

EDITAL

CREDENCIAMENTO N.º 001/2025 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 043/2025

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, DEVIDAMENTE INSCRITOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, VISANDO À FUTURA CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE MATÃO/SP, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, AVALIAÇÃO E PRECIFICAÇÃO DOS ITENS, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, E ENTREGA DOS BENS, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE LEILÃO PÚBLICO.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Matão/SP, torna público para conhecimento dos interessados que, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2023, do Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e alterações, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às condições constantes deste edital, realizará o ***Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, Devidamente Inscritos na Junta Comercial do Estado de São Paulo, Visando à Futura Contratação para Prestação de Serviços para Alienação de Bens Móveis Inservíveis, de Propriedade do Município de Matão/SP, Incluindo Todos os Atos Necessários à Organização do Certame, Avaliação e Precificação dos Itens, Disposição dos Lotes, Divulgação, Visitação, Realização do Leilão, Prestação de Contas, e Entrega dos Bens, por Meio de Licitação na Modalidade de Leilão Público***, mediante leilões eletrônicos, conforme determinar a Administração Municipal.

1.2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.matao.sp.gov.br e no **PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas** (<https://www.gov.br/pncp.br>).

1.3. A classificação inicial consistirá na fase em que os interessados poderão apresentar os documentos previstos no edital de credenciamento **até as 23h59min59seg do dia 29/12/2025**.

1.4. Após a publicação da homologação da lista inicial de leiloeiros credenciados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, novos interessados poderão enviar os documentos para cadastramento, com vistas a preservar a possibilidade de cadastramento permanente.

1.5. Os documentos previstos no edital de credenciamento deverão ser enviados através do e-mail compras@matao.sp.gov.br, em formato PDF, com assinatura digital, no prazo do subitem 5.2 deste edital.

1.6. A Comissão de Contratação, instituída pela Portaria nº 15.931, de 30 de dezembro de 2024, publicada no Jornal Oficial de Matão – A Comarca, em 10 de janeiro de 2025, analisará a documentação entregue para o credenciamento dos leiloeiros.

1.7. A documentação deverá obedecer às especificações estabelecidas neste edital e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente edital é o credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de São Paulo, visando à futura contratação para prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Matão/SP, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, avaliação e precificação dos itens, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público, na forma do art. 76, II, da Lei federal nº 14.133, de 2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2. O leiloeiro convocado a realizar o leilão deverá disponibilizar plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores, possibilitando participação gratuita aos interessados, sem cobrança de taxas de inscrição ou utilização. Recursos opcionais adicionais poderão ser oferecidos, desde que não sejam obrigatórios para participação.

2.3. O presente credenciamento tem validade indeterminada, devendo a documentação relativa à habilitação ser renovada, no entanto, após decorridos 12 (doze) meses.

2.4. No caso de não renovação da documentação na conformidade do item **2.3**, o leiloeiro oficial será excluído da lista de credenciamento.

2.5. O edital de credenciamento poderá ser revogado por motivos de conveniência ou de oportunidade da Administração.

2.6. O credenciamento não obriga a Administração a contratar.

3. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão requerer o credenciamento os leiloeiros oficiais:

3.1.1. Devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, no pleno gozo de suas funções, e que preencham as condições previstas neste edital;

3.1.2. Que disponham de equipe apta para vistoriar os materiais inservíveis, auxiliar na avaliação, fotografia e formação de lotes, acompanhar e fiscalizar as visitas e as retiradas dos bens arrematados, sempre quando solicitado pela



Administração;

3.1.3. Que disponham de sistema (sítio) eletrônico para a inserção do edital de leilão na íntegra, da relação dos lotes, das fotos dos bens a serem leiloados, das informações relacionadas no subitem **3.1.8** do Termo de Referência (ANEXO – I deste edital), bem como de avisos relacionados ao assunto, e aos seguintes requisitos:

3.1.3.1. Integração ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, de que trata o artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

3.1.3.2. Manutenção de meio digital para acesso aos dados da licitação pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e pela Controladoria Geral do Estado de São Paulo;

3.1.3.3. Adequação à disciplina da Lei federal nº 14.133, de 1º de janeiro de 2021;

3.1.3.4. Existência de protocolos de segurança das operações e dos dados inseridos, que garantam confiabilidade das transações e sigilo na identificação dos licitantes durante a fase competitiva.

3.1.4. Que disponham de recursos tecnológicos necessários para a realização do leilão eletrônico, por meio de plataforma de transação, via WEB.

4. DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

4.1. Estão **impedidos** de obter o credenciamento os leiloeiros oficiais:

4.1.1. Que não atendam a todos os requisitos previstos neste edital;

4.1.2. Que estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declarados inidôneos, observado, no que couber, o disposto no artigo 14 da Lei federal nº 14.133, de 2021, equiparando-se o interessado no credenciamento ao licitante, no que couber;

4.1.3. Destituídos ou suspensos do exercício da função, nos termos do artigo 16 a 18 do Decreto Federal nº 21.981/32 e do artigo 76 da IN DREI nº 52, de 2022;

4.1.4. Proibidos de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

4.1.5. Proibidos pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei federal nº 12.529/2011;

4.1.6. Proibidos de contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei



Complementar nº 709/1993;

4.1.7. Declarados inidôneos para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar nº 709/1993;

4.1.8. Que tenha sido suspenso temporariamente, impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, inciso IV e V, da Lei federal nº 12.527/2011 e do artigo 62, inciso IV e V, do Decreto nº 68.155/2023.

4.1.9. Estrangeiros, conforme dispõe o inciso I do artigo 47 da IN DREI nº 52, de 2022;

4.1.10. Inscritos no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL, nos termos da Lei estadual nº 12.799, de 2008, regulamentado pelo Decreto estadual nº 53.455, de 2008;

4.1.11. Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Os leiloeiros oficiais interessados poderão se inscrever durante toda a vigência deste credenciamento.

