



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 176/2023**

#### **INEXIGIBILIDADE Nº 12.006/2023**

O **MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG**, com sede à Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802 (Setor de Licitação), neste ato representado por seu Secretário Municipal da Fazenda, Planejamento e Gestão, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o Processo de Inexigibilidade para credenciamento de pessoa jurídica/física, destinado à execução do objeto deste Edital, observados os fundamentos legais constantes dos dispositivos do Decreto Municipal n.º 1694 de 16 de maio de 2023, Decreto Municipal n. 1.870 de 06 de setembro de 2023, Decreto nº 21.981 de 19 de Outubro de 1932, Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022 e Lei 14.133/2021 (artigos 31, 76 e 77) e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, bem como pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus respectivos anexos.

#### **1- DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto deste Edital a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS OFICIAIS (PESSOA FÍSICA E/OU EMPRESÁRIO INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO DE BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS, INCLUINDO A PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DE FORMA PRESENCIAL, ELETRÔNICA E/OU MISTA (PRESENCIAL E ELETRÔNICA), DE BENS IMÓVEIS, MÓVEIS INSERVÍVEIS, INCLUINDO VEÍCULOS OU MAQUINÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ - MG**, conforme Termo de Referência constante do Anexo I, deste Edital.

1.2. O valor estimado, o descritivo do objeto e demais informações, encontram-se no Termo de Referência - Anexo I.

#### **2 – DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:**

2.1. Poderão participar do credenciamento leiloeiros oficiais (pessoa física e/ou empresário individual) devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG, que atendam todas as exigências legais, editalícias e técnicas e respeitem os requisitos previstos no Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932 e da Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022.

2.1.1. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando no caso concreto que pelo objeto licitado e a forma de execução do contrato, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não será mais vantajoso para a administração pública e poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (art. 49, III), entende-se que não é conveniente que o presente processo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

licitatório seja destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, (art, 48, I) da Lei Complementar 123/2006).

2.2. Não poderão participar as pessoas físicas e jurídicas:

2.2.1. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição;

2.2.1.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que os serviços licitados tem valor unitário e global muito baixo e não possuem nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões, classificados como serviços comum; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados; Considerando as características do mercado e que as empresas ou pessoas físicas podem, sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição; Considerando que os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas ou pessoas físicas em “consórcio” no presente processo licitatório.

2.2.2. Que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, e empresas estrangeiras que não funcionam no país;

2.2.3. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.4. Com o direito suspenso de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Araxá;

2.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades previstas neste edital.

2.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.

2.5. A simples participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes e aplicáveis à espécie.

### **3 - DA ENTREGA / ENVIO DOS ENVELOPES COM DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

3.1. Os 02 (dois) envelopes de “Credenciamento” da pessoa física e/ou jurídica interessada em participar deste credenciamento deverão ser protocolados ou enviados por correspondência com AR, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Araxá, na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, a partir da data de publicação do aviso deste edital, de segunda a sexta feira, no horário de 08:00hs às 12:00hs e 14:00 às 18:00hs.

### 4 - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1. Caso queira, a pessoa física ou jurídica poderá credenciar e nomear uma pessoa para representá-la no certame, e para tanto deverá apresentar perante a Comissão de Contratação, juntamente com seus documentos habilitatórios, PROCURAÇÃO (modelo do **Anexo II**), carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.1.1. Em se tratando de instrumento particular de procuração, este **deverá ser apresentado** com **firma reconhecida**.

4.1.2. Não serão aceitas Procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente credenciamento ou que se refiram a outros procedimentos, processos de Credenciamento, licitações ou tarefas.

4.2. O interessado pessoa jurídica poderá participar diretamente por meio de seu dirigente, proprietário ou sócio administrador sendo que neste caso deverá apresentar perante a Comissão de Contratação, juntamente com seus documentos habilitatórios, carteira de identidade ou outro documento equivalente, cópia do respectivo contrato social, estatuto social ou documento equivalente devidamente registrado.

4.2.1. Os documentos de representação da pessoa física ou da empresas serão retidos pela Comissão de Contratação e juntados ao processo de credenciamento.

4.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por cada interessado pessoa Jurídica ou Física em participar deste credenciamento.

4.3.1. A qualquer momento durante o processo de Credenciamento, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste item 4.

4.4. Os interessados pessoa física ou jurídica sem representante não poderá(ão) consignar suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao credenciamento.

4.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um interessado neste credenciamento, sob pena de exclusão sumária de todos os interessados por eles representados.

### 5 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

5.1. Os envelopes contendo a documentação referente ao Credenciamento deverá(ão) ser lacrados, não transparente, contendo em sua face externa, além do nome, CPF e endereço para pessoa física e razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ  
CREDENCIAMENTO Nº 176/2023  
INEXIGIBILIDADE Nº 12.006/2023**

**NOME  
CPF/CNPJ**

As pessoas físicas ou jurídicas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública de Credenciamento:

### 5.2. PESSOA FÍSICA

#### 5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Cópia da Cédula de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia de comprovante de endereço, tais como: conta de água, luz, telefone, etc.
- d) Comprovação de Inscrição no INSS ou Declaração de Regularidade de Contribuinte Individual;
- e) Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;
- f) Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;
- g) Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

h) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT) (Retirada do Site do Tribunal Superior do Trabalho)

### 5.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação, por meio de cópias, do “Título de Nomeação” e “Termo de Compromisso” firmado, regularmente registrado perante a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais;

b) Comprovar por meio de documento expedido pela JUCEMG que se encontra regularmente habilitado para o exercício da atividade profissional de Leiloeiro, não havendo pendências perante este Órgão;

### 5.2.3. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

a) Declaração de que a pessoa física não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensa do direito de licitar ou contratar com o Município de Araxá, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo III** do Edital;

b) Declaração de Conhecimento do Edital, seus anexos, instrumentos e procedimentos conforme modelo do **Anexo VI**.

## 5.3. PESSOA JURÍDICA

### 5.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG;

b) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da licitante;

5.3.1.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 5.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

d) Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;

e) Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

f) Prova de **regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

g) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT) (Retirada do Site do Tribunal Superior do Trabalho)**.

h) A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio de:

h.1) **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos** expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93. Caso a licitante apresente certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência, **emitida no máximo 90 (noventa) dias** da data prevista para a entrega dos envelopes.

h.1.1.) Será inabilitada a licitante que apresentar a certidão referida no subitem “h.1”. constando apenas negativa para feitos/processo cível ou civil.

### **5.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Apresentação, por meio de cópias, do “Título de Nomeação” e “Termo de Compromisso” firmado, regularmente registrado perante a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais;

b) Comprovar por meio de documento expedido pela JUCEMG que se encontra regularmente habilitado para o exercício da atividade profissional de Leiloeiro, não havendo pendências perante este Órgão;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### 5.3.4. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

- a) Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Araxá, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo III** do Edital;
- b) Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo termina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo IV** do Edital.
- c) Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo V** do Edital.
- d) Declaração de Conhecimento do Edital, seus anexos, instrumentos e procedimentos conforme modelo do **Anexo VI**.

### 6 - DA PROPOSTA:

6.1. Os envelopes contendo a proposta referente ao Credenciamento deverá(ao) ser lacrados, não transparente, contendo em sua face externa, além da razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica proponente e no caso de pessoa física, nome e CPF, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ  
CREDENCIAMENTO Nº 176/2023  
INEXIGIBILIDADE Nº 12.006/2023**

**NOME  
CPF/CNPJ**

As interessadas (Pessoa Física e Jurídica) em participar do presente certame deverão apresentar no Envelope nº 02, a Proposta de Credenciamento conforme modelo do Anexo VII, em 01 (uma) via, redigida em português, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo responsável técnico da proponente.

6.1.1. As propostas que não contiverem todas as informações do **Anexo VII** serão desclassificadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.1.2. A proposta deverá ter, no mínimo, 06 (seis) meses de validade a partir da data de entrega da mesma, não sendo aceito em nenhuma hipótese, prazo inferior a este.

6.1.3. Se, por motivo de força maior, o credenciamento não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar, a todos classificados, prorrogação da validade, por igual prazo.

6.1.4. A apresentação da proposta pelo proponente significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições do presente instrumento, anexos e total sujeição à legislação pertinente.

6.1.5. Os serviços contratados serão prestados por meio dos profissionais indicados e credenciados que tiverem sua documentação apresentada no momento do credenciamento.

6.1.6. O simples credenciamento não gera direito de recebimento de valores pelo prestador de serviço.

6.1.7. Somente será devido pagamento ao prestador de serviços que realizar os serviços efetivamente licitados.

6.1.8. Os serviços licitados deverão ser faturados e pagos nos valores definidos no Termo de Referência.

## **7 - INABILITAÇÃO DA CREDENCIADA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:**

7.1. Será inabilitada a pessoa jurídica/física que:

a) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 5 – *Da Documentação para o Credenciamento*, constante do presente Edital;

b) Apresentar os documentos em desacordo com as exigências do presente Edital;

7.2. Serão aceitas como provas de regularidade para com as Fazendas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

7.3. Todos os documentos expedidos pela Pessoa Jurídica/Pessoa Física deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

7.4. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7.5. A apresentação dos documentos exigidos neste edital com prazo de validade vencido na data da abertura do Envelope nº 01 “*Documentos de Habilitação*”, importará na inabilitação, podendo ser suprida mediante novo protocolo, enquanto vigente o prazo deste Credenciamento.

7.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

7.7. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito, exceto CNPJ.

7.8. Serão aceitas certidões obtidas/impressas via “*INTERNET*”, desde que a sua autenticidade seja confirmada pela Comissão de Contratação.

