no local designado, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro credenciado/contratado, sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida no sorteio, nos preceitos elencados no edital e seus anexos.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 4.3.1.4. O sorteio será realizado de forma virtual, por meio de plataforma de videoconferência indicada pela Administração Pública, cujo link de acesso será disponibilizado na própria plataforma de licitação.
- 4.3.1.5. Ressalta-se que o sorteio será integralmente gravado.
- 4.3.1.6. O sorteio ocorrerá eletronicamente, na data e horário previamente informados, independentemente da presença dos leiloeiros, que estarão livres para acompanhar todas as etapas do evento.
- 4.3.1.7. Após a realização do sorteio, será elaborada uma lista com a ordem sequencial dos leiloeiros sorteados, a qual será rigorosamente observada para fins de designação, respeitando-se a sequência iniciada pelo primeiro sorteado.
- 4.3.1.8. O sorteio será operacionalizado por meio do site https://www.4devs.com.br/gerador_de_numeros_aleatorios, utilizando os seguintes parâmetros:
- 4.3.1.8.1. Tipo de gerador: Gerador de Números Aleatórios;
 - 4.3.1.8.2. Número do credenciado: Será atribuído um número a cada credenciado, conforme a ordem cronológica de protocolo da solicitação de credenciamento;
 - 4.3.1.8.3. Quantidade de números: Proporcional à quantidade de credenciados elegíveis para o sorteio;
 - 4.3.1.8.4. Números inteiros entre: 1 e o total de credenciados elegíveis;
 - 4.3.1.8.5. Resultado: Emitido em uma (1) coluna;
 - 4.3.1.8.6. Números únicos: filtro que garante a unicidade dos números sorteados, impedindo repetições;
 - 4.3.1.8.7. Ordem da lista: Aleatória;
 - 4.3.1.8.8. Resultado de classificação: Ordem de classificação crescente.
- 4.3.1.9. Os leilões serão distribuídos aos leiloeiros credenciados seguindo estritamente a ordem do sorteio, iniciando-se a distribuição pelo leiloeiro ordenado em primeiro lugar no banco de credenciados.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

4.3.1.10. Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que este será celebrado por meio de contratação direta, conforme previsto no modelo de Justificativa de Contratação constante do Anexo III, e somente serão chamados a firmar o Contrato de Prestação de Serviços correspondentes ao objeto deste Termo de Referência os leiloeiros que assinarem o Termo de Credenciamento, observando que:

4.3.1.10.1. Somente será contratada a credenciada que manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

4.3.1.10.2. A administração poderá solicitar, no momento da contratação, os documentos de habilitação para verificar se as condições de habilitação permanecem inalteradas.

4.3.1.11. O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal;

4.3.1.12. Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dinâmica de execução do objeto:

5.1.1. Da execução:

5.1.1.1. O leilão deverá ser realizado na modalidade eletrônica, em conformidade com o disposto no artigo 31 da Lei 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

5.1.1.2. Os bens destinados ao leilão serão armazenados dentro dos limites do perímetro municipal de Lagoa Santa.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

5.1.1.3. O leiloeiro convocado deve elaborar cronograma de execução do leilão, devendo este ser submetido à aprovação pela Secretaria Municipal solicitante.

5.1.1.4. Caso o leiloeiro convocado não possa aceitar o leilão, este deverá justificar através de ofício os motivos para a não realização dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de sua convocação, sendo convocado o próximo leiloeiro no banco de credenciados, em estrito respeito à ordem do sorteio.

5.1.1.5. O leiloeiro credenciado que não aceitar o leilão designado a ele, pela classificação prévia do sorteio, renunciará a sua vez no banco de credenciados e só será demandado novamente após a convocação de todos os demais leiloeiros credenciados, respeitando a estrita ordem do sorteio.

5.1.1.6. Quando todos os leiloeiros credenciados forem demandados, a distribuição dos leilões será reiniciada.

5.1.1.7. O leiloeiro que recusar o serviço sem motivo prévio ou injustificado, após análise pela contratante, por 02 (duas) vezes durante a vigência do credenciamento, será descredenciado.