5.2. Até as **23h59min59seg do dia 29/12/2025** serão recebidos os pedidos de inscrição daqueles interessados em participar da classificação inicial.

5.3. A classificação inicial será realizada conforme o critério estabelecido no **item 7.1** deste Edital.

5.4. Após a realização da classificação inicial, os eventuais posteriores interessados em participar do credenciamento deverão aguardar a publicação da homologação do credenciamento e enviar a sua proposta na forma do **subitem 5.8** deste Edital.

5.5. Os novos leiloeiros credenciados serão alocados ao final da Lista de Classificação, por ordem de inscrição, na forma do **subitem 5.8** deste Edital.

5.6. Quando todos os leiloeiros credenciados tiverem realizado, pelo menos, um evento, retornar-se-á ao início da lista para o próximo evento.

5.7. Caso o leiloeiro da vez não tenha interesse ou não puder realizar o leilão, deverá seguir-se a ordem, chamando-se o próximo leiloeiro na ordem de classificação, perdendo o desistente a sua vez de ser chamado e passando a ser o último da lista.

5.8. O pedido de credenciamento deverá obedecer ao modelo de requerimento constante do **ANEXO – II** deste edital e deverá estar obrigatoriamente instruído com os documentos abaixo indicados, que deverão ser enviados através do e-mail compras@matao.sp.gov.br, em formato PDF, com assinatura digital, para recebimento e análise da Comissão de Contratação:

Habilitação Jurídica:

5.8.1. Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

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

5.8.2. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado de São Paulo;

5.8.3. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

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

5.8.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;

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

5.8.7. Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

5.8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita

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

Qualificação Técnica:

5.8.11. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis para a Administração Pública. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

5.8.12. DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme modelo constante do **ANEXO – III** deste edital, expedida pelo proponente:

5.8.12.1 Que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

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

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

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

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

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

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



dos bens ofertados;

5.8.12.2 Que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;

5.8.12.3 Que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

5.8.12.4 Que tem ciência de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

5.8.12.5 Que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;

5.8.12.6 Que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

5.8.12.7 Que disponibilizará equipe para vistoriar os bens encaminhados por intermédio da Prefeitura de Matão, auxiliar na avaliação e formação de lotes, acompanhar e fiscalizar as visitas e as retiradas dos bens arrematados, sempre quando solicitado pela Administração;

5.9. A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no que couber.

6. DO ENVIO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. O requerimento de credenciamento, conforme modelo (**ANEXO – II**) e a documentação exigida na CLÁUSULA 5ª, deverão ser encaminhados em formato PDF, com assinatura digital, para o e-mail: compras@matao.sp.gov.br, assunto: “CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS Nº 001/2025”.

6.2. Não se admitirá o encaminhamento do pedido de credenciamento por outra forma não prevista neste edital.

6.3. O envio da documentação por e-mail configura a aceitação de todas as normas

e condições estabelecidas neste edital de credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.4. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste edital, sendo considerado inabilitado o leiloeiro oficial que deixar de enviar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste edital.

6.5. A Comissão de Contratação poderá suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no edital, mediante requerimento ao leiloeiro participante de envio de novos documentos no prazo de **02 (dois) dias** contados do recebimento de solicitação de complementação enviada pela Comissão de Contratação, para o e-mail compras@matao.sp.gov.br.

7. DO CREDENCIAMENTO E DOS RECURSOS

7.1. A Comissão de Contratação elaborará lista de classificação inicial dos leiloeiros oficiais habilitados que atenderam aos requisitos exigidos neste edital, obedecendo o **critério de antiguidade**, assim considerado o tempo de inscrição na Junta Comercial do Estado de São Paulo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do prazo indicado no **item 5.2** deste edital.

7.2. Das decisões da Comissão de Contratação, relativas à inabilitação do leiloeiro oficial, à elaboração da lista dos credenciados ou à alocação de novos interessados durante o cadastro permanente, caberão recursos ao Prefeito de Matão, a ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da sua publicação no Diário Oficial do Estado, nos termos do artigo 165 da Lei federal nº 14.133/21.

7.3. O recurso deverá ser encaminhado em formato PDF, com assinatura digital, para o e-mail: compras@matao.sp.gov.br, assunto: "RECURSO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS Nº 001/2025", aos cuidados da Comissão de Contratação.

7.4. Após a decisão dos recursos interpostos, a lista de leiloeiros oficiais credenciados na classificação inicial será homologada pelo Prefeito de Matão e publicada no Diário Oficial do Estado.

7.5. Os leiloeiros oficiais credenciados serão indicados em sistema de rodízio para a prestação dos serviços objeto deste edital.

7.6. Os leiloeiros já contratados serão deslocados para o final da lista a que alude o subitem **7.1** deste edital.

7.7. O Prefeito de Matão homologará eventuais atualizações da lista de leiloeiros oficiais credenciados, na hipótese de acréscimos de novos interessados, conforme subitem **5.4** deste edital.



7.8. As atualizações na lista de leiloeiros oficiais serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

7.9. Pela prestação de serviços o leiloeiro oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor das vendas realizadas, a ser pago pelo comprador em até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da Homologação do respectivo Leilão, não cabendo à Prefeitura de Matão a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como **ANEXO VI**.

8.1.1. É pessoal o exercício das funções de leiloeiro em leilões e hastas públicas, não podendo exercê-las por intermédio de pessoa jurídica e nem delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, cabendo ao leiloeiro comunicar o fato à Junta Comercial.

8.2. A celebração da avença será precedida de convocação do leiloeiro oficial para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento dessa convocação, apresentar:

8.2.1. certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2. certidão de regularidade de débitos de tributos mobiliários expedida pela Fazenda Municipal de seu domicílio;

8.2.3. certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União;

8.2.4. certidão negativa de ações de execução patrimonial da Justiça Estadual e da Justiça Federal;

8.2.5. certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

8.2.6. Comprovação de inexistência de registro em nome do leiloeiro oficial no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”.