7.9. Os documentos exigidos no credenciamento poderão ser apresentados:

7.9.1. Em cópia simples desde que acompanhadas do original.

7.9.2. Em cópia autenticada em cartório (por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais).

7.9.3. Em publicações em órgão da Imprensa Oficial, desde que perfeitamente legíveis.

7.9.4. Os documentos apresentados em cópias simples, acompanhados dos originais, poderão ser autenticados antes ou durante as sessões de licitação por membros da Comissão de Contratação, Equipe de Apoio ou por funcionários do Departamento de Licitações.

7.10. É vedada aos membros da Comissão de Contratação, Equipe de Apoio ou aos funcionários do Departamento de Licitações, a autenticação de cópia simples de documento já autenticado em cartório (por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais).

7.11. Se durante a fase de habilitação for constatado documentos sem autenticação, poderá o(a) Presidente da CPL autenticá-lo mediante apresentação dos originais.

7.12. Se no decorrer da sessão pública deste credenciamento for apresentado algum documento sem a assinatura do sócio ou administrador da empresa, estando o mesmo presente poderá assinar na presença do(a) Presidente da CPL e demais presentes, caso em que deverá ser constatado na ata da sessão.

## **8 - DO RECEBIMENTO, ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

8.1. A Comissão de Contratação, lavrará Ata de Sessão Pública, contendo dia, hora e local, para o fim de proceder ao recebimento dos documentos de habilitação e a respectiva proposta, procedendo ao exame da habilitação dos licitantes.

8.1.1. Os interessados poderão manifestar seu interesse durante todo o prazo de vigência deste Edital, com apresentação de documentação a ser entregue no Departamento de Licitações deste Município.

8.2. Os envelopes identificados pelo nº 01, referentes à habilitação, contendo a documentação exigida, serão abertos sucessivamente pelos membros da Comissão de Contratação, dando-se vista dos documentos aos interessados, caso estejam presentes na sessão.

8.3. A seguir, a Comissão de Contratação julgará a habilitação dos interessados comunicando em sessão pública, por intermédio de seu Presidente, o resultado da mesma.

8.4. Os envelopes identificados pelo n.º 2, referentes a proposta de credenciamento dos interessados inabilitados, desde que não tenha havido recurso, ou este tenha sido indeferido pela Comissão de Contratação, serão restituídos aos mesmos, sem serem abertos, registrando-se o fato na ata dos trabalhos da sessão.

8.5. A Comissão de Contratação procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas dos interessados habilitados, desde que transcorrido o prazo sem a interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos. As propostas de credenciamento serão lidas pelo(a) Presidente ou por um dos membros da Comissão de Contratação e em seguida rubricadas pelos integrantes da Comissão e pelos licitantes ou por seus procuradores presentes.

8.6. O licitante terá sua proposta desclassificada quando:

- a) Condicionar sua oferta, ou quaisquer outras condições não previstas no Edital.
- b) Não observar os procedimentos ou quaisquer das condições estabelecidas neste Edital.
- c) Apresentar divergências do número, dados ou valores, bem como conter rasuras e emendas.

### **9 - DO PROCESSO DE CHAMAMENTO / DO CREDENCIAMENTO:**

9.1. Os interessados que enviarem os documentos e proposta que não estiverem presentes na Sessão serão avisados do resultado por meio de publicação no Átrio (mural), e/ou por e-mail, e/ou pelo sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araxá e/ou ainda por meio de Publicação no DOMA – Diário Oficial do Município de Araxá.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

9.2. Na análise da documentação relativa à habilitação, pela Comissão de Contratação exigir-se-á a estrita observância de todos os requisitos de habilitação previstos no Edital.

9.3. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

9.4. Da sessão pública de recebimento e abertura de propostas, será lavrada ata com assinatura dos presentes.

9.5. Divulgado o resultado, seja na Sessão de abertura dos envelopes para os interessados presentes, seja pelo aviso por meio de publicação no Átrio ou sitio eletrônico: [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br) ou demais formas previstas no item 9.1. a partir desta data de publicação passa a vigorar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação.

9.6. Os recursos deverão ser protocolados até a data limite, no Setor de Licitação, situada na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802.

9.7. Os serviços contratados serão prestados pelos profissionais indicados que tiverem sua documentação apresentada no momento do credenciamento.

9.8 O simples credenciamento não gera direito de recebimento de valores pelo médico, somente será devido pagamento ao médico que prestar serviços efetivamente.

### **10 – DOS RECURSOS:**

10.1. Caberá recurso, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado, devendo ser aplicado o estabelecido no item 9.5.

10.1.1. Os recursos serão recebidos no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da Comissão de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

10.1.2. A autoridade superior, após receber o recurso e a informação da Comissão de Contratação, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação na forma da Lei.

### **11 – DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO:**

11.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado, devendo ser obedecido o disposto no item 14 deste Edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

11.1.1. O resultado será divulgado na Sessão de abertura dos envelopes para os interessados presentes, e publicado no Átrio, e enviado por e-mail, e/ou por fax, e será divulgado no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araxá, e/ou publicação no DOMA – Diário Oficial do Município de Araxá, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

11.2. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da habilitação do interessado.

11.3. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la pessoalmente ou, a critério do órgão ou entidade contratante, por via postal.

11.4. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao da habilitação.

11.5. O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado no Átrio, e enviado por e-mail, e/ou por fax, e será divulgado no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araxá, e/ou publicado no DOMA – Diário Oficial do Município de Araxá, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis. Os credenciados não aprovados na avaliação da documentação serão descredenciados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.6. A critério da autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante poderá ser encaminhado correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam o seu credenciamento.

11.7. Durante a vigência deste edital de credenciamento qualquer interessado poderá manifestar seu interesse em credenciar, com apresentação de documentação a ser entregue no Departamento de Licitações deste Município.

11.8. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

## **12 – DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO:**

12.1. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### 13 – DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO/SANÇÕES:

13.1. Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital e nos termos contratuais que celebrar com o órgão ou entidade contratante.

13.2. O não cumprimento das disposições mencionadas neste Edital e de seus anexos, poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

- I. advertência por escrito;
- II. suspensão temporária do seu credenciamento;
- III. descredenciamento, assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Regulamento.

### 14 – DA SESSÃO DE CREDENCIAMENTO: DO SORTEIO

14.1. Concluída a fase de habilitação e proposta na sessão pública, ressalvado o direito do Município de Araxá convocar todos os credenciados para a realização do serviço, ato contínuo, ***será realizada Sessão Pública de Sorteio das demandas, devidamente registrada em Ata***, salvo o caso em que a sessão for designada para ocorrer em data diversa, devendo, desta sorte, os Credenciados serem comunicados por meio de Convite ou Convocação publicada no DOMA.

14.1.1. Para garantir-se a isonomia entre os credenciados, será realizado sorteio entre os leiloeiros credenciados que atenderem às exigências do edital de credenciamento com a criação de lista do primeiro sorteado ao último, para execução dos leilões.

14.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Credenciado/Contratado e o Município, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza pessoalidade e subordinação direta.

14.1.3. O serviço de leiloeiro será solicitado, quantas vezes forem necessárias durante a vigência do credenciamento, observando-se na convocação do profissional, a ordem estabelecida em sorteio conforme descrito no item imediatamente abaixo.

14.1.4. Os serviços serão executados sempre que os Credenciados/Contratados forem acionados pelo Município, por meio de Ordem de Serviço, no local designado, sendo que



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

deverá ser convocado 01 (um) profissional por leilão realizado, de acordo com a ordem estabelecida no sorteio, dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados no Edital e seus anexos, o que garante a necessária isonomia das contratações.

14.1.5. O sorteio será realizado, via de regra, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araxá, localizado na Avenida Rosália Isaura Araújo, Centro Administrativo, na cidade de Araxá/MG, em data e horário a serem determinados, sendo facultada a presença dos Credenciados ou outra pessoa por ele designada por meio de procuração com firma reconhecida.

14.1.6. 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

14.2. O objeto de cada leilão poderá conter mais de um lote, nos termos de Edital a ser disponibilizado pelo Município.

14.2.1. Havendo mais de um Licitante (Pessoa Física ou Jurídica) pleiteante ao credenciamento para a prestação do serviço contratado, o Sorteio se dará de forma proporcional ao número de credenciados, preservando o princípio da isonomia e impessoalidade.

14.2.2. O Sorteio poderá ser realizado na modalidade híbrida, ou seja, na forma presencial e remota e ainda poderá ser realizado de modo eletrônico, ressalvando-se que o Sorteio poderá ainda ocorrer de forma mensal, trimestral ou semestralmente, de acordo com os interesses públicos e demanda da Administração Pública.

14.2.3. Caso o leiloeiro convocado não possa aceitar o leilão, este deverá justificar por escrito, através de ofício ou e-mail, 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.

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

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

14.2.6. O leiloeiro que recusar o serviço sem justo motivo, após análise pelo MUNICÍPIO, por 02 (duas) vezes durante a vigência do credenciamento, será descredenciado.

14.3. É condição indispensável para a participação na sessão de Sorteio ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

do credenciamento, incluindo-se a regularidade fiscal, podendo a Comissão de Contratação exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências habilitatórias.

14.3.1. Os credenciados, cuja irregularidade for verificada por ocasião, deverão comprovar sua regularidade na primeira oportunidade que lhe couber falar, por meio de consulta on-line ou apresentação de documentos mencionados no *caput*, caso contrário, não poderão participar dos eventos ou da prestação do serviço.

14.3.2. No que tange à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

14.4. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

14.5. O comparecimento à sessão pública de Sorteio é facultativo. Todos os credenciados, em situação regular participarão da sessão, e poderão ser contemplados mesmo não comparecendo aos eventos, com exceção daqueles que se declararem impedidos ou assim forem considerados pelo órgão ou entidade contratante.

14.8. O órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão ou mesmo a convocação geral de todos os credenciados. Neste caso, as demandas cuja sessão ou a convocação tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio ou a uma nova convocação geral de todos os credenciados.