5.1.1.8. O Leiloeiro Oficial que solicitar o seu descredenciamento, desde que devidamente justificado e não tendo incorrido em qualquer ato doloso contra a Administração Pública, ficará impedido de requerer novo credenciamento junto à mesma, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de efetivação do descredenciamento, sendo vedada sua reabilitação durante este período.

5.1.1.9. Os novos credenciados serão posicionados automaticamente ao final da fila, respeitando-se os critérios estabelecidos na cláusula 4.3.2.4.

5.1.2. Do prazo de execução:

5.1.2.1. O prazo para início da execução do objeto contratual será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do envio da ordem de serviço ou equivalente, emitida pelo contratante.

5.1.2.2. O contratado, após receber a ordem de serviço ou equivalente, deverá:

5.1.2.2.1. Preparar os bens a serem leiloados;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 5.1.2.2.2. Promover a identificação dos bens disponibilizados pelo contratante, por meio de vistorias, consultas a sistemas e outros;
- 5.1.2.2.3. Realizar a checagem dos elementos identificadores físicos obtidos nas vistorias realizadas e dados para verificação de possíveis irregularidades;
- 5.1.2.2.4. Realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos itens conforme a melhor técnica;
- 5.1.2.2.5. Avaliar e sugerir preços mínimos para o arremate;
- 5.1.2.2.6. Fazer a marcação dos itens utilizando meios que garantam a fácil identificação;
- 5.1.2.2.7. Após a organização e avaliação dos itens a serem leiloados, o contratado deverá comunicar o fiscal/comissão do contrato;
- 5.1.2.2.8. Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação do leilão;
 - 5.1.2.2.8.1. Ficará a cargo do contratante as publicações que precisarem ser realizadas no Diário Oficial, em site da entidade e outros portais públicos, quando obrigatório.
- 5.1.2.2.9. Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse do contratante;
- 5.1.2.2.10. A visitação dos lotes deverá ser acompanhada por preposto designado pela Secretaria Municipal solicitante ou mediante a designação por ato oficial;
- 5.1.2.2.11. Realizar a sessão pública em formato virtual (via internet) para recebimento de ofertas /lances e arrematação dos bens. O leilão deverá ser realizado em site com fácil acesso aos usuários e em "homepage" que garanta segurança, controle, celeridade, clareza e simplicidade na exposição de dados para efetivação dos arremates;
- 5.1.2.2.12. Apresentar prestação de contas provisória e definitiva, na forma disciplinada neste termo de referência;





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 5.1.2.2.13. Providenciar junto com a prestação de contas o Auto de Arrematação ou Ata de Leilão, documentos estes que registrem tudo o que acontecer no decorrer do leilão;
- 5.1.2.2.14. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo, de responsabilidade do Contratado ou do contratante quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do lote arrematado;
- 5.1.2.2.15. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão;
- 5.1.2.2.16. O contratado deverá adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo;
- 5.1.2.2.17. Em todos os eventos, o contratado 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 dos mesmos.
- 5.1.2.2.18. Em caso de atraso na execução do objeto, sem justificativa aceitável pelo contratante, aplicar-se-ão as penalidades previstas nos instrumentos contratuais e na Lei.
- 5.1.2.2.19. O leiloeiro deverá notificar o contratante imediatamente em caso de qualquer potencial atraso na execução, especificando a natureza do problema, o impacto esperado sobre o cronograma de execução e as medidas que estão sendo tomadas para mitigar o atraso.
- 5.1.2.2.20. A ocorrência de quaisquer alterações no cronograma e prazos de execução que se façam necessárias por motivos alheios à vontade da contratada deverá ser imediatamente comunicada ao contratante, que analisará a situação e poderá conceder uma extensão do prazo, se julgar pertinente.