8.2.6.1.1. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei nº 12.799/2008

8.3. O termo de contrato será assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação dos documentos relacionados no **subitem 8.2**, desde que constatada a regularidade da respectiva documentação.

8.4. Nas hipóteses de não apresentação dos documentos previstos no subitem **8.2** no prazo ali estabelecido, de sua apresentação irregular, de invalidação do ato de habilitação, ou de recusa de assinatura do contrato, serão convocados os demais leiloeiros oficiais credenciados, seguindo-se a ordem da lista de classificação, com vista à celebração da contratação.

8.5. O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e sua eficácia será condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

8.6. O presente procedimento auxiliar não obriga a Administração a realizar contratos, havendo apenas o compromisso dos credenciados, uma vez convocados, prestarem o serviço nas condições estabelecidas neste edital.

9. DO DESCREDENCIAMENTO

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

9.1.1. Descumprir a renovação de documentos no prazo estipulado no **subitem 2.3** deste edital;

9.1.2. Receber 03 (três) advertências;

9.1.3. Recusar-se injustificadamente, ou com justificativa não aceita pela Administração, em assinar o contrato, para a realização das atividades objeto deste edital, ou ainda, não atender à convocação para assinatura do contrato, sem manifestação;

9.1.4. Quando não mantiver as condições de habilitação para fins de credenciamento, ou deixar de atualizar a documentação, após o solicitado;

9.1.5. Tiver decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

9.1.6. A pedido do credenciado, a qualquer tempo, com prazo mínimo de antecedência de 10 (dez) dias úteis;

9.1.7. Ter contra si aplicada a penalidade de suspensão ou destituição prevista na IN DREI nº 52, de 2022.

9.2. É admitida a denúncia por qualquer das partes, nos termos do artigo 79, parágrafo único, VI, da Lei federal nº 14.133/2021, no prazo de que trata no **subitem 9.1.6**.

9.3. O credenciamento, como regra, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assinados antes do credenciamento, bem como das responsabilidades deles decorrentes.

9.4. O credenciamento, nas hipóteses dos **subitens 9.1.1 a 9.1.8** deste edital será conduzido em processo apartado, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



9.5. Havendo descredenciamento de leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

10. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Quando da contratação do leiloeiro(a), os materiais inservíveis a serem leiloados ficarão à disposição deste(a) no endereço a ser informado pela Administração, em momento oportuno.

10.2. Correrão por conta do leiloeiro contratado todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

11. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão;

11.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

11.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa exigida para o credenciamento;

11.1.5. fraudar o credenciamento;

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

11.1.6.3. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

- 11.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3.** Na aplicação das sanções serão consideradas:
- 11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 11.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** Pela inexecução do objeto, a Administração aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da comissão estabelecida no **subitem 7.9**, considerando o valor estimado do leilão para o qual o credenciado foi convocado a realizar.
- 11.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.
- 11.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 11.1.1 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos
- 11.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.6.2 e 11.1.6.3**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.9.** A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, descrita nos **itens 11.1.2 e 11.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.
- 11.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

12.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail compras@matao.sp.gov.br, em formato PDF, com assinatura digital.

12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no credenciamento.

12.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal da Transparência de Matão/SP.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As normas disciplinadoras deste credenciamento serão interpretadas a favor da ampliação do número de leiloeiros oficiais interessados, respeitada a igualdade de oportunidade a todos, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança do credenciamento.

13.2. Da análise da documentação recebida pela Comissão de Contratação será lavrada ata circunstanciada e assinada por todos os membros.

13.3. O resultado deste credenciamento e os demais atos pertinentes, sujeitos à publicação, serão divulgados no Jornal Oficial de Matão, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Portal da Transparência de Matão e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

13.4. Os casos omissos do presente edital serão solucionados pela Comissão de Contratação.

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

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

13.7. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste edital.

13.8. Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO – I	Termo de Referência
ANEXO – II	Modelo de Requerimento de Credenciamento
ANEXO – III	Declaração Unificada
ANEXO – IV	Declaração de Atendimento ao <i>subitem 8.2</i> do edital
ANEXO – V	Minuta do Termo de Credenciamento
ANEXO – VI	Minuta do Termo de Contrato

13.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Matão, Estado de São Paulo.

Matão, aos 19 de novembro de 2025.

APARECIDO FERRARI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente edital é o credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de São Paulo, visando à futura contratação para prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Matão/SP, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, avaliação e precificação dos itens, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público, na forma do art. 76, II, da Lei federal nº 14.133, de 2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. O serviço objeto deste credenciamento é classificado como comum e não contínuo, pois sua execução ocorre conforme a demanda do município, sem necessidade de prestação permanente.

1.3. O credenciamento seguirá as disposições do artigo 78, caput, da Lei 14.133/2021, garantindo a adesão de leiloeiros oficiais interessados conforme a demanda da Administração.

1.4. O chamamento público para o credenciamento terá um prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios para o recebimento dos documentos.

1.5. O credenciamento será contínuo, permitindo a adesão de novos leiloeiros oficiais a qualquer tempo. No entanto, a execução dos leilões será feita em sistema de rodízio, garantindo equidade na distribuição dos serviços entre os credenciados.

1.6. O prazo de vigência da contratação, originado do credenciamento, será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura no contrato, ou até que seu objeto seja executado, em conformidade com o planejamento do leilão que será realizado em conjunto entre o município e o leiloeiro contratado, podendo ser aditado e prorrogado, exclusivamente para o leilão estabelecido, mediante livre negociação entre as partes e legislação vigente, ressaltando que cada leiloeiro credenciado será responsável por um leilão por convocação.

1.7. O leiloeiro será remunerado exclusivamente pelo arrematante, com percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada lote, conforme o § 2º do art. 42 do Decreto Federal nº 21.981/32. A Administração não pagará valores adicionais pela prestação do serviço.