### **15 – DO RESULTADO:**

15.1. Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento. A ata, contendo o resultado da sessão, ou o extrato da convocação geral, será parte integrante do processo, podendo ser ainda divulgado no sítio eletrônico do órgão ou entidade contratante após o seu encerramento.

15.2. O resultado do Sorteio ou a contratação de todos os credenciados será homologado mediante Termo de Homologação.

### **16 - DA CONTRATAÇÃO:**

16.1. Expedido o Termo de Homologação emitido pelo órgão ou entidade contratante ou após a convocação geral de todos os credenciados, dar-se-á início ao processo de contratação por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

16.2. O fato do credenciado ter sido convocado para o atendimento de demanda não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

16.3. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências habilitatórias para o credenciamento.

16.4. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras deste Edital, observados os fundamentos legais constantes dos dispositivos do Decreto nº 21.981 de 19 de Outubro de 1932, Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022 e Lei 14.133/2021 (artigos 31, 76 e 77) e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes e os termos da minuta do instrumento contratual conforme modelo do Anexo VIII deste Edital.

16.5. A Administração convocará o credenciado, em um prazo de até 2 (dois) dias a partir da homologação da convocação geral, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

16.5.1. A(O) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, pessoa Jurídica, deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

16.6. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo credenciado (pessoa física) e/ou respectivo representante legal (pessoa Jurídica), e observará a minuta contemplada neste Edital de Credenciamento.

16.7. O instrumento contratual decorrente do credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Órgão Oficial.

### **17 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1. Os contratos terão sua execução iniciada após a assinatura do termo de contrato, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida neste Edital observados os fundamentos legais constantes dos dispositivos do Decreto nº 21.981 de 19 de Outubro de 1932, Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022 e Lei 14.133/2021 (artigos 31, 76 e 77) e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes.

17.1.1. Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre o Credenciado/Contratado e o Município.

17.1.3. Todos os leiloeiros (pessoa física e/ou empresário individual) que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

17.2. Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pelo órgão ou entidade contratante, os contratos decorrentes do credenciamento poderão receber termo





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

aditivo de prorrogação, desde que autorizado pelo órgão ou entidade interessada na contratação, após o parecer da sua assessoria jurídica.

17.3. O prazo de execução do contrato é a partir da data de sua assinatura, vigorando pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, devidamente justificado e condicionado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme prevê o artigo 106 da Lei 14.133/2021.

17.4. A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela(o) Contratado/Credenciado, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria requisitante, a partir do recebimento de solicitação expressa do mesmo.

17.5. Nos termos do ar. 51, §3º da Instrução Normativa DREI/ME nº 52, art. 51, de 29 de julho de 2022, em se tratando de licitação para a escolha do leiloeiro público oficial, a critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, em razão do valor dos bens a serem leiloados, prestação de garantia complementar na prestação do serviço de leiloeiro, perante a Junta Comercial ao qual o mesmo encontrar-se matriculado.

17.6. A organização do leilão será realizada pelo Credenciado/Contratado, sob sua responsabilidade e ônus, podendo ocorrer de forma presencial, eletrônica ou mista, a critério do Município.

17.7. O leilão deverá acontecer em local próprio destinado a esse fim, podendo ser nas dependências da Prefeitura Municipal de Araxá, ou outro local indicado pelo Município.

17.8. A contratação deve abranger, no que couber aos bens, os serviços de avaliação e organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, compreendidas as atividades de pós-venda, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.

17.9. Descrevem-se os serviços de avaliação e organização de leilão público para os devidos fins aplicáveis a este instrumento, nos termos a seguir descritos:

a) Avaliação: é ato de atribuir valor justo aos bens com o objetivo de alienação em hasta pública, observando-se critérios de mercado e as obrigações legais.

b) Organização de leilões públicos de bens: Suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação dos serviços de pós vendas, o que inclui a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos competentes, no que couber.

17.10. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação dos imóveis e verificação dos bens móveis, devendo dispor de pelo menos 1 (um) funcionário nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

17.11. Todas as obrigações previstas neste Termo aplicam-se ao processo de leilão para os bens em seu respectivo local e estado de origem, tais como desembaraços, separação de lotes, ações de vistorias e avaliação, entrega, etc..

17.12. A(O) Contratado/Credenciado arcará com toda a responsabilidade e eventuais danos causados a terceiro em decorrência da prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

17.13. A(O) Contratado/Credenciado comunicará, imediatamente, a Secretaria requisitante acerca da ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

### **18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO/CREDENCIADO**

18.1. A(o) Contratado/Credenciado deverá cumprir as atribuições descritas neste Edital e Termo de Referência, bem como legislação aplicável ao caso concreto.

18.2. O Contratado/Credenciado deverá encaminhar ao Município, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização de cada leilão, dossiê de arrematação dos bens ou de leilão deserto.

18.3. Caso se constate alguma irregularidade nos documentos emitidos pelos leiloeiros estes serão devolvidos para correção e devolução ao Município em 02 (dois) dias úteis.

18.4. A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela(o) Contratado/Credenciado, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria requisitante.

18.5. O Contratado/Credenciado arcará com toda a responsabilidade e eventuais danos causados a terceiro em decorrência da prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

18.6. O Contratado/Credenciado comunicará, imediatamente, a Secretaria requisitante acerca da ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

18.7. O Contratado/Credenciado ainda deverá:

18.7.1. Cumprir as obrigações previstas no Decreto nº 21.981/32.

18.7.2. Atender de forma imediata e prontamente, as solicitações de leilões que lhe forem encaminhadas.

18.7.3. Fazer a conferência dos bens a serem leiloados (estado de conservação, porte e peso aproximado), tirar fotos dos bens, cópias de documentos comprobatórios de propriedade e levantamento de ônus sobre os bens.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

18.7.4. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação em datas aprezadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima exigida e cumprindo todas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Federal nº 21.981/32.

18.7.5. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelos seus usos indevidos.

18.7.6. Atender aos interessados, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas.

18.7.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município de Araxá ou a terceiros, ainda que culposo, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata.

18.7.8. Disponibilizar recursos humanos para fins de execução da atividade, devidamente identificados através de crachá.

18.7.9. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do leilão.

8.10. Correrão por conta do Credenciado/Contratado todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução desse respectivo termo.

18.7.11. O Credenciado/Contratado está obrigado a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Município.

18.7.12. Fornecer ao Município relatório circunstanciado sobre o leilão e o resultado deste, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua realização, acompanhado de toda a documentação pertinente, qual seja:

- a) Ata de Leilão, após a realização do certame;
- b) Termo de Arrematação e Carta de Arrematação, se for o caso;
- c) Recibo da comissão paga pelo arrematante, se for o caso;
- d) Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.

18.7.13. Emitir laudos de avaliação dos bens, caso seja solicitado pelo Município.

18.7.14. Elaborar o edital do leilão, e após aprovação pelo Município, promover sua ampla divulgação, às suas expensas, utilizando anúncios, meios eletrônicos, remessa de mala direta, ou seja, todos os recursos de divulgação eficazes e pertinentes.

18.7.15. Responsabilizar-se pela observância de todas as disposições legais pertinentes a realização do leilão, pelo cumprimento das normas legais e administrativas, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha ou irregularidade, na realização do leilão, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

danos e prejuízos materiais ou pessoais causados, por seus empregados ou prepostos, ao Município ou a terceiros, inclusive em caso de danificação, por culpa sua ou de seus prepostos, do bens a serem leiloados.

18.7.16. Fornecer, às suas expensas e sob sua responsabilidade exclusiva, toda a mão de obra auxiliar para o bom desempenho das etapas relativas ao leilão: catalogar, emitir atas e recibos, receber os pagamentos; além do suporte técnico, logístico e jurídico no que se refere à:

- a) elaboração da listagem dos bens a serem leiloados;
- b) vistoria;
- c) avaliação e emissão de laudo constando características, estado de conservação e valores venais dos bens;
- d) loteamento dos bens a serem leiloados.

18.7.17. Arcar com todas as despesas relativas a deslocamento, estadia e alimentação de sua equipe técnica ou profissional por ele indicado, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato.

18.7.18. Conduzir o Público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do contrato, com a devida prestação de contas ao Município.

18.7.19. Fornecer ao arrematante vencedor o Termo de Arrematação.

18.7.20. Ressarcir ao Município quaisquer prejuízos que este vier a sofrer decorrente de atos omissivos ou comissivos de sua responsabilidade.

18.7.21. Preparar, no caso de leilão presencial ou misto, o local para o público do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para o Município.

18.7.22. Informar à Administração Pública qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços.

18.7.23. Não utilizar o nome da Administração Pública, ou sua qualidade de contratado desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.

18.7.24. Encerrar o leilão e prestar contas ao Município em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do evento, prestando contas acerca do valor total da arrematação.

18.7.25. Conduzir o leilão com dinamismo, dentro dos princípios da legalidade, imparcialidade, igualdade, moralidade e publicidade.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

18.7.26. Realizar o leilão no dia e horário previstos em edital, buscando a maior valorização dos bens, e observar as formalidades legais.

18.7.27. Envidar esforços no sentido de que haja a venda de todos os bens postos em leilão.

18.7.28. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

18.7.29. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

18.7.30. Emitir o termo de compromisso entre Credenciado/Contratado, Município e Arrematante, bem como a Nota de Arrematação, em três vias a serem entregues a cada uma destas partes.

18.7.31. Informar ao Município o nome, endereço e telefone do responsável pelo gerenciamento deste Contrato, no ato de sua assinatura.

18.7.32. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato;

18.7.33. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

18.7.34. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

18.7.35. Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução;

18.7.36. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação de serviço;

18.7.37. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

18.7.38. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista na legislação vigente;

18.7.39. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

18.7.40. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e outros advindos deste contrato.