5.1.3. Do prazo de substituição da prestação de serviços executados em desconformidade:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

5.1.3.1. Não serão aceitos serviços em desconformidade ao especificado neste termo de referência e legislação pertinente, devendo ser substituídos.

5.1.3.2. O prazo para correção de quaisquer desconformidades na prestação do serviço será acordado entre a contratante e contratada, não podendo este extrapolar a vigência do contrato.

5.1.3.3. Os custos com correções de desconformidade e, ou, substituições de serviços prestados são de inteira responsabilidade do contratado.

5.1.4. **Da garantia do objeto:**

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

5.1.5. **Demais condições:**

5.1.5.1. É vedada a subcontratação total do objeto licitatório.

6. MODELO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

6.1. **Dos atores:**

6.1.1. A gestão do contrato será conferida ao(à) servidor(a) Fabiana Cardoso Guimarães Magalhães, sendo substituído quando necessário pelo(a) servidor(a) Guilherme de Almeida Ferreira.

6.1.2. A fiscalização técnica será conferida ao(à) servidor(a) Marlon de Souza Mendes Rodrigues, sendo substituído quando necessário pelo(a) servidor(a) Maria Angélica da Silva Diniz.

6.1.3. A indicação acima **configura designação formal** da autoridade superior, o qual considerará competência técnica, oportunidade e conveniência.

6.2. **Da comunicação:**

6.2.1. No início da vigência dos instrumentos firmados, o leiloeiro contratado deverá designar um representante autorizado para o recebimento de pedidos, esclarecimento de dúvidas e atendimento de demandas.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

6.2.1.1. A comunicação ocorrerá preferencialmente via e-mail, podendo ser substituída por contato telefônico ou correspondência quando necessário.

6.3. Da fiscalização técnica:

6.3.1. A fiscalização técnica consistirá na inspeção detalhada e uma avaliação criteriosa do objeto contratado. Este processo incluirá verificações que deverão estar alinhadas com as especificações e exigências delineadas no edital e termo de referência, em especial:

6.3.1.1. Na correta aplicação dos métodos de execução e legislação pertinente;

6.3.1.2. No cumprimento estrito dos prazos estabelecidos neste termo de referência e previstos no cronograma de execução do leilão.

6.4. Da fiscalização Administrativa:

6.4.1. A fiscalização administrativa consistirá na verificação contínua das condições de habilitação do contratado, bem como o acompanhamento do recolhimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, quando aplicável, além do controle administrativo em relação a reajustes, repactuações e providências em caso de inadimplemento.

6.5. Das sanções administrativas:

6.5.1. O não cumprimento do estabelecido no edital, termo de referência, instrumentos contratuais e legislação aplicável sujeitará o fornecedor às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 4.809/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Da medição:

7.2. A medição do objeto será realizada por meio da verificação da correta aplicação do método de execução, que abrange todas as etapas do processo de leilão, incluindo a avaliação dos bens, a promoção do leilão, a condução do evento, a coleta da documentação dos participantes, a conclusão do processo com a entrega dos bens arrematados, entre outras. Estas etapas são de responsabilidade do leiloeiro, devendo ainda ser observados o cumprimento da legislação vigente e os prazos estabelecidos neste termo de referência e definidos em cronograma.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

7.3. Do pagamento:

7.4. O credenciamento de leiloeiros não gera custo à Administração Pública, mas ocorrendo a alienação dos bens inservíveis, o Município receberá o valor integral do bem leiloado.

7.5. Após a realização do leilão, a contratante emitirá para cada lote arrematado a respectiva Guia de Arrecadação para pagamento do valor integral arrematado de cada lote.

7.5.1. O arrematante deverá pagar integralmente o lote arrematado mediante Guia de Arrecadação, em prazo informado no documento, sendo uma guia para cada lote arrematado, recebida diretamente do contratante, no valor do item arrematado, não considerando o percentual de 5% que constituirá a comissão devida ao contratado e que deverá ser pago diretamente a este na forma e prazo definidos por este.