1.8. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes,

ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

2.1.1. Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;

2.1.2. Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;

2.1.3. Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;

2.1.4. Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de São Paulo.

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

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

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

3. MODELO DE EXECUÇÃO

3.1. Compete ao Leiloeiro Credenciado contratado:

3.1.1. Realizar a precificação dos bens a serem leiloados e submeter a relação dos bens com os respectivos valores sugeridos à aprovação do Prefeito de Matão;

3.1.2. O Aviso de Licitação somente poderá ser publicado após a aprovação da



precificação por parte do Prefeito de Matão.

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

3.1.4. Disponibilizar plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores, possibilitando participação gratuita aos interessados, sem cobrança de taxas de inscrição ou utilização. Recursos opcionais adicionais poderão ser oferecidos, desde que não sejam obrigatórios para participação.

3.1.5. Disponibilizar de equipe de apoio para acompanhamento de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame;

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

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

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

3.1.8.1. Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

3.1.8.2. Órgão/Entidade promotor do Leilão;

3.1.8.3. Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;

3.1.8.4. Local do Leilão;

3.1.8.5. Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;

3.1.8.6. Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;

3.1.8.7. Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;

3.1.8.8. Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);

3.1.8.9. Listagem dos bens móveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1.** Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução do contrato.
- 4.2.** Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os bens móveis inservíveis (equipamentos, maquinários, veículos etc.).
- 4.3.** Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade.
- 4.4.** Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.
- 4.5.** Informar ao Leiloeiro oficial credenciado, por escrito, os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato.
- 4.6.** Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas.
- 4.7.** Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Estado.
- 4.8.** Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.
- 4.9.** Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento.
- 4.10.** A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação local.
- 4.11.** Providenciar junto aos arrematantes todos os trâmites necessários para a finalização do processo de venda do Leilão, tais como: transferência, baixa, comunicados de venda e outros.

5. DAS OBRIGAÇÕES DOS LEILOEIROS CREDENCIADOS

- 5.1.** Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão ao seu preposto em caso de moléstia ou impedimento ocasional, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente,

na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez.

5.2. Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Departamento de Transportes, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital.

5.3. Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços.

5.4. Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Departamento de Transportes.

5.5. Disponibilizar, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão.

5.6. Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens.

5.7. Utilizar sistemas de telemarketing e audiovisual para divulgação do leilão.

5.8. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos.

5.8.1. Os sistemas utilizados devem estar integrados ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, além de toda a infraestrutura de TI e sistemas especializados do leiloeiro ser acessíveis pela internet, garantindo a segurança dos dados, privacidade, confiabilidade e a disponibilidade do sistema, tudo sob responsabilidade do Contratado.

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

5.10. Responder pela integridade quantitativa e qualitativa dos bens como fiel depositário, por todos e quaisquer danos causados, consoante às disposições do artigo 627 e seguintes do Código Civil.

5.11. Tomar as providências legais cabíveis, em caso de extravio, furto, roubo, fraude ou danos aos bens durante o deslocamento/transporte ou no interior dos pátios/áreas. Comunicar o fato imediatamente ao Contratante.

5.12. Ressarcir ao Contratante, de todos e quaisquer danos causados, em decorrência de ato omissivo ou comissivo seu ou de seus prepostos, especialmente quanto a integridade dos bens.

5.13. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

5.14. Proceder à devolução do bem, em até 30 (trinta) dias, a partir da solicitação do Contratante.

5.15. Retirar a identificação dos bens arrematados (plaquetas de patrimônio e outros) e devolvê-las ao Contratante.

5.16. Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de

até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessário, as exigências legais do DETRAN/CIRETRAN.

5.17. Entregar aos arrematantes dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas e outros documentos necessários à transferência do bem.

5.18. Responsabilizar se pelas despesas relativas aos procedimentos necessários à realização do(s) Leilão(ões), dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; contratação de mão de obra; outras formas de divulgação do leilão.

5.19. Não utilizar o nome do Contratante em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico, salvo por autorização prévia do Contratante.

5.20. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante, realizando levantamento fotográfico dos bens.

5.21. Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência dos seguintes fatos:

5.21.1. Anulação ou revogação do leilão pelo Contratante;

5.21.2. Cancelamento do leilão por decisão judicial.

5.22. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do contrato específico do leilão a ser realizado.

5.23. Responsabilizar se pelos encargos, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do leilão.

5.24. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

5.25. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021).

5.26. Deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados.

5.27. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas e responsabilizar se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

5.28. Repassar o bem móvel ao arrematante somente após a entrega da documentação definitiva pelo Contratante.

5.29. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão.

- 5.30.** Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação.
- 5.31.** Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens.
- 5.32.** Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados.
- 5.33.** Informar a Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Departamento de Transportes, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.
- 5.34.** Prestar contas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados.
- 5.35.** Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à Prefeitura Municipal ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato.
- 5.36.** Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade.
- 5.37.** Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos.
- 5.38.** Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.
- 5.39.** Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à Prefeitura Municipal de Matão ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados.
- 5.40.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste instrumento, no edital e seus anexos, e demais documentação do processo.
- 5.41.** Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Matão.
- 5.42.** Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Prefeitura Municipal de Matão para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.
- 5.43.** Dar ciência a Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Departamento de Transportes da Prefeitura Municipal de Matão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- 5.44.** Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas

em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto.

5.45. Efetuar o recolhimento mediante Guia de Recolhimento da União/GRU, dos valores líquidos apurados no leilão após a aprovação por parte da Prefeitura Municipal de Matão, de sua prestação de contas.

5.46. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

5.47. Realizar a avaliação dos lotes e submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Departamento de Transportes.