### **19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CREDENCIANTE.**

19.1. O Município providenciará a publicidade legal do edital do leilão, na forma do art. 31, §2º da Lei Federal nº 14.133/21, bem como exercerá a fiscalização da execução do contrato por meio do Gestor do Contrato, servidor especialmente designado.

19.2. É facultado a Secretaria requisitante rejeitar a prestação dos serviços, objeto deste credenciamento, no todo ou em parte, desde que os serviços a serem prestados estejam em desacordo com as especificações e condições exigidas neste edital.

19.3. Solicitar os serviços de leiloeiro, de acordo com as necessidades e obedecendo a ordem do sorteio.

19.4. Fornecer ao leiloeiro, sempre que possível, as informações detalhadas acerca dos bens contribuindo para a boa execução dos serviços.

19.6. Comunicar o Credenciado/Contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Contrato.

19.7. Rejeitar o(s) serviço(s) que o Credenciado/Contratado prestar fora das especificações deste Contrato.

19.8. Rescindir o contrato nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, impropriedade dos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa do Credenciado/Contratado.

19.9. Fornecer toda e qualquer documentação dos bens a serem leiloados, devidamente atualizada, isentando o Credenciado/Contratado e os arrematantes de qualquer responsabilidade por eventuais despesas como multas, taxas, impostos, dentre outros, apurados e devidos até a data da realização do leilão.

19.10. Disponibilizar os bens objeto do leilão para visita dos interessados em local adequado, anteriormente à data do leilão.

19.11. Assegurar o livre acesso do leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão disposto os bens.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### 20. DA ENTREGA E TRANSFERÊNCIA DOS BENS LEILOADOS

20.1. Os procedimentos para transferência da propriedade do bem alienado somente serão autorizados após a efetivação do respectivo pagamento ao Município e emissão da carta de arrematação devidamente assinada.

20.2. Toda a documentação relativa aos bens arrematados será emitida em nome do arrematante, não se admitindo, em hipótese alguma, interferência de terceiros.

20.3. As despesas com transferência dos bens arrematados correrão por conta dos arrematantes.

### 21. DA FISCALIZAÇÃO:

21.1. A prestação de serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão que terá competência para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através do gestor e do fiscal designados abaixo:

Gestor:

Nome: Arnildo Antônio Morais

CPF: 361.445.686-20

Cargo: Secretário Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Email: secfazenda@araxa.mg.gov.br

Fiscal:

Nome: Maria Flávia Rodrigues

Telefone: 034.99121.4881

CPF: 063.869.586-40

Cargo: Assessor de Cadastro e Controle do Patrimônio Patrimonial

Email: mariaflavia.rodrigues23@gmail.com

21.2. As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas pelo município.

### 22 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

22.1. O prazo de execução do contrato será **de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato**, podendo, a critério da Administração ser prorrogados por sua necessidade, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 23. DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

23.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 124 e ss da Lei 14.133/21.

### **24 - DAS SANÇÕES:**

24.1. Além das sanções previstas pelos artigos 155 a 163 da lei 14.133/21, bem como item 10 do termo de referência, cabe destacar que a recusa da(o) Contratado/Credenciado em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Contratante/Credenciante, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto deste credenciamento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Contratante/Credenciante:

24.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

24.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Araxá;

24.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

24.1.4. Multas pecuniárias;

24.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se o Contratado/Credenciado ao pagamento de indenização ao Contratante/Credenciante por perdas e danos.

24.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará o Contratado/Credenciado à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação do IPC-FIPE.

24.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará o Contratado/Credenciado à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

24.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

24.5. As penalidades serão registradas no cadastro do Contratado/Credenciado, quando for o caso.

24.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta o Contratado/Credenciado em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **25 – DA RESCISÃO:**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

25.1. O Contratado/Credenciado reconhece os direitos do Contratante/Credenciante em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

25.2. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas nos artigos supra referidos, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

### **26 - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE**

26.1. O Contratado/Credenciado deverá executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

26.2. O órgão ou entidade Contratante/Credenciante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho do Contratado/Credenciado, que serão dela informados.

26.3. Verificado o desempenho insatisfatório, o Contratado/Credenciado será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

26.4. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas.

### **27 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

27.1. Todos os custos relativos às publicações legais do leilão, na forma do art. 31, §2º da Lei Federal nº 14.133/21, serão de responsabilidade do Município.

27.2. O valor alcançado de arrematação será repassado pelo arrematante ao Município por meio de documento de arrecadação municipal, em parcela única e em moeda corrente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do leilão, devendo o Contratado/Credenciado apresentar, no mesmo prazo, prestação de contas detalhada.

27.3. Caberá ao Contratado/Credenciado, exclusivamente, a comissão de 5% (cinco por cento), disciplinado pelo Decreto nº 21.981/1932, sobre o valor da venda, a ser paga diretamente pelo arrematante do bem/objeto leiloadado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

27.4. A contratação não gerará nenhuma despesa aos cofres do Município de Araxá, considerando que o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados deverá ser pago pelo arrematante a título de comissão.

27.5. Só haverá o dispêndio ou pagamento dos valores ao Contratado/Credenciado a título de taxa de comissão, mediante a efetivação da venda dos bens supra caracterizados ao arrematante, estando a Administração isenta de qualquer pagamento diretamente ao profissional a ser contratado.

27.6. Em hipótese nenhuma será o Município de Araxá responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o Contratado/Credenciado tiver que despende para recebê-la.

27.7. Os valores aceitos nos lances não poderão ser menores que o lance mínimo estabelecido para cada lote e bens, valores estes previamente aprovados pelo Município de acordo com a prévia avaliação por ele efetuada.

27.8. O Contratado/Credenciado arcará com todas as despesas relacionadas ao cumprimento das obrigações constantes deste termo de referência e futuro contrato, sem ônus para o Município.

### **28 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

28.1. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados correrão única e exclusivamente por conta do leiloeiro, nos termos do Artigo 25 do Decreto n.º 21.981/32;

28.2. Poderão ser feitas a qualquer momento, avaliações dos trabalhos desenvolvidos pelos Leiloeiros Oficiais credenciados, sendo que o descumprimento de quaisquer dos requisitos constantes neste edital e na legislação incidente constituirá causa para o imediato descredenciamento dos mesmos.

### **29 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

29.1. A critério do Município de Araxá, o presente chamamento público poderá ser:

- a) adiado, por conveniência exclusiva da Administração;
- b) revogado, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- c) anulado, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

29.2. O município de Araxá poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

29.3. O Contratado/Credenciado é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, sendo-lhe vedado subcontratar o objeto contratado.

29.4. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital, no contrato e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

29.5. Outras informações sobre o presente procedimento e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação do Município de Araxá, situado na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, Araxá, telefone no preâmbulo deste Edital.

29.6. Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pela Presidente da CPL.

29.7. O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, CEP 38.183-100 na cidade de Araxá MG, disponível no site: [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br) SEM ÔNUS, maiores informações na sede da Prefeitura no endereço acima, ou através do Telefone/Fax (34) 3691-7022 - 3691-7145, e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

29.8. São anexos deste edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Procuração;

Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo IV – Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo V – Modelo de Declaração que não Possui em seu Quadro Societário Servidor Público da Ativa;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Conhecimento do Edital;

Anexo VII – Modelo de Proposta de Credenciamento;

Anexo VIII – Modelo de Minuta de Contrato.

### 30 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

30.1. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

30.1.1. Sem prejuízo da faculdade prevista no § 4º do art. 170 da Lei 14.133/21, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por irregularidade na aplicação desta Lei ou solicitar pedido de esclarecimento, devendo para tanto, protocolar o pedido em até 03 (três) dias úteis **após a data de sua publicação**, devendo a Administração julgar e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

responder à impugnação ou pedido de esclarecimento em até 03 (três) dias úteis, divulgando-o em seu sítio eletrônico oficial.

30.1.2. Sendo intempestiva a comunicação do suposto vício, não se aplicará a suspensão do curso do certame.

30.1.3. A impugnação deverá ser protocolada junto ao Setor de Licitações, situado na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, CEP 38.183-100 na cidade de Araxá MG, por e-mail ([licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)) ou via fax-símile (34) 3691-7145, cabendo ao Presidente da CPL decidir sobre a impugnação no prazo disposto no item 30.1.1 deste Edital.

30.1.4. No caso de envio de impugnação por fax ou e-mail, o(a) Impugnante deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, apresentar o original junto ao Setor de Licitações, no endereço supra, sob pena de não conhecimento do mesmo.

30.1.5. A impugnação sendo tempestiva, não impedirá o(a) Impugnante) de participar do processo licitatório, até seu respectivo trânsito em julgado.

30.1.6. Acolhida a Impugnação, desde que não altere o Objeto e/ou valor estimado do certame, será publicada a competente Retificação Editalícia, adotando-se as alterações acolhidas.

### **31 - DO FORO:**

31.1. Fica eleito o foro da comarca de Araxá(MG), para dirimir questões que porventura se originem do presente Credenciamento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Araxá(MG), 12 de setembro de 2023

**ARNILDO ANTÔNIO MORAIS**  
**Secretário de Fazenda Planejamento e Gestão**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 176/2023 INEXIGIBILIDADE Nº 12.006/2023**

#### **1 – OBJETO**

**1.1** CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS (PESSOA FÍSICA E/OU EMPRESÁRIO INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO DE BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS, INCLUINDO A PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DE FORMA PRESENCIAL, ELETRÔNICA E/OU MISTA (PRESENCIAL E ELETRÔNICA), DE BENS IMÓVEIS, MÓVEIS INSERVÍVEIS, INCLUINDO VEÍCULOS OU MAQUINÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ - MG .