7.6. Após o pagamento da Guia de Arrecadação e da comissão do leiloeiro, a Contratada emitirá a respectiva Nota de Arrematação, contendo todas as informações necessárias para fins de fiscalização da origem e propriedade dos materiais arrematados.

7.7. Não cabe ao contratante qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo contratado para recebê-la.

7.8. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão ser suspenso por determinação judicial, à comissão será devolvida ao arrematante pelo contratado, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do contratante.

7.9. O contratado não será ressarcido de qualquer quantia que venha desembolsar para a realização do leilão, tanto nas hipóteses de sucesso ou fracasso do certame.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO

8.1. Parâmetros do objeto e de seleção e julgamento do leiloeiro:

Critério de Julgamento	☐ Menor Preço	☐ Maior Desconto	☐ Melhor Técnica e Preço
	☐ Melhor Técnica	☐ Maior Retorno Econômico	☐ Maior Lance
	☒ Não se aplica		



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Parcelamento do objeto	☐ Por Item	☒ Por Lote	☐ Global	
Natureza do Objeto	☐ Materiais	☒ Serviços	☐ Alienação	☐ Concessão
	☐ Obras e serviços de engenharia	☐ Materiais para obras e serviços de engenharia		
Continuidade	☐ Continuada	☐ Não continuada	☒ Não se aplica	
Complexidade do objeto	☒ Comum	☐ Especial	☐ Não se aplica	
Mão de obra com dedicação exclusiva	☐ Predominante	☐ Não Predominante	☒ Não se aplica	

- 8.2. Em conformidade com os dispositivos legais da Lei nº 14.133/2021, que visam garantir eficiência, economicidade e segurança nos processos licitatórios, e considerando que o serviço em questão é integrado e deve ser executado por um único prestador, quando requerido, entende-se que a contratação será realizada por meio de serviço de lote único. Isso se justifica, pois as etapas que compõem o serviço estão interrelacionadas, e o parcelamento do serviço poderia comprometer o sucesso da contratação e de sua execução.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1. A contratação de leiloeiros e a execução de leilão não acarretam custos para a Administração Pública. No entanto, caso ocorra à alienação de bens inservíveis, o Município receberá o valor integral do bem leiloado. A comissão do leiloeiro será paga a parte pelo arrematante, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer custos relacionados ao processo.
- 9.2. A comissão do leiloeiro será realizada conforme disposto no artigo 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932:

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza.

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

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Assegurar o acesso da contratada aos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados, desde que observadas às normas vigentes.
- 10.2. Prestar à contratada as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento do objeto do contrato, quando demandada.
- 10.3. Selecionar e informar os bens móveis inservíveis e sucatas a serem leiloados.
- 10.4. Programar a data de realização de cada leilão, informando-a com antecedência ao leiloeiro, assim como se incumbir de todas as responsabilidades relativas à preparação do edital de cada leilão.
- 10.5. Exigir o cumprimento do serviço em conformidade com as cláusulas do contrato, edital e seus anexos.
- 10.6. Zelar pela qualidade do serviço, apurando eventuais reclamações recebidas, sem prejuízo das responsabilidades da contratada.
- 10.7. Notificar a contratada em caso de irregularidades na execução do serviço prestado, fixando prazo para correção pontual, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.
- 10.8. Publicação do edital e resultado do leilão no Diário Oficial, quando obrigatório.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. O contratado deverá orientar o(s) arrematante(s) quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado a seguir:
 - 11.1.1. Após a realização do leilão, o arrematante deverá pagar o valor integral do lote arrematado em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, mediante Guia de Arrecadação, sendo, 01 (um) para cada item arrematado, recebida diretamente do contratante gerado pela Administração, no valor do item arrematado, não considerando o percentual de 5% que





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

constituirá a comissão devida ao contratado e que deverá ser pago diretamente a este na forma e prazo definidos por este;