5.48. Realizar a ampla divulgação do leilão, bem como conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas após 10 (dez) dias úteis da data da realização do leilão, constando:

- 5.48.1.** ata do leilão público realizado;
- 5.48.2.** uma cópia do boleto assinada pelo arrematante;
- 5.48.3.** cópias do RG, CPF e comprovante de endereço do arrematante;
- 5.48.4.** carta de arrematação ou nota de arrematação em 02 (duas) vias devidamente assinadas pelo contratado/leiloeiro constando:

5.48.4.1. nº do Edital do lote e valor da arrematação;

5.48.4.2. Identificação do(s) arrematante(s), regularmente qualificados, com inclusão dos números do RG, do registro da CNH quando habilitados, do CPF ou do CNPJ Contrato Social, documento de identificação com foto e CPF do representante legal, se pessoa jurídica, além da indicação do endereço completo, número de telefones, residencial/ comercial e celular, fax e e-mail;

5.48.4.3. Descrição do lote arrematado constando: marca/ modelo, ano/ modelo, cor, placa, chassi, RENAVAN, nº motor, combustível, se veículo, e classificação do lote, descrição dos materiais inservíveis, e sucatas arrematadas;

5.48.4.4. Os dados contidos na prestação de contas, independentemente do fornecimento em relatório digitado, serão apresentados em arquivo eletrônico.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1. Os lotes dos bens que irão a leilão deverão ser arrematados eletronicamente.

6.2. Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e

orientações técnicas deverão ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.

6.3. A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.

6.4. Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o **MAIOR LANCE POR LOTE**.

6.4.1. Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.

6.4.2. Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.

6.4.3. Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pela Leiloeiro.

6.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.

6.4.5. Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a Comissão de contratação adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado por meio da plataforma ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento.

6.4.6. Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.

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

6.4.8. Os lances serão intransferíveis.

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

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

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

7. DO PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

7.1. DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE:



7.1.1. À vista, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** a partir da publicação da Homologação do respectivo Leilão;

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

7.1.3. Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

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

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

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

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

7.4. Pagamentos efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes. Neste caso, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento.

7.5. Os pagamentos serão efetuados através de guia de arrecadação municipal, emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

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

8. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

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

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

8.2.1. Termo de Arrematação e Autorização de Transferência emitido pelo Poder Executivo;

- 8.2.2.** Documento de identificação com foto;
- 8.2.3.** Se terceiro, procuração devidamente registrado em cartório;
- 8.2.4.** Comprovante de pagamento do bem arrematado.
- 8.3.** Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.
- 8.4.** O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.
- 8.5.** A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.
- 8.6.** Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de “ABANDONO” pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.
- 8.7.** A declaração de “ABANDONO” acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.
- 8.8.** Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis.
- 8.9.** A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.
- 8.10.** No caso de envio de documentos, a Comissão de Contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

9. GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem

eletrônica para esse fim.

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.7.3. O fiscal do contrato informará, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.7.5. O fiscal do contrato comunicará, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A aplicação de sanção será necessariamente precedida do devido processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e /ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;



10.2.2. multa;

10.2.3. suspensão do credenciamento;

10.2.4. cancelamento do credenciamento;

10.2.5. impedimento de licitar e contratar;

10.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Será penalizado com suspensão das atividades, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias e prazo máximo de 90 (noventa) dias, o Credenciado que for penalizado com 03 (três) advertências, ou que descumprir as obrigações estabelecidas neste Termo de Credenciamento.

10.4. Durante o período de suspensão o Leiloeiro não integrará a ordem de designação, retornando à sua posição após o cumprimento da suspensão.

10.5. O cancelamento do credenciamento será aplicado ao Leiloeiro que for reincidente em penalidade de suspensão das atividades.

10.6. Dependendo da gravidade da infração poderá ser aplicada qualquer das penalidades previstas no Edital, ainda que nenhuma advertência tenha sido infligida ao Leiloeiro.

10.7. As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

10.8. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO.

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

11.1.2. Para execução dos leilões, serão convocados os leiloeiros credenciados, seguindo a ordem de classificação, conforme critério estabelecido no **subitem 7.1** do edital.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

11.2.1. Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

11.2.1.1 no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual



(Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

11.2.2. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado de São Paulo;

11.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

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

11.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;

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

11.2.7. Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

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

Qualificação Técnica:

11.2.11. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis para a Administração Pública. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

11.2.12. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de



realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3. O interessado que não atender aos requisitos exigidos neste edital, poderá regularizar a documentação e apresentá-la novamente até o encerramento do período de credenciamento

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A comissão do leiloeiro será paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação. Não haverá qualquer pagamento pela Administração Municipal.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. O prazo máximo para execução de cada leilão será de 60 (sessenta) dias, dentro do prazo de vigência do credenciamento de 12 (doze) meses.

14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização ficará a cargo do Secretário Municipal de Serviços Públicos e Manutenção ou outro que o venha substituir em sua função.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Não será informada a dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará nenhum ônus ao Município.

Matão, aos 10 de novembro de 2025.

MAURICIO CELSO DA SILVA
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO – INTERINO

ANEXO II

CREDENCIAMENTO N.º 001/2025

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

À Comissão de Contratação de Matão/SP

Nome completo:		
CPF/MF:	RG:	SSP:
Nº Matrícula JUCESP:	Data Matrícula:	
Endereço completo:		
Cidade:	Estado:	
Fone: ()	Cel ()	
E-mail:		

_____(*nome completo*), Leiloeiro Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº _____, vem requerer seu credenciamento perante à Prefeitura de Matão/SP, para prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Matão/SP, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, avaliação e precificação dos itens, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, mediante leilões eletrônicos, conforme determinar a Administração Pública, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 001/2025.