#### **2 – SECRETARIA REQUISITANTE**

**2.1** Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão.

#### **3 - JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** A aquisição de bens públicos pelo Município tem como objetivo o desenvolvimento de suas atividades, bem como a prestação de serviços à sociedade.

**3.2** Com o decurso do tempo, tais bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, e são classificados como bens “inservíveis”, denominação genérica atribuída aos bens ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irrecuperáveis.

**3.3** Além da aquisição de bens públicos móveis pelo Município, temos também aqueles imóveis que aderem ao patrimônio Municipal, seja por doação, herança vacante, bens destinados ao domínio público na aprovação de loteamentos, dação em pagamento, entre outros, e/ou que já pertenciam ao patrimônio deste.

**3.4** Ocorre que tanto os bens móveis, quando se tornam economicamente inviáveis ao Município, ou no caso de bens imóveis, quando não se tem mais uma destinação específica para o bem, não se justificando interesse público em sua manutenção no patrimônio público, é possível sua alienação, respeitados os procedimentos previstos nos artigos 76 e 77 da Lei Federal nº 14.133/21.

**3.5** A partir dessa situação, torna-se necessária a alienação de bens do Município, seja para lhes dar a adequada destinação quando inservíveis, no caso de bens móveis, ou, no caso de bens imóveis, visando o levantamento de recursos financeiros



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

destinados a investimentos em obras públicas ou mesmo aquisição de outros imóveis para melhor atendimento do interesse público.

**3.6** A solução, segundo a legislação, é a alienação desses bens, através da modalidade licitatória leilão, podendo haver a dispensa em casos específicos, de acordo com os dispositivos legais acima informados.

**3.7** Importante mencionar que, para a alienação de bens de propriedade do Município, deve-se utilizar o leilão, com critério de julgamento do maior lance, podendo ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente de Administração, conforme previsão do artigo 31 da Lei Federal nº 14.133/21.

### 4 – DA ESCOLHA DA MODALIDADE

**4.1** A Lei Federal nº 14.133/21, dispõe em seu artigo 31, que o leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e no caso de se optar pelo leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão.

**4.2** Ante a necessidade atual do Município de Araxá, e após levantamentos realizados no Estudo Técnico Preliminar, a melhor alternativa encontrada foi o credenciamento, instituto aplicável em situações de inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição.

**4.3** O credenciamento é instituto aplicável em situações de inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição, considerando que o interesse público é melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores interessados e aptos à execução do objeto previsto.

**4.4** Importante mencionar, que a Lei Federal nº 14.133/2021, autoriza a utilização do procedimento auxiliar de credenciamento em seu art. 78, inc. I, e regulamenta sua utilização no art. 79.

**4.5** Destaca-se por fim a possibilidade de utilização do referido procedimento para a demanda existente nos termos do art. 31, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina:

*“Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.*

*§ 1º Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

*percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.” (grifo nosso)*

### **5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** O serviço de leiloeiro será solicitado, quantas vezes forem necessárias durante a vigência do credenciamento, observando-se na convocação do profissional, a ordem estabelecida em sorteio conforme descrito no item imediatamente abaixo.

**5.2** Para garantir-se a isonomia entre os credenciados, será realizado sorteio entre os leiloeiros credenciados que atenderem às exigências do edital de credenciamento com a criação de lista do primeiro sorteado ao último, para execução dos leilões.

**5.3** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do CREDENCIADO/CONTRATADO e o MUNICÍPIO, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza pessoalidade e subordinação direta.

**5.4** Poderão participar do credenciamento leiloeiros oficiais (Pessoa Física e/ou Empresário Individual) devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG, que atendam todas as exigências legais, editalícias e técnicas e respeitem os requisitos previstos no Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

**5.5** O objeto de cada leilão poderá conter mais de um lote, nos termos de Edital a ser disponibilizado pelo MUNICÍPIO.

**5.6** O MUNICÍPIO providenciará a publicidade legal do edital do leilão, na forma do art. 31, §2º da Lei Federal nº 14.133/21.

**5.7** O leiloeiro deverá encaminhar à MUNICÍPIO, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização de cada leilão, dossiê de arrematação dos bens ou de leilão deserto.

**5.8** Caso se constate alguma irregularidade nos documentos emitidos pelos leiloeiros estes serão devolvidos para correção e devolução ao MUNICÍPIO em 02 (dois) dias úteis.

**5.9** A organização do leilão será realizada pelo CREDENCIADO/CONTRATADO, sob sua responsabilidade e ônus, podendo ocorrer de forma presencial, eletrônica ou mista, a critério do MUNICÍPIO.

**5.10** O leilão deverá acontecer em local próprio destinado a esse fim, podendo ser nas dependências da Prefeitura Municipal de Araxá, ou outro local indicado pelo MUNICÍPIO.

**5.11** A contratação deve abranger, no que couber aos bens, os serviços de avaliação e organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, compreendidas as



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

atividades de pós venda, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.

**5.12** Descrevem-se os serviços de avaliação e organização de leilão público para os devidos fins aplicáveis a este instrumento, nos termos a seguir descritos:

a) Avaliação: é ato de atribuir valor justo aos bens com o objetivo de alienação em hasta pública, observando-se critérios de mercado e as obrigações legais.

b) Organização de leilões públicos de bens: Suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviços de pós vendas, o que inclui a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos competentes, no que couber.

**5.13** O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação dos imóveis e verificação dos bens móveis, devendo dispor de pelo menos 1 (um) funcionário nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

**5.14** Todas as obrigações previstas neste Termo aplicam-se ao processo de leilão para os bens em seu respectivo local e estado de origem, tais como desembaraços, separação de lotes, ações de vistorias e avaliação, entrega, etc.

## **6 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SORTEIO, DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS ENTRE OS CREDENCIADOS/CONTRATADOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1** Os serviços serão executados sempre que os CREDENCIADOS/CONTRATADOS forem acionados pelo MUNICÍPIO, por meio de Ordem de Serviço.

**6.2** Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre o CREDENCIADO/CONTRATADO e o MUNICÍPIO.

**6.3** Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

**6.4** Havendo mais de um leiloeiro credenciado será realizado sorteio para definição da ordem de convocação para prestação do serviços contratados.

**6.5** Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial de acordo com a solicitação do MUNICÍPIO, no local designado, sendo que deverá ser convocado 01 (um) profissional por leilão realizado, de acordo com a ordem estabelecida no sorteio, dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados no Edital e seus anexos, o que garante a necessária isonomia das contratações.

**6.6** O sorteio será realizado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araxá, localizado na Avenida Rosália Isaura Araújo, Centro Administrativo, na cidade de





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

Araxá/MG, em data e horário a serem determinados, sendo facultada a presença dos CREDENCIADOS ou outra pessoa por ele designada através de procuração com firma reconhecida.

**6.7** 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.

**6.8** A não apresentação de qualquer documento exigido no edital, implicará a inabilitação do proponente.

**6.9** Caso o leiloeiro convocado não possa aceitar o leilão, este deverá justificar por escrito, através de ofício ou e-mail, 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.

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

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

**6.12** O leiloeiro que recusar o serviço sem justo motivo, após análise pelo MUNICÍPIO, por 02 (duas) vezes durante a vigência do credenciamento, será descredenciado.

**6.13** O CREDENCIADO/CONTRATADO executará os serviços compreendendo atuar nas licitações promovidas pela Administração Municipal, na modalidade Leilão, para a venda de bens móveis e imóveis, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e com o Decreto nº 21.981/32.

## **7 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

**7.1** Todos os custos relativos às publicações legais do leilão, na forma do art. 31, §2º da Lei Federal nº 14.133/21, serão de responsabilidade do MUNICÍPIO.

**7.2.** O valor alcançado de arrematação será repassado pelo arrematante ao Município através de documento de arrecadação municipal, em parcela única e em moeda corrente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do leilão, devendo o CREDENCIADO/CONTRATADO apresentar, no mesmo prazo, prestação de contas detalhada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

**7.3.** Caberá ao CREDENCIADO/CONTRATADO, exclusivamente, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, a ser paga diretamente pelo arrematante do bem ou lote leilado.

**7.4** A contratação não gera nenhuma despesa aos cofres do Município de Araxá, considerando que o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados deverá ser pago pelo arrematante a título de comissão.

**7.5** O CREDENCIADO/CONTRATADO será remunerado no percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor da venda dos bens, a ser adimplido pelo próprio arrematante vencedor a título de taxa de comissão, cujo percentual já se encontra previamente disciplinado no Decreto nº 21.981/1932

**7.6** Só haverá o dispêndio ou pagamento dos valores ao CREDENCIADO/CONTRATADO a título de taxa de comissão, mediante a efetivação da venda dos bens supra caracterizados ao arrematante, estando a Administração isenta de qualquer pagamento diretamente ao profissional a ser contratado.

**7.7** Em hipótese nenhuma será o Município de Araxá responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CREDENCIADO/CONTRATADO tiver que despender para recebê-la.

**7.8** Os valores aceitos nos lances não poderão ser menores que o lance mínimo estabelecido para cada lote e bens, valores estes previamente aprovados pelo MUNICÍPIO de acordo com a prévia avaliação por ele efetuada.

**7.9** O CREDENCIADO/CONTRATADO arcará com todas as despesas relacionadas ao cumprimento das obrigações constantes deste termo de referência e futuro contrato, sem ônus para o MUNICÍPIO.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO/CONTRATADO**

**8.1** Cumprir as obrigações previstas no Decreto nº 21.981/32.

**8.2** Atender de forma imediata e prontamente, as solicitações de leilões que lhe forem encaminhadas.

**8.3** Fazer a conferência dos bens a serem leiloados (estado de conservação, porte e peso aproximado), tirar fotos dos bens, cópias de documentos comprobatórios de propriedade e levantamento de ônus sobre os bens.