11.1.1.1. O prazo para pagamento poderá ser prorrogado, desde que previsto no edital.

11.1.1.2. O(s) comprovante(s) de pagamento da(s) Guia(s) de Arrecadação deve(m) ser apresentado(s) ao contratado, para que este, após confirmação dos pagamentos, proceda à prestação de contas junto ao contratante;

11.1.1.3. Caso o prazo de pagamento transcorra sem que o arrematante efetue o pagamento, este será considerado desistente e a venda será cancelada;

11.1.1.4. Após o pagamento da Guia de Arrecadação e da comissão do leiloeiro, a contratada emitirá a respectiva Nota de Arrematação, contendo todas as informações necessárias para fins de fiscalização da origem e propriedade dos materiais arrematados;

11.1.1.5. Devem ser repassadas ainda informações sobre a retirada dos bens arrematados e demais questões pertinentes ao processo de leilão.

11.2. O edital elaborado para os leilões deve conter todas as informações exigidas pela legislação vigente, bem como:

11.2.1. Cadastro e Habilitação:

11.2.1.1. Os interessados que desejarem participar do leilão realizado na forma eletrônica deverão se cadastrar e habilitar no site do leiloeiro oficial responsável.

11.2.2. Valor da Comissões:

11.2.2.1. Ficam ainda científicas as partes e demais interessados que, do valor da arrematação, serão acrescidos 5% (cinco por cento) em prol do leiloeiro oficial nomeado (conforme parágrafo único do art. 884 do CPC e parágrafo único do art. 24 do Decreto Lei 21.981, de 1932), ficando esse ônus a cargo do arrematante, sem prejuízo do valor total da arrematação. O referido percentual (comissão do leiloeiro) deverá ser pago diretamente ao leiloeiro, na modalidade por este estipulada (boleto, cartão, depósito bancário etc.).

11.2.3. Arrematação e Auto de Arrematação:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

11.2.3.1. Findos o período de lances e inexistindo remição, a melhor proposta recebida será anexada aos autos pelo Leiloeiro Oficial, sendo lavrado o Auto de Arrematação.

11.2.4. Penalidades por inadimplência ou não retiradas do lote arrematado:

11.2.4.1. Na hipótese de o participante vencedor não quitar o valor total no prazo estabelecido, a venda proveniente da arrematação será cancelada.

11.2.4.2. Os pagamentos não efetuados, aplicar-se-á ao(s) arrematante(s) faltoso(s) as penalidades da Lei, que prevê, no caso de inadimplência:

11.2.4.2.1. A penalidade civil consiste na vedação de participação do arrematante remisso (art. 897 do CPC) em novo leilão da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

11.2.4.2.2. Multa de 10% sobre o valor total arrematado devida em favor da parte exequente, bem como ao pagamento da multa de 10% sobre o valor total arrematado, em favor do Leiloeiro, além de juros e correção monetária contados da data da arrematação.

11.2.4.2.2.1. O arrematante inadimplente terá até 5 (cinco) dias corridos após a emissão da notificação da cobrança para realizar o pagamento da multa. Findo este prazo, a multa será corrigida pela variação nominal do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice que vier a ser instituído, acrescido de juros à razão de 1% (um por cento) ao mês, sem capitalização.

11.2.4.3. Os lotes arrematados, pagos e não retirados do recinto armazenador no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua arrematação, serão declarados abandonados, sem direito à restituição de qualquer valor pago, ficando disponíveis para nova destinação, salvo motivo de força maior, caso fortuito ou outro motivo relevante a critério da Administração. Esse prazo poderá ser prorrogado com anuência da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

11.2.5. Venda ao Segundo Colocado:

11.2.5.1. Caso o arrematante não efetue o pagamento do preço no prazo estabelecido, o leiloeiro, com o aval da comissão de leilão, poderá aprovar a venda do bem ao próximo colocado, pelo valor do último lance por ele ofertado,





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

observando-se, sucessivamente, a ordem cronológica dos demais arrematantes.