Declaro, sob as penas da lei, que:

- a) Concorda com todos os termos, exigências e condições previstas no edital e seus anexos;
- b) São verdadeiras todas as informações prestadas para fins deste credenciamento.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)



ANEXO III

CREDENCIAMENTO N.º 001/2025

DECLARAÇÃO UNIFICADA

À Comissão de Contratação de Matão/SP

_____(nome completo), Leiloeiro Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº _____, interessado em participar do credenciamento em referência, DECLARA, sob as penas da lei:

a) Que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

a.1) A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

a.2) Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

a.3) Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

a.4) Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

a.5) Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

a.6) Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

b) Que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;

c) Que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

d) Que tem ciência de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

e) Que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;

- f) Que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.
- g) Que disponibilizará equipe para vistoriar os bens encaminhados por intermédio da Prefeitura de Matão, auxiliar na avaliação e formação de lotes, acompanhar e fiscalizar as visitas e as retiradas dos bens arrematados, sempre quando solicitado pela Administração.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)
Representante Legal



ANEXO IV

CRENCIAMENTO N.º 001/2025

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO SUBITEM 8.2 DO EDITAL

À Comissão de Contratação de Matão/SP

_____(*nome completo*), Leiloeiro Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº____, interessado em participar do credenciamento em referência, DECLARA, sob as penas da lei, que quando convocado, apresentará, tempestivamente, a documentação necessária do contrato de prestação de serviços exigida no item Erro! Indicador não definido.. do edital.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)



ANEXO V

CREDENCIAMENTO N.º 001/2025

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
000/2025, QUE CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA DE
MATÃO/SP E O(A) LEILOEIRO(A)

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e cinco, nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **SR. APARECIDO FERRARI**, brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67 daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado a sociedade empresária, estabelecida na cidade de, no Estado de, a Rua/Avenida, n.º - Bairro/Jardim, CEP, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, em face da classificação das propostas apresentada no **CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**, de 19 de novembro de 2025, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 043/2025**, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolvem celebrar o presente instrumento, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de credenciamento é a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Matão/SP, incluindo todos os atos

necessários à organização do certame, avaliação e precificação dos itens, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.

CLÁUSULA 2ª - DA VINCULAÇÕES

2.1. Integram o presente Instrumento, independente de transcrição, o Edital e seus Anexos e demais elementos constantes do processo administrativo acima citado.

CLÁUSULA 3ª - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste termo é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo período, mantidas as condições de credenciamento.

CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A)

4.1. São obrigações do(a) CREDENCIADO(A), além daquelas constantes no Termo de Referência:

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

4.1.2. Realizar os leilões nas datas, horários e locais definidos pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Departamento de Transportes, conforme as normas do edital.

4.1.3. Promover a ampla divulgação do leilão (internet, fotos, audiovisual, telemarketing e demais meios), disponibilizando o edital aos interessados e arcando com todas as despesas referentes à execução dos serviços.

4.1.4. Disponibilizar e operar sistemas informatizados necessários ao leilão, integrados ao PNCP e com infraestrutura segura, garantindo emissão de notas, controle administrativo e cadastro de arrematantes.

4.1.5. Conduzir o leilão com transparência, impessoalidade, publicidade e moralidade, organizando e avaliando os lotes, realizando levantamento fotográfico e acompanhando visitas prévias.

4.1.6. Responder como fiel depositário pela integridade dos bens, adotando providências legais em caso de dano, extravio, furto, roubo ou fraude, ressarcindo integralmente o Município quando necessário.

4.1.7. Fornecer aos arrematantes toda a documentação necessária (autos, recibos, notas) e orientar quanto às providências legais, especialmente sobre transferência de veículos.

4.1.8. Prestar contas ao Município em até 10 dias úteis após o leilão, apresentando relatório detalhado, documentos dos arrematantes, cópias de autos e arquivos digitais, além de recolher via GRU os valores devidos.

4.1.9. Manter atualizadas as condições de habilitação e cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, ambientais, de segurança do trabalho e de proteção de dados (LGPD).

4.1.10. Prestar informações, colaborar com a fiscalização, comunicar anormalidades imediatamente e assumir integral responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros.

CLÁUSULA 5ª - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

5.1. São obrigações do CREDENCIANTE:

5.1.1. Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução do contrato.

5.1.2. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os bens móveis inservíveis (equipamentos, maquinários, veículos etc.).

5.1.3. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade.

5.1.4. Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

5.1.5. Informar ao Leiloeiro oficial credenciado, por escrito, os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato.

5.1.6. Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas.

5.1.7. Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Estado.

5.1.8. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

5.1.9. Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento.

5.1.10. A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação local.

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

CLÁUSULA 6ª - DO DESCREDENCIAMENTO

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

6.1.1. Descumprir a renovação de documentos no prazo estipulado no **subitem 2.3** deste edital;

6.1.2. Receber 03 (três) advertências;

6.1.3. Recusar-se injustificadamente, ou com justificativa não aceita pela Administração, em assinar o contrato, para a realização das atividades objeto deste edital, ou ainda, não atender à convocação para assinatura do contrato, sem manifestação;

6.1.4. Quando não mantiver as condições de habilitação para fins de credenciamento, ou deixar de atualizar a documentação, após o solicitado;

6.1.5. Tiver decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

6.1.6. A pedido do credenciado, a qualquer tempo, com prazo mínimo de antecedência de 10 (dez) dias úteis;

6.1.7. Ter contra si aplicada a penalidade de suspensão ou destituição prevista na IN DREI nº 52, de 2022.

6.2. É admitida a denúncia por qualquer das partes, nos termos do artigo 79, parágrafo único, VI, da Lei federal nº 14.133/2021, no prazo de que trata no **subitem 7.1.6**.

6.3. O credenciamento, como regra, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assinados antes do credenciamento, bem como das responsabilidades deles decorrentes.

6.4. O credenciamento, nas hipóteses dos **subitens 7.1.1 a 7.1.8** deste edital será conduzido em processo apartado, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Havendo credenciamento de leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

CLÁUSULA 7ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Por fim, fica ajustado, ainda, que:

7.1.1. Consideram-se partes integrantes do presente termo, como se nele estivessem transcritos, o Edital de Credenciamento nº 02/2025 e respectivos anexos;

7.1.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei federal nº 14.133, de 2021, e das demais normas legais e regulamentares incidentes na espécie;

7.1.3. Fica eleito o foro da Comarca de Matão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



Palácio da Independência
Secretaria de Administração e Finanças
Departamento de Compras e Suprimentos

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente termo, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

Matão, de de 2025.