**8.4** Realizar os leilões de acordo com expressa determinação em datas aprazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima exigida e cumprindo todas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Federal nº 21.981/32.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

**8.5** Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelos seus usos indevidos.

**8.6** Atender aos interessados, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas.

**8.7** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município de Araxá ou a terceiros, ainda que culposo, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata.

**8.8** Disponibilizar recursos humanos para fins de execução da atividade, devidamente identificados através de crachá.

**8.9** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do leilão.

**8.10** Correrão por conta do CREDENCIADO/CONTRATADO todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução desse respectivo termo.

**8.11** O CREDENCIADO/CONTRATADO está obrigado a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do MUNICÍPIO.

**8.12** Fornecer ao MUNICÍPIO relatório circunstanciado sobre o leilão e o resultado deste, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua realização, acompanhado de toda a documentação pertinente, qual seja:

- a) Ata de Leilão, após a realização do certame;
- b) Termo de Arrematação e Carta de Arrematação, se for o caso;
- c) Recibo da Comissão paga pelo arrematante, se for o caso;
- d) Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.

**8.13** Emitir laudos de avaliação dos bens, caso seja solicitado pelo MUNICÍPIO.

**8.14** Elaborar o edital do leilão, e após aprovação pelo MUNICÍPIO, promover sua ampla divulgação, às suas expensas, utilizando anúncios, meios eletrônicos, remessa de mala direta, ou seja, todos os recursos de divulgação eficazes e pertinentes.

**8.15** Responsabilizar-se pela observância de todas as disposições legais pertinentes a realização do leilão, pelo cumprimento das normas legais e administrativas, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha ou irregularidade,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

na realização do leilão, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados, por seus empregados ou prepostos, ao MUNICÍPIO ou a terceiros, inclusive em caso de danificação, por culpa sua ou de seus prepostos, do bens a serem leiloados.

**8.16** Fornecer, às suas expensas e sob sua responsabilidade exclusiva, toda a mão de obra auxiliar para o bom desempenho das etapas relativas ao leilão: catalogar, emitir atas e recibos, receber os pagamento; além do suporte técnico, logístico e jurídico no que se refere à:

- a) elaboração da listagem dos bens a serem leiloados;
- b) vistoria;
- c) avaliação e emissão de laudo constando características, estado de conservação e valores venais dos bens;
- d) loteamento dos bens a serem leiloados.

**8.17** Arcar com todas as despesas relativas a deslocamento, estadia e alimentação de sua equipe técnica ou profissional por ele indicado, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato.

**8.18** Conduzir o Público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do contrato, com a devida prestação de contas ao MUNICÍPIO.

**8.19** Fornecer ao arrematante vencedor o Termo de Arrematação.

**8.20** Ressarcir ao MUNICÍPIO quaisquer prejuízos que este vier a sofrer decorrente de atos omissivos ou comissivos de sua responsabilidade.

**8.21** Preparar, no caso de leilão presencial ou misto, o local para o público do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

**8.22** Informar à Administração Pública qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços.

**8.23** Não utilizar o nome da Administração Pública, ou sua qualidade de contratado desta, em quaisquer atividade de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.

**8.24** Encerrar o leilão e prestar contas ao MUNICÍPIO em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do evento, prestando contas acerca do valor total da arrematação.

**8.25** Conduzir o leilão com dinamismo, dentro dos princípios da legalidade, imparcialidade, igualdade, moralidade e publicidade.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

**8.26** Realizar o leilão no dia e horário previstos em edital, buscando a maior valorização dos bens, e observar as formalidades legais.

**8.27** Envidar esforços no sentido de que haja a venda de todos os bens postos em leilão.

**8.28** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

**8.29** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

**8.30** Emitir o termo de compromisso entre CREDENCIADO/CONTRATADO, MUNICÍPIO e ARREMATANTE, bem como a Nota de Arrematação, em três vias a serem entregues a cada uma destas partes.

**8.31** Informar ao MUNICÍPIO o nome, endereço e telefone do responsável pelo gerenciamento deste Contrato, no ato de sua assinatura.

### **9 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**9.1** Solicitar os serviços de leiloeiro, de acordo com as necessidades e obedecendo a ordem do sorteio.

**9.2** Fornecer ao leiloeiro, sempre que possível, as informações detalhadas acerca dos bens contribuindo para a boa execução dos serviços.

**9.3** Arcar com todas as despesas necessárias a guarda e conservação dos bens, bem como todas as despesas com publicidade legal (prevista na lei 14.133/21) do leilão.

**9.4** Promover a publicação legal do edital de leilão, nos termos do artigo 31, §2º da Lei Federal nº 14.133/21, arcando com as respectivas despesas.

**9.5** Fornecer toda e qualquer documentação dos bens a serem leiloados, devidamente atualizada, isentando o CREDENCIADO/CONTRATADO e os arrematantes de qualquer responsabilidade por eventuais despesas como multas, taxas, impostos, dentre outros, apurados e devidos até a data da realização do leilão.

**9.6** Disponibilizar os bens objeto do leilão para visita dos interessados em local adequado, anteriormente à data do leilão.

**9.7** Assegurar o livre acesso do leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão disposto os bens.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

### **10 – DA ENTREGA E TRANSFERÊNCIA DOS BENS LEILOADOS**

**10.1** Os procedimentos para transferência da propriedade do bem alienado somente serão autorizados após a efetivação do respectivo pagamento ao Município e emissão da carta de arrematação devidamente assinada.

**10.2** Toda a documentação relativa aos bens arrematados será emitida em nome do arrematante, não se admitindo, em hipótese alguma, interferência de terceiros.

**10.3** As despesas com transferência dos bens arrematados correrão por conta dos arrematantes.

### **11 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

### **12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1** As despesas com a realização dos trabalhos mencionados correrão única e exclusivamente por conta do leiloeiro, nos termos do Artigo 25 do Decreto n.º 21.981/32;

**12.2** Poderão ser feitas a qualquer momento, avaliações dos trabalhos desenvolvidos pelos Leiloeiros Oficiais credenciados, sendo que o descumprimento de quaisquer dos requisitos constantes neste edital e na legislação incidente constituirá causa para o imediato descredenciamento dos mesmos.

### **13 – DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1** A Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através do gestor e do fiscal designados abaixo:

**Gestor:**

*Nome: Arnildo Antônio Moraes*

*CPF: 361.445.686-20*

*Cargo: Secretário Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão*

*Email: secfazenda@araxa.mg.gov.br*

**Fiscal:**

*Nome: Maria Flávia Rodrigues*

*Telefone: 034.99121.4881*

*CPF: 063.869.586-40*

*Cargo: Assessor de Cadastro e Controle do Patrimônio Patrimonial*

*Email: mariaflavia.rodrigues23@gmail.com*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

**13.2** As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas pelo município.

### **14 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**14.1** Os contratos a serem firmados com os credenciados selecionados terão vigência de 12 meses a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério da Administração serem prorrogados por sua necessidade, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** A recusa do CONTRATADO/CREDENCIADO em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela MUNICIPALIDADE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto deste credenciamento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela MUNICIPALIDADE:

**15.1.1** Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**15.1.2** Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Araxá;

**15.1.3** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

**15.1.4** Multas pecuniárias;

**15.1.5** Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se o CONTRATADO/CREDENCIADO ao pagamento de indenização ao MUNICIPALIDADE por perdas e danos.

**15.2** A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a(o) CONTRATADO/CREDENCIADO à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

**15.3** A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a(o) CONTRATADO/CREDENCIADO à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

**15.4** Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

**15.5** As penalidades serão registradas no cadastro da(o) CONTRATADO/CREDENCIADO, quando for o caso.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

**15.6** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a(ao) CONTRATADO/CREDENCIADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **16 – DA RESCISÃO**

**16.1** Estará sujeito a rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, a qual as partes expressamente se submetem.

**16.2** O CONTRATADO reconhece, os direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão administrativa.

**16.3** O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. Art. 138, da Lei 14.133/2021, a qual as partes expressamente se submetem.

**ARNILDO ANTÔNIO MORAIS**

**Secretário de Fazenda Planejamento e Gestão**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### ANEXO II

### MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento outorgamos poderes a(o) Sr.(a) ....., neste ato representante da empresa ....., portador (a) do documento de Identidade n.º ....., CPF n.º ....., para participar das reuniões relativas ao Credenciamento Nº 176/2023 – Inexigibilidade 12.\_\_\_\_/2023, o (a) qual está autorizado (a) a requerer vista de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

---

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento Nº 176/2023– Inexigibilidade 12.\_\_\_\_/2023, que nossa empresa/nome do médico(a): \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida/residente na \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA/  
NOME E ASSINATURA DO MÉDICO(A)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com endereço na rua ou situada na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante ou procurador DECLARA ao Município de ARAXÁ (MG), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

---

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA

A empresa ....., inscrito (a) no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade Nº..... e do CPF Nº....., **DECLARA** que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser verdade firmo presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS, INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS

(Nome da Empresa)/(Nome do médico) ....., CNPJ/CPF nº ....., estabelecida à ..... (endereço completo), declara, conhecer e estar de acordo com o edital de Credenciamento Nº 176/2023 – Inexigibilidade 12.\_\_\_\_/2023 e seus anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

---

NOME E ASSINATURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### ANEXO VII

#### MODELO DE PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

AO MUNICÍPIO DE ARAXÁ,

Tendo examinado minuciosamente as normas e condições estabelecidas no edital de Credenciamento Nº 176/2023 – Inexigibilidade 12.006/2023 e seus anexos e após concordar com os termos e atender a todas as condições lá estabelecidas formulo a seguinte proposta do **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS OFICIAIS (PESSOA FÍSICA E/OU EMPRESÁRIO INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO DE BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS, INCLUINDO A PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DE FORMA PRESENCIAL, ELETRÔNICA E/OU MISTA (PRESENCIAL E ELETRÔNICA), DE BENS IMÓVEIS, MÓVEIS INSERVÍVEIS, INCLUINDO VEÍCULOS OU MAQUINÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ - MG :**