11.2.6. Convocação de Outros Ofertantes:

11.2.6.1. O leiloeiro oficial deverá manter registro de todos os lances ofertados durante o evento, de forma a possibilitar, em caso de inadimplemento do arrematante (remissão), a convocação dos demais ofertantes, conforme a ordem de classificação, para manifestação de interesse na execução da arrematação.

- 11.3. O contratado deve prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões de alienação de bens móveis e demais leilões de interesse da Administração Pública, em perfeito atendimento ao edital, contrato e seus respectivos anexos, bem como toda legislação aplicável.
- 11.4. Promover, obrigatoriamente, o leilão na forma eletrônica.
- 11.5. Providenciar a Contratante um laudo de avaliação dos bens, que inclua fotos, especificações e valores dos lotes a serem leiloados.
- 11.6. Responsabilizar-se integral e exclusivamente por todos os custos advindos de quaisquer das formas de realização do leilão definidas pela contratante.
- 11.7. Possuir toda infraestrutura necessária para a realização do leilão em sua forma eletrônica.
- 11.8. Cabe unicamente à contratada a responsabilidade pelo perfeito funcionamento das estruturas necessárias à execução dos serviços, ao atendimento à contratante e aos participantes do leilão.
- 11.9. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, solicitando todas as correções necessárias, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.
- 11.10. Quando se tratar de leilão de veículos, o contratado deverá verificar junto a Coordenadoria Estadual de Gestão de Trânsito do estado correspondente, a numeração do chassi e do motor, bem como débitos, impedimentos judiciais, administrativos e congêneres, comunicando a contratante as ocorrências encontradas, sem prejuízo da sua inteira responsabilidade quanto às informações relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do leilão, ou seja, catálogos, sites e demais.
- 11.11. Responsabilizar-se integralmente por qualquer ausência ou falha de divulgação de informações sobre os bens ou restrições que sobre esses recaiam.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 11.12. Responsabilizar-se integralmente por todos os conteúdos e custos implicados pela divulgação do leilão, bem como prestação de informações, em especial, do site do leilão e da confecção do catálogo eletrônico dos bens e sua divulgação.
- 11.13. Efetuar, às suas expensas, toda e qualquer publicidade necessária à divulgação dos leilões, exceto a publicação do edital em diário oficial, que será realizada pela administração pública.
- 11.14. Submeter à aprovação prévia da contratante, todos os extratos a serem publicados em jornal de grande circulação na Região Metropolitana de Belo Horizonte/MG.
- 11.15. Efetuar ampla publicidade do leilão, divulgando o evento em redes sociais, sites e outros meios de comunicação disponíveis à época.
- 11.16. Manter-se disponível ou disponibilizar equipe para atendimento aos arrematantes e à contratante, até a data e conclusão da prestação de contas do leilão, sem prejuízo de atendimento e demais responsabilidades previstas pelo presente termo de referência.
- 11.17. O próprio leiloeiro (contratada) deverá manter-se à disposição da contratante para prestação de informações durante todo o período compreendido desde a realização do sorteio dos credenciados até a conclusão de todos os procedimentos do leilão.
- 11.18. Iniciar e concluir o leilão no dia e hora previamente agendados, conforme o Edital de Leilão, reservada a contratante a faculdade de sua alteração.
- 11.19. Entendendo conveniente à disputa, poderá a contratada postergar o encerramento dos lotes do leilão, desde que não haja posição expressa em contrário por parte da contratante.
- 11.20. Obedecer ao prazo para visita dos lotes estabelecido no edital de leilão.
- 11.21. Disponibilizar atendimento à contratante, interessados e arrematantes, de forma presencial e/ou virtual, dispondo no mínimo de atendimento por telefone e e-mail, provendo todos os meios necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de notas de arrematação, termo de entrega, autorização de entrega, documentos de recolhimento entre outros documentos necessários, na forma da lei.
 - 11.21.1. O prazo de atendimento por e-mail deverá ser tempestivo e não superior a 24 (vinte e quatro) horas.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 11.22. Após a sessão de leilão, disponibilizar atendimento pelo tempo necessário aos arrematantes quanto ao cumprimento das exigências, possibilitando a retirada do(s) lote(s) arrematado(s), até a total conclusão de todos os procedimentos relacionados ao leilão.
- 11.23. Emitir todos os documentos exigíveis decorrente da arrematação, entre eles, quando cabível:
 - 11.23.1. Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;
 - 11.23.2. Nota fiscal dos lotes vendidos, na qual deverá constar "Venda realizada por leilão";
 - 11.23.3. Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV;
 - 11.23.4. Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido, a ser emitido por meio do site do DETRAN/MG ou órgão equivalente;
 - 11.23.5. Declaração do leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado, respectiva a cada lote;
 - 11.23.6. Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor designado ou comissão de leilões da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
 - 11.23.7. Termo de recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;
 - 11.23.8. Outros documentos que, porventura, sejam exigidos pela contratante e, ou, obrigatórios na realização de leilões públicos.
- 11.24. Responsabilizar-se por todas as exigências relativas ao leilão necessárias à retirada(s) do lote(s) arrematado(s).
- 11.25. Para os lotes compostos por veículos, deverá ser observado o seguinte procedimento:
 - 11.25.1. Possuir modelo de carta de arrematação em leilão válida para transferência por inexistência de CRV (Certificado de Registro do Veículo), aprovado pelo DETRAN/MG ou órgão equivalente.





Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 11.26. Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.
- 11.27. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- 11.28. Restituir ao arrematante valor que este tenha pago à contratada a título de comissão, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade da contratada ou por fato superveniente.
- 11.28.1. Não haverá direito a qualquer tipo de reembolso à contratada pela contratante ou por qualquer outra parte.
- 11.29. Esclarecer prontamente à contratante, as questões relativas aos trabalhos desenvolvidos, quando solicitada e corrigir os serviços que vierem a apresentar alguma imperfeição.
- 11.30. Prestar contas do leilão à contratante em formato físico e/ou digital, contendo, no mínimo:
- 11.30.1. Ata do leilão;
- 11.30.2. Publicações do edital em jornal de grande circulação na região Metropolitana de Belo Horizonte;
- 11.30.3. Capturas de tela (*prints*) da publicação do leilão em redes sociais (pelo menos Facebook e Instagram);
- 11.30.4. Capturas de tela (*prints*) da publicação do leilão em site(s) especializado(s);
- 11.30.5. Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
- 11.30.6. Cópia dos comprovantes de depósito (pagamento) referentes a comissão do leiloeiro dos lotes arrematados;
- 11.30.7. Comprovantes do registro da comunicação de venda para veículos;
- 11.30.8. Cópia das notas fiscais emitidas;
- 11.30.9. Declaração do leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado junto à contratante;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 11.30.10. Termo de recebimento dos lotes, assinado por cada arrematante no ato da retirada ou da obtenção da posse dos bens do lote;
- 11.30.11. Notificações que eventualmente tenham sido expedidas;
- 11.30.12. Relatório geral do leilão, contendo no mínimo as seguintes informações: número de identificação de cada lote, situação (vendido ou não), descrição do lote, placa (quando for o caso), valor da avaliação inicial, valor da arrematação, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, nome ou nome empresarial do arrematante, CPF ou CNPJ do arrematante e UF do arrematante;
- 11.30.13. Relatório sintético do leilão contendo, no mínimo: valor total da avaliação inicial, valor total arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances;
- 11.30.14. Relatório analítico do leilão por lote, contendo no mínimo os seguintes itens para cada lote: identificação do lote, descrição, placa (quando cabível), valor da avaliação inicial, valor da arrematação, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, nome ou nome empresarial do arrematante, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, relação de todos os lances ofertados por lote;
- 11.31. Caso sejam fornecidos, a contratada deverá utilizar os modelos de relatório da contratante.
- 11.32. O contratado deverá remeter ao contratante, até o 10º (décimo) dia corrido, subsequente à realização do leilão, os relatórios de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação e demais documentos previstos neste termo de referência.
- 11.32.1. Caso haja pendências que possam vir a impossibilitar a entrega total da prestação de contas, a contratada deverá informar o fato à contratante dentro do prazo estabelecido pelo subitem anterior, sem prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas.
- 11.33. A contratada deverá empenhar-se na obtenção do melhor preço possível para os bens leiloados.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 11.34. Havendo necessidade de apresentação de documentos físicos, fazê-la sempre por meio de cópias simples acompanhadas dos originais para autenticação por servidor competente ou designado.
- 11.35. A fiscalização da contratante de forma alguma reduz ou transfere a absoluta responsabilidade da contratada de prestar em perfeita condição os serviços contratados, devendo tomar, por iniciativa própria, todas as providências necessárias para as correções das falhas ou incorreções verificadas dentro do prazo concedido pela contratante.
- 11.36. Utilizar, na execução do serviço contratado, quando necessário, pessoal que atenda, dentre outros, a qualificação adequada para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- 11.37. Registrar todas as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, dando ciência à contratante, respondendo integralmente por sua omissão, sem qualquer transferência de responsabilidades à contratante.
- 11.38. Disponibilizar, em horário comercial, durante todo o período previsto para pagamento e retiradas dos bens, equipe adequada para atendimento presencial aos arrematantes e suporte à comissão responsável.
- 11.38.1. O atendimento aos arrematantes por meio de equipe presencial poderá ser realizado mediante agendamento por telefone ou outro meio de comunicação, junto ao leiloeiro. Para o controle e segurança nas repartições públicas e locais de armazenagem dos bens e sucatas, os agendamentos devem ser informados à Administração Pública, a qual ficará responsável por designar o(s) servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento da retirada dos bens e visitas aos lotes antes do leilão.
- 11.39. Zelar pelo sigilo das informações da contratante, a que tenha acesso em decorrência da relação contratual.
- 11.40. Comunicar ao gestor e, ou, fiscal do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os devidos esclarecimentos que julgar necessários.
- 11.41. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.42. Respeitar os horários pré-determinados para a execução de seus serviços e observar as normas internas e recomendações da contratante, principalmente as referentes à Segurança do Trabalho -