P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO
“CONTRATANTE”
SR. APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO

P/ _____
“CREDENCIADA”
SR.: _____
RG.: _____
CPF.: _____

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



ANEXO VI

CREDENCIAMENTO N.º 001/2025

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 000/2025,
QUE CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA DE MATÃO/SP E O(A)
LEILOEIRO(A) _____.

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e cinco, nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **SR. APARECIDO FERRARI**, brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67 daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado a sociedade empresária, estabelecida na cidade de, no Estado de, a Rua/Avenida, n.º - Bairro/Jardim, CEP, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, em face da classificação das propostas apresentada no **CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**, de 19 de novembro de 2025, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 043/2025**, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolvem celebrar o presente instrumento, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem

CLÁUSULA 8ª - DO OBJETO

8.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Matão/SP, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, avaliação e precificação dos itens, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.

CLÁUSULA 9ª - DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo período, mantidas as condições de credenciamento.

CLÁUSULA 10ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os custos deste contrato correm exclusivamente às expensas dos arrematantes, de modo que não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária.

CLÁUSULA 11ª - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado pelo(s) arrematante(s) à taxa de 5% (cinco por cento) do(s) lote(s) arrematado(s), em até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da Homologação do respectivo Leilão.

11.2. Os custos relativos à publicidade e demais providências necessárias à promoção da divulgação dos leilões e as demais providências acessórias, serão suportados pelo(a) leiloeiro(a) oficial contratado(a), em especial a conferência de informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei, caso necessário.

11.2.1. Excetua-se dos custos do leiloeiro as publicações de ordem legal.

11.3. Não cabe à Administração qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo(a) leiloeiro(a) oficial para recebê-la.

11.4. Caso o leilão culmine em licitação deserta ou fracassada, ou, ainda, caso o certame seja suspenso por determinação judicial, à Administração não caberão quaisquer reembolsos ao(a) leiloeiro(a) oficial contratado(a).

11.5. Os valores decorrentes das arrematações serão depositados em conta de titularidade da Prefeitura de Matão, **CNPJ nº 45.270.188/0001-26**, do **Banco do Brasil, Agência nº 0134-1 e Conta Corrente nº 125.844-3**.

CLÁUSULA 12ª - MODELO DE EXECUÇÃO

12.1. Compete ao Leiloeiro Credenciado contratado:

12.1.1. Realizar a precificação dos bens a serem leiloados e submeter a relação dos bens com os respectivos valores sugeridos à aprovação do Prefeito de Matão;

12.1.2. O Aviso de Licitação somente poderá ser publicado após a aprovação da precificação por parte do Prefeito de Matão.

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

12.1.4. Disponibilizar plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores, possibilitando participação gratuita aos interessados, sem cobrança de taxas de inscrição ou utilização. Recursos opcionais adicionais poderão ser oferecidos, desde que não sejam obrigatórios para participação.

12.1.5. Disponibilizar de equipe de apoio para acompanhamento de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame;

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

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

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

12.1.8.1 Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

12.1.8.2 Órgão/Entidade promotor do Leilão;

12.1.8.3 Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;

12.1.8.4 Local do Leilão;

12.1.8.5 Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;

12.1.8.6 Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;

12.1.8.7 Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;

12.1.8.8 Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);

12.1.8.9 Listagem dos bens móveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

CLÁUSULA 13ª - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

13.1. São obrigações do(a) CONTRATADO(A), além daquelas constantes no Termo de Referência:

13.1.1. Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão ao seu preposto em caso de moléstia ou impedimento ocasional, devendo ainda dispensar igual tratamento a

todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez.

13.2. Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Departamento de Transportes, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital.

13.3. Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços.

13.4. Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Departamento de Transportes.

13.5. Disponibilizar, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão.

13.6. Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens.

13.7. Utilizar sistemas de telemarketing e audiovisual para divulgação do leilão.

13.8. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos.

13.8.1. Os sistemas utilizados devem estar integrados ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, além de toda a infraestrutura de TI e sistemas especializados do leiloeiro ser acessíveis pela internet, garantindo a segurança dos dados, privacidade, confiabilidade e a disponibilidade do sistema, tudo sob responsabilidade do Contratado.

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

13.10. Responder pela integridade quantitativa e qualitativa dos bens como fiel depositário, por todos e quaisquer danos causados, consoante às disposições do artigo 627 e seguintes do Código Civil.

13.11. Tomar as providências legais cabíveis, em caso de extravio, furto, roubo, fraude ou danos aos bens durante o deslocamento/transporte ou no interior dos pátios/áreas. Comunicar o fato imediatamente ao Contratante.

13.12. Ressarcir ao Contratante, de todos e quaisquer danos causados, em decorrência de ato omissivo ou comissivo seu ou de seus prepostos, especialmente quanto a integridade dos bens.

13.13. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

13.14. Proceder à devolução do bem, em até 30 (trinta) dias, a partir da solicitação do Contratante.

13.15. Retirar a identificação dos bens arrematados (plaquetas de patrimônio e outros) e devolvê-las ao Contratante.

13.16. Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessário, as exigências legais do DETRAN/CIRETRAN.

13.17. Entregar aos arrematantes dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas e outros documentos necessários à transferência do bem.

13.18. Responsabilizar se pelas despesas relativas aos procedimentos necessários à realização do(s) Leilão(ões), dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; contratação de mão de obra; outras formas de divulgação do leilão.

13.19. Não utilizar o nome do Contratante em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico, salvo por autorização prévia do Contratante.

13.20. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante, realizando levantamento fotográfico dos bens.

13.21. Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência dos seguintes fatos:

13.21.1. Anulação ou revogação do leilão pelo Contratante;

13.21.2. Cancelamento do leilão por decisão judicial.

13.22. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do contrato específico do leilão a ser realizado.

13.23. Responsabilizar se pelos encargos, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do leilão.

13.24. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

13.25. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021).

13.26. Deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados.

13.27. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas e responsabilizar se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

13.28. Repassar o bem móvel ao arrematante somente após a entrega da documentação definitiva pelo Contratante.

13.29. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão.

13.30. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação.

- 13.31.** Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens.
- 13.32.** Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados.
- 13.33.** Informar a Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Departamento de Transportes, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.
- 13.34.** Prestar contas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados.
- 13.35.** Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à Prefeitura Municipal ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato.
- 13.36.** Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade.
- 13.37.** Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos.
- 13.38.** Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.
- 13.39.** Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à Prefeitura Municipal de Matão ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados.
- 13.40.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste instrumento, no edital e seus anexos, e demais documentação do processo.
- 13.41.** Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Matão.
- 13.42.** Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Prefeitura Municipal de Matão para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.
- 13.43.** Dar ciência a Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Departamento de Transportes da Prefeitura Municipal de Matão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- 13.44.** Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto.
- 13.45.** Efetuar o recolhimento mediante Guia de Recolhimento da União/GRU, dos valores líquidos apurados no leilão após a aprovação por parte da Prefeitura Municipal de Matão, de sua prestação de contas.

13.46. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

13.47. Realizar a avaliação dos lotes e submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Departamento de Transportes.

13.48. Realizar a ampla divulgação do leilão, bem como conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas após 10 (dez) dias úteis da data da realização do leilão, constando:

13.48.1. ata do leilão público realizado;

13.48.2. uma cópia do boleto assinada pelo arrematante;

13.48.3. cópias do RG, CPF e comprovante de endereço do arrematante;

13.48.4. carta de arrematação ou nota de arrematação em 02 (duas) vias devidamente assinadas pelo contratado/leiloeiro constando:

13.48.4.1 nº do Edital do lote e valor da arrematação;

13.48.4.2 Identificação do(s) arrematante(s), regularmente qualificados, com inclusão dos números do RG, do registro da CNH quando habilitados, do CPF ou do CNPJ Contrato Social, documento de identificação com foto e CPF do representante legal, se pessoa jurídica, além da indicação do endereço completo, número de telefones, residencial/ comercial e celular, fax e e-mail;

13.48.4.3 Descrição do lote arrematado constando: marca/ modelo, ano/ modelo, cor, placa, chassi, RENAVAN, nº motor, combustível, se veículo, e classificação do lote, descrição dos materiais inservíveis, e sucatas arrematadas;

13.48.4.4 Os dados contidos na prestação de contas, independentemente do fornecimento em relatório digitado, serão apresentados em arquivo eletrônico.

CLÁUSULA 14ª - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. São obrigações do CONTRATANTE:

14.1.1. Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução do contrato.

14.1.2. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os bens móveis inservíveis (equipamentos, maquinários, veículos etc.).

14.1.3. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade.

14.1.4. Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

14.1.5. Informar ao Leiloeiro oficial credenciado, por escrito, os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato.

14.1.6. Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas.

14.1.7. Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Estado.

14.1.8. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

14.1.9. Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento.

14.1.10. A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação local.

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

CLÁUSULA 15ª - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os materiais inservíveis a serem leiloados ficarão à disposição do(a) leiloeiro(a) no *[nome do próprio municipal]* sito na Rua Oreste Bozelli, nº 1165, Centro, no município de Matão/SP, correndo por conta do(a) CONTRATADO(A) todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, transporte de pessoal e equipe e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto do presente ajuste.

15.2. A critério do CONTRATANTE a(s) data(s) de realização do leilão público poderá(ão) ser alterada(s), devendo o(a) CONTRATADO(A) ser comunicado, por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

CLÁUSULA 16ª - DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

16.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

16.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.7.3. O fiscal do contrato informará, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.7.5. O fiscal do contrato comunicará, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

16.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

16.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA 17ª - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subcontratação, sendo pessoal e indelegável o exercício das funções de leiloeiro em certames públicos.

CLÁUSULA 18ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A aplicação de sanção será necessariamente precedida do devido processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e /ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. suspensão do credenciamento;

18.2.4. cancelamento do credenciamento;

18.2.5. impedimento de licitar e contratar

18.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

18.3. Será penalizado com suspensão das atividades, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias e prazo máximo de 90 (noventa) dias, o Credenciado que for penalizado com 03 (três) advertências, ou que descumprir as obrigações estabelecidas neste Termo de Credenciamento.

18.4. Durante o período de suspensão o Leiloeiro não integrará a ordem de designação, retornando à sua posição após o cumprimento da suspensão.

18.5. O cancelamento do credenciamento será aplicado ao Leiloeiro que for reincidente em penalidade de suspensão das atividades.

18.6. Dependendo da gravidade da infração poderá ser aplicada qualquer das penalidades previstas no Edital, ainda que nenhuma advertência tenha sido infligida ao Leiloeiro.

18.7. As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

18.8. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 19ª - DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do artigo 137 da Lei federal nº 14.133, de 2021, garantidos o contraditório e ampla defesa ao(à) CONTRATADO(A).

19.2. Se for constatada irregularidade no procedimento auxiliar ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo CONTRATANTE sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei federal nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao(à) CONTRATADO(A) oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA 20ª - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

20.1. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 21ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Por fim, fica ajustado, ainda, que:

21.1.1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital de Credenciamento nº 02/2025 e respectivos anexos;

21.1.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei federal nº 14.133, de 2021, e das demais normas legais e regulamentares incidentes na espécie;



Palácio da Independência
Secretaria de Administração e Finanças
Departamento de Compras e Suprimentos

21.1.3. Fica eleito o foro da Comarca de Matão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

Matão, de de 2025.

P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO
“CONTRATANTE”
SR. APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO

P/ _____
“CONTRATADA”
SR.: _____
RG.: _____
CPF.: _____

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____