1. Proponho realizar os serviços descritos no Edital e Termo de Referência, bem como observados os fundamentos legais constantes dos dispositivos do Decreto nº 21.981 de 19 de Outubro de 1932, Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022 e Lei 14.133/2021 (artigos 31, 76 e 77) e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes.
2. Proponho, pelos serviços prestados, a comissão disciplinada pelo Decreto nº 21.981/1932, equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do resultado do leilão, que por sua vez será paga, exclusivamente e diretamente pelo arrematante do bem/objeto leiloado.
3. Declaro que a contratação não gerará nenhuma despesa aos cofres do Município de Araxá, considerando que o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados deverá ser pago exclusivamente e diretamente pelo arrematante a título de comissão.
4. Declaro que só haverá o dispêndio ou pagamento dos valores à título da comissão supra, condicionada a efetivação da venda dos bens supra caracterizados ao arrematante, estando a Administração isenta de qualquer pagamento neste sentido.
5. Declaro que em hipótese nenhuma será o Município de Araxá responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que por ventura forem necessários para recebê-la.
6. Declaro que os valores aceitos nos lances não poderão ser menores que o lance mínimo estabelecido para cada lote e bens, valores estes previamente aprovados pelo Município de acordo com a prévia avaliação por ele efetuada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7. Proponho arcar com todas as despesas relacionadas ao cumprimento das obrigações constantes deste Edital e futuro contrato administrativo a ser firmado, sem qualquer ônus para o Município.
8. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que o objeto será executado de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conheço e aceito em todos os seus termos.
9. Declaro, também, que nenhum direito à indenização ou a reembolso de quaisquer despesas me será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.
10. Esta proposta é válida por 06 (seis) meses, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.
11. Sendo habilitado neste Credenciamento, comprometo-me a assinar o Termo de Credenciamento/Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim forneço os seguintes dados:

Nome da Pessoa Jurídica/Pessoa Física:

CNPJ/CPF:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefone:

Nome do representante legal da empresa:

CPF:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefone:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

---

NOME E ASSINATURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### ANEXO VIII

### MODELO DE CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO

**CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS OFICIAIS (PESSOA FÍSICA E/OU EMPRESÁRIO INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO DE BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS, INCLUINDO A PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DE FORMA PRESENCIAL, ELETRÔNICA E/OU MISTA (PRESENCIAL E ELETRÔNICA), DE BENS IMÓVEIS, MÓVEIS INSERVÍVEIS, INCLUINDO VEÍCULOS OU MAQUINÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ - MG .**

**CONTRATANTE/CREDENCIANTE**

**PROCESSO Nº: 176/2023**

**INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº: 12.006/2023**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

**MUNICÍPIO DE ARAXÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.140.756/0001-00, com sede nesta cidade de Araxá-MG, à Rua Presidente Olegário Maciel, 306, Centro, neste ato denominado **CREDENCIANTE**, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. RUBENS MAGELA DA SILVA**, brasileiro, agente político, portador da Carteira de Identidade nº M - 8017222, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 002.725.196-93, residente e domiciliado na Avenida Hítalo Ros, nº1868, apartamento 402B, Bairro Bela Vista, Araxá MG.

**CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**

Razão social/Nome:

Endereço:

Telefone/ fax:

CNPJ/CPF Nº.:

Inscrição Estadual:

Representante Legal:

CPF:

**DOS FUNDAMENTOS**

**a)** O presente instrumento decorre do **Edital de Credenciamento Nº 176/2023 – Inexigibilidade 12.006/2023**, bem como Lei 14.133/2021 (artigo 6º, inc. XLIII c/c art. 74, inc. IV, art. 78 e Art. 79), bem como observados os fundamentos legais constantes dos dispositivos do Decreto nº 21.981 de 19 de Outubro de 1932, Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022 e Lei 14.133/2021 (artigos 31, 76 e 77) e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, bem como, pelos termos do Edital Convocatório e seus Anexos, que deles fazem parte integrante deste Instrumento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

b) Entre as partes acima qualificadas, doravante denominadas **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** e **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, ficam justas e convencionadas as disposições das Cláusulas seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO:**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS OFICIAIS (PESSOA FÍSICA E/OU EMPRESÁRIO INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO DE BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS, INCLUINDO A PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DE FORMA PRESENCIAL, ELETRÔNICA E/OU MISTA (PRESENCIAL E ELETRÔNICA), DE BENS IMÓVEIS, MÓVEIS INSERVÍVEIS, INCLUINDO VEÍCULOS OU MAQUINÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ - MG**, conforme Termo de Referência constante do Anexo I, do Edital de Credenciamento Nº 176/2023 – Inexigibilidade por Credenciamento Nº 12.006/2023 que fica fazendo parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os contratos terão sua execução iniciada após a assinatura do termo de contrato, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida neste Edital observados os fundamentos legais constantes dos dispositivos do Decreto nº 21.981 de 19 de Outubro de 1932, Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022 e Lei 14.133/2021 (artigos 31, 76 e 77) e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes.

2.1.1. Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre o Credenciado/Contratado e o Município.

2.1.2. Todos os leiloeiros (pessoa física e/ou empresário individual) que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

2.2. Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pelo órgão ou entidade contratante, os contratos decorrentes do credenciamento poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que autorizado pelo órgão ou entidade interessada na contratação, após o parecer da sua assessoria jurídica.

2.3. O prazo de execução do contrato é a partir da data de sua assinatura, vigorando pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, devidamente justificado e condicionado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme prevê o artigo 106 da Lei 14.133/2021.

2.4. A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela(o) Contratado/Credenciado, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria requisitante, a partir do recebimento de solicitação expressa do mesmo.

2.5. Nos termos do ar. 51, §3º da Instrução Normativa DREI/ME nº 52, art. 51, de 29 de julho de 2022, em se tratando de licitação para a escolha do leiloeiro público oficial, a critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, em razão do valor dos bens a serem leiloados, prestação de garantia complementar na prestação do serviço de leiloeiro, perante a Junta Comercial ao qual o mesmo encontrar-se matriculado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

2.6. A organização do leilão será realizada pelo Credenciado/Contratado, sob sua responsabilidade e ônus, podendo ocorrer de forma presencial, eletrônica ou mista, a critério do Município.

2.7. O leilão deverá acontecer em local próprio destinado a esse fim, podendo ser nas dependências da Prefeitura Municipal de Araxá, ou outro local indicado pelo Município.

2.8. A contratação deve abranger, no que couber aos bens, os serviços de avaliação e organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, compreendidas as atividades de pós-venda, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.

2.9. Descrevem-se os serviços de avaliação e organização de leilão público para os devidos fins aplicáveis a este instrumento, nos termos a seguir descritos:

a) Avaliação: é ato de atribuir valor justo aos bens com o objetivo de alienação em hasta pública, observando-se critérios de mercado e as obrigações legais.

b) Organização de leilões públicos de bens: Suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação dos serviços de pós vendas, o que inclui a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos competentes, no que couber.

2.10. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação dos imóveis e verificação dos bens móveis, devendo dispor de pelo menos 1 (um) funcionário nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

2.11. Todas as obrigações previstas neste Termo aplicam-se ao processo de leilão para os bens em seu respectivo local e estado de origem, tais como desembaraços, separação de lotes, ações de vistorias e avaliação, entrega, etc..

2.12. A(O) Contratado/Credenciado arcará com toda a responsabilidade e eventuais danos causados a terceiro em decorrência da prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

2.13. A(O) Contratado/Credenciado comunicará, imediatamente, a Secretaria requisitante acerca da ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

3.1. Todos os custos relativos às publicações legais do leilão, na forma do art. 31, §2º da Lei Federal nº 14.133/21, serão de responsabilidade do Município.

3.2. O valor alcançado de arrematação será repassado pelo arrematante ao Município por meio de documento de arrecadação municipal, em parcela única e em moeda corrente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do leilão, devendo o Contratado/Credenciado apresentar, no mesmo prazo, prestação de contas detalhada.

3.3. Caberá ao Contratado/Credenciado, exclusivamente, a comissão de 5% (cinco por cento), disciplinado pelo Decreto nº 21.981/1932, sobre o valor da venda, a ser paga diretamente pelo arrematante do bem/objeto leiloadado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

3.4. A contratação não gerará nenhuma despesa aos cofres do Município de Araxá, considerando que o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados deverá ser pago pelo arrematante a título de comissão.

3.5. Só haverá o dispêndio ou pagamento dos valores ao Contratado/Credenciado a título de taxa de comissão, mediante a efetivação da venda dos bens supra caracterizados ao arrematante, estando a Administração isenta de qualquer pagamento diretamente ao profissional a ser contratado.

3.6. Em hipótese nenhuma será o Município de Araxá responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o Contratado/Credenciado tiver que despende para recebê-la.

3.7. Os valores aceitos nos lances não poderão ser menores que o lance mínimo estabelecido para cada lote e bens, valores estes previamente aprovados pelo Município de acordo com a prévia avaliação por ele efetuada.

3.8. O Contratado/Credenciado arcará com todas as despesas relacionadas ao cumprimento das obrigações constantes deste termo de referência e futuro contrato, sem ônus para o Município.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados correrão única e exclusivamente por conta do leiloeiro, nos termos do Artigo 25 do Decreto n.º 21.981/32;

4.2. Poderão ser feitas a qualquer momento, avaliações dos trabalhos desenvolvidos pelos Leiloeiros Oficiais credenciados, sendo que o descumprimento de quaisquer dos requisitos constantes neste edital e na legislação incidente constituirá causa para o imediato descredenciamento dos mesmos.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**

5.1. A(o) Contratado/Credenciado deverá cumprir as atribuições descritas neste Edital e Termo de Referência, bem como legislação aplicável ao caso concreto.