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

EPI's, prevenção contra incêndio, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e/ou pessoas.

- 11.43. 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.
- 11.44. Responder pelos postulados vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações.
- 11.45. Responder por todos os ônus, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, seguros, contribuições e indenizações decorrentes da regular prestação dos serviços.

Lagoa Santa, elaboração concluída em 28 de abril de 2025.

Equipe de Planejamento

Fabiana Cardoso Guimarães Magalhães

Representante Técnico
Gestora da Contratação

Guilherme de Almeida Ferreira

Representante dos Demandantes
Suplente de Gestor da Contratação

Marlon de Souza Mendes Rodrigues

Fiscal da Contratação

Maria Angélica da Silva Diniz

Suplente de Fiscal da Contratação

Carlos Barreto Gonçalves Filho

Agente de Planejamento - SEPLAG



ASSINATURA ELETRÔNICA

Complemento de assinaturas presentes no documento

Código para verificação: 6863-eebb-ffb0-7700-08f0-8227

Assinado por **ANDRÉ LUIZ FERNANDES** em 01/07/2025 às 11:20:48
Identificador Único: **HTcyQsCvDP8rG5TjCCL7nn**

Assinado por **CLÁUDIA JAQUELINE DOS SANTOS** em 01/07/2025 às 11:53:25
Identificador Único: **KfDEMaJjkMY9wm4ZQFRgqr**

Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://lagoasanta.aprova.com.br/consulta?documentAuthenticatorCode=6863-eebb-ffb0-7700-08f0-8227>