5.2. O Contratado/Credenciado deverá encaminhar ao Município, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização de cada leilão, dossiê de arrematação dos bens ou de leilão deserto.

5.3. Caso se constate alguma irregularidade nos documentos emitidos pelos leiloeiros estes serão devolvidos para correção e devolução ao Município em 02 (dois) dias úteis.

5.4. A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela(o) Contratado/Credenciado, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria requisitante.

5.5. O Contratado/Credenciado arcará com toda a responsabilidade e eventuais danos causados a terceiro em decorrência da prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

5.6. O Contratado/Credenciado comunicará, imediatamente, a Secretaria requisitante acerca da ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

5.7. O Contratado/Credenciado ainda deverá:

5.7.1. Cumprir as obrigações previstas no Decreto nº 21.981/32.

5.7.2. Atender de forma imediata e prontamente, as solicitações de leilões que lhe forem encaminhadas.

5.7.3. Fazer a conferência dos bens a serem leiloados (estado de conservação, porte e peso aproximado), tirar fotos dos bens, cópias de documentos comprobatórios de propriedade e levantamento de ônus sobre os bens.

5.7.4. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação em datas aprazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima exigida e cumprindo todas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Federal nº 21.981/32.

5.7.5. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelos seus usos indevidos.

5.7.6. Atender aos interessados, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas.

5.7.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município de Araxá ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata.

5.7.8. Disponibilizar recursos humanos para fins de execução da atividade, devidamente identificados através de crachá.

5.7.9. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do leilão.

5.7.10. Correrão por conta do Credenciado/Contratado todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução desse respectivo termo.

5.7.11. O Credenciado/Contratado está obrigado a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Município.

5.7.12. Fornecer ao Município relatório circunstanciado sobre o leilão e o resultado deste, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua realização, acompanhado de toda a documentação pertinente, qual seja:

- a) Ata de Leilão, após a realização do certame;
- b) Termo de Arrematação e Carta de Arrematação, se for o caso;
- c) Recibo da Comissão paga pelo arrematante, se for o caso;
- d) Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.

5.7.13. Emitir laudos de avaliação dos bens, caso seja solicitado pelo Município.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

5.7.14. Elaborar o edital do leilão, e após aprovação pelo Município, promover sua ampla divulgação, às suas expensas, utilizando anúncios, meios eletrônicos, remessa de mala direta, ou seja, todos os recursos de divulgação eficazes e pertinentes.

5.7.15. Responsabilizar-se pela observância de todas as disposições legais pertinentes a realização do leilão, pelo cumprimento das normas legais e administrativas, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha ou irregularidade, na realização do leilão, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados, por seus empregados ou prepostos, ao Município ou a terceiros, inclusive em caso de danificação, por culpa sua ou de seus prepostos, do bens a serem leiloados.

5.7.16. Fornecer, às suas expensas e sob sua responsabilidade exclusiva, toda a mão de obra auxiliar para o bom desempenho das etapas relativas ao leilão: catalogar, emitir atas e reciBos, receber os pagamento; além do suporte técnico, logístico e jurídico no que se refere à:

- a) elaboração da listagem dos bens a serem leiloados;
- b) vistoria;
- c) avaliação e emissão de laudo constando características, estado de conservação e valores venais dos bens;
- d) loteamento dos bens a serem leiloados.

5.7.17. Arcar com todas as despesas relativas a deslocamento, estadia e alimentação de sua equipe técnica ou profissional por ele indicado, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato.

5.7.18. Conduzir o Público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do contrato, com a devida prestação de contas ao Município.

5.7.19. Fornecer ao arrematante vencedor o Termo de Arrematação.

5.7.20. Ressarcir ao Município quaisquer prejuízos que este vier a sofrer decorrente de atos omissivos ou comissivos de sua responsabilidade.

5.7.21. Preparar, no caso de leilão presencial ou misto, o local para o público do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para o Município.

5.7.22. Informar à Administração Pública qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços.

5.7.23. Não utilizar o nome da Administração Pública, ou sua qualidade de contratado desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.

5.7.24. Encerrar o leilão e prestar contas ao Município em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do evento, prestando contas acerca do valor total da arrematação.

5.7.25. Conduzir o leilão com dinamismo, dentro dos princípios da legalidade, imparcialidade, igualdade, moralidade e publicidade.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

- 5.7.26. Realizar o leilão no dia e horário previstos em edital, buscando a maior valorização dos bens, e observar as formalidades legais.
- 5.7.27. Envidar esforços no sentido de que haja a venda de todos os bens postos em leilão.
- 5.7.28. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 5.7.29. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.
- 5.7.30. Emitir o termo de compromisso entre Credenciado/Contratado, Município e Arrematante, bem como a Nota de Arrematação, em três vias a serem entregues a cada uma destas partes.
- 5.7.31. Informar ao Município o nome, endereço e telefone do responsável pelo gerenciamento deste Contrato, no ato de sua assinatura.
- 5.7.32. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato;
- 5.7.33. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 5.7.34. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
- 5.7.35. Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução;
- 5.7.36. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação de serviço;
- 5.7.37. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- 5.7.38. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista na legislação vigente;
- 5.7.39. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

5.7.40. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e outros advindos deste contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CREDENCIANTE.**

6.1. O Município providenciará a publicidade legal do edital do leilão, na forma do art. 31, §2º da Lei Federal nº 14.133/21, bem como exercerá a fiscalização da execução do contrato por meio do Gestor do Contrato, servidor especialmente designado.

6.2. É facultado a Secretaria requisitante rejeitar a prestação dos serviços, objeto deste credenciamento, no todo ou em parte, desde que os serviços a serem prestados estejam em desacordo com as especificações e condições exigidas neste edital.

6.3. Solicitar os serviços de leiloeiro, de acordo com as necessidades e obedecendo a ordem do sorteio.

6.4. Fornecer ao leiloeiro, sempre que possível, as informações detalhadas acerca dos bens contribuindo para a boa execução dos serviços.

6.6. Comunicar o Credenciado/Contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Contrato.

6.7. Rejeitar o(s) serviço(s) que o Credenciado/Contratado prestar fora das especificações deste Contrato.

6.8. Rescindir o contrato nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, impropriedade dos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa do Credenciado/Contratado.

6.9. Fornecer toda e qualquer documentação dos bens a serem leiloados, devidamente atualizada, isentando o Credenciado/Contratado e os arrematantes de qualquer responsabilidade por eventuais despesas como multas, taxas, impostos, dentre outros, apurados e devidos até a data da realização do leilão.

6.10. Disponibilizar os bens objeto do leilão para visita dos interessados em local adequado, anteriormente à data do leilão.

6.11. Assegurar o livre acesso do leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA E TRANSFERÊNCIA DOS BENS LEILOADOS**

7.1. Os procedimentos para transferência da propriedade do bem alienado somente serão autorizados após a efetivação do respectivo pagamento ao Município e emissão da carta de arrematação devidamente assinada.

7.2. Toda a documentação relativa aos bens arrematados será emitida em nome do arrematante, não se admitindo, em hipótese alguma, interferência de terceiros.

7.3. As despesas com transferência dos bens arrematados correrão por conta dos arrematantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. A prestação de serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão que terá competência para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através do gestor e do fiscal designados abaixo:

#### Gestor:

Nome: Arnildo Antônio Morais

CPF: 361.445.686-20

Cargo: Secretário Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Email: secfazenda@araxa.mg.gov.br

#### Fiscal:

Nome: Maria Flávia Rodrigues

Telefone: 034.99121.4881

CPF: 063.869.586-40

Cargo: Assessor de Cadastro e Controle do Patrimônio Patrimonial

Email: mariaflavia.rodrigues23@gmail.com

8.2. As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas pelo município.

### CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

9.1. O prazo de execução do contrato será **de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato**, podendo, a critério da Administração ser prorrogados por sua necessidade, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

10.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 124 e ss da Lei 14.133/21.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES:

11.1. Além das sanções previstas pelos artigos 155 a 163 da lei 14.133/21, bem como item 10 do termo de referência, cabe destacar que a recusa da(o) Contratado/Credenciado em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Contratante/Credenciante, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto deste credenciamento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Contratante/Credenciante:

11.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

1.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Araxá;

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

1.1.4. Multas pecuniárias;

11.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se o Contratado/Credenciado ao pagamento de indenização ao Contratante/Credenciante por perdas e danos.

11.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará o Contratado/Credenciado à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação do IPC-FIPE.

11.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará o Contratado/Credenciado à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

11.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

11.5. As penalidades serão registradas no cadastro do Contratado/Credenciado, quando for o caso.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta o Contratado/Credenciado em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO:**

12.1. O Contratado/Credenciado reconhece os direitos do Contratante/Credenciante em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

12.2. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas nos artigos supra referidos, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE**

13.1. O Contratado/Credenciado deverá executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

13.2. O órgão ou entidade Contratante/Credenciante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho do Contratado/Credenciado, que serão dela informados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

13.3. Verificado o desempenho insatisfatório, o Contratado/Credenciado será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

13.4. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. O Contratado/Credenciado é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, sendo-lhe vedado subcontratar o objeto contratado.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1. Fica eleito o foro da comarca de Araxá- MG, para dirimir questões que porventura se originem do presente Contrato/Termo de Credenciamento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, que declaram conhecer todas as Cláusulas deste Contrato/Termo.

Araxá-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CONTRATANTE/CREDENCIANTE: \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE ARAXÁ-MG  
RUBENS MAGELA DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL**

CONTRATADO/CREDENCIADO: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: