



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2024**

### **1. PREÂMBULO**

**1.1** O **MUNICÍPIO DE ITAPEVI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28, representado pelo Secretário da Secretaria da Fazenda e Patrimônio, Sr Luiz Cláudio Freitas, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar **CREDENCIAMENTO** a ser processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis.

**1.2** O edital e seus anexos estarão disponíveis para download na **Página Oficial do Município**.

**1.3** O **TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverão ser entregues pessoalmente das 8:00 às 17:00 hs, na Secretaria da ~~Fazenda e Patrimônio~~, na Rua Padre Manfredo Schubiger, nº 94, Vila Nova, Itapevi/SP, de **4 de novembro de 2024 de 4 de dezembro de 2024**.

### **2. DO OBJETO**

**2.1** O objeto do presente edital é o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA A REALIZAÇÃO DE FUTUROS E EVENTUAIS LEILÕES ON LINE DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**, nos termos e condições descritos e especificados no Termo de Referência deste edital.

<b>Item</b>	<b>Descrição/ Especificação</b>	<b>Tipo de item (*)</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

1	Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, propriedade do Município Itapevi/SP, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade e leilão público.	Prestação de serviço	MESE S	12	<b>Bens móveis:</b> 5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado.  <b>Bens imóveis:</b> 3% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado.  (estabelecido pelo Art. 24, caput, do decreto federal 21.981 de 19/11/1932)
---	--	----------------------	--------	----	--

2.2. Valor total estimado do objeto: A remuneração do leiloeiro se dará por comissão paga pelo próprio arrematante diretamente ao leiloeiro.

2.3. Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo, a ser informado no futuro edital de leilão, ou ainda nos seguintes bancos, conforme o caso, sendo:

Bens móveis:

Banco: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Agência: 1228

Conta Corrente: 006-00000050-9

Bens imóveis:

Banco: BANCO DO BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

Agência: 2171-7

Conta Corrente: 40490-x

### **3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. O certame será regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, de 01 de abril de 2021, Art. 24, caput, do **Decreto Federal 21.981** de 19 de novembro de 1932 bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

3.2. O credenciamento pressupõe o aceite das condições aqui estabelecidas.

### **4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:**

4.1. O prazo estimado para execução da prestação de serviço é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da aprovação do edital de leilão.

4.2. O prazo de vigência do presente credenciamento será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, a critério da Administração, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

### **5. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1** A futura contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública do Município de Itapevi. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do arrematante.

### **6. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

6.1 - Poderão participar deste Credenciamento os Leiloeiros devidamente inscritos nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

Juntas Comerciais, e que atendam aos requisitos estabelecidos na Instrução Normativa DREI no 52/2022, que dispõe sobre o exercício da profissão de leiloeiro oficial, e, por fim, que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos;

6.2 - Vedações. Não poderão participar da licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

- todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021
- empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei nº 14.133/2021
- estiverem suspensos para licitar e contratar com a Administração Pública;
- forem declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- seja servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado deste Município, ou que se enquadre em qualquer das hipóteses do art. 9º, da Lei n. 14.133/2021;
- não preencherem as condições de credenciamento estipuladas neste edital;

**6.1** A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**6.2** O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

## **7. CREDENCIAMENTO**

7.1. Os proponentes interessados deverão encaminhar **O TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, pessoalmente das 8:00 às 17:00 hs, na Secretaria da Fazenda e Patrimônio, na Rua Padre Manoel do Carmo, nº 94, Vila Nova, Itapevi/SP, a partir do dia 4 de novembro de 2024 à 4 de dezembro de 2024.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. A proponente interessada deverá apresentar a seguinte documentação de Habilitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

## **8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;
  - a.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;
- b)** Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro;
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- g)** Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral.

## **8.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a)** Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei.
- c)** 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 n ° 1.751, de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

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

**8.5 HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** 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;

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

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

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

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

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

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

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

**c)** 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

- d) 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;
- e) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;
- f) 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;
- g) 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.

## **8.6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

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

- a) Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- b) Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- c) Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- d) Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de São Paulo;

**8.7 A proponente deverá apresentar o TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº /2024 (conforme modelo Anexo IV):**

**8.8 A proponente enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a DECLARAÇÃO conforme Anexo III.**

## **9. DO ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

**9.1** Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar **O TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, pessoalmente das 8:00 às 17:00 hs, na Secretaria da Fazenda e Patrimônio, na Rua Padre Manfredo Schubiger, nº 94, Vila Nova, Itapevi/SP, a partir do dia **4 de novembro de 2024 à 4 de dezembro de 2024**.

**9.2** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Análise designada pelo Secretário da Secretaria da Fazenda e Patrimônio.

**9.3** A Comissão de Análise poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

**9.4** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

## **10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**10.1** A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada no Diário Oficial do Município e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico.

**10.2** Após ser habilitado, o proponente será convocado para assinar o **TERMO DE CONTRATO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1. Havendo renúncia expressa de todos os participantes ou expirado o prazo ao direito de interpor recurso contra o resultado de julgamento da habilitação, bem como após divulgação da análise de eventuais recursos, a Comissão de Análise realizará o sorteio, em data a ser designada, para o ordenamento dos leiloeiros habilitados, que prestarão os serviços de leiloaria em sistema de rodízio.

11.2. Da sessão pública será lavrada ata contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

participantes e ordem de classificação do sorteio.

11.3. Para cada licitação na modalidade leilão, a Administração fará a convocação do Leiloeiro, conforme a lista de classificação.

11.4. A designação de cada Leiloeiro obedecerá a ordem de classificação definida na sessão de sorteio, independentemente do tipo e do valor do lote a ser leiloadado. Exemplo: 1º edital de Leilão = 1º classificado. 2º edital de Leilão = 2º classificado. E assim sucessivamente. Quando chegar ao último classificado retornará ao primeiro.

11.5. Após a realização da sessão de Leilão, o Leiloeiro designado passará para o final da lista de classificados.

11.6. A cada leilão que o Município necessitar realizar durante a vigência do credenciamento, os leiloeiros credenciados serão convocados a partir da ordem de classificação no sorteio.

11.7. Para a convocação, o proponente será devidamente oficiado, para assinar o contrato em 05 (cinco) dias.

11.8. A cada convocação, o leiloeiro deverá reapresentar as certidões que estiverem com prazo de validade vencido.

11.9. Caso o leiloeiro credenciado não tenha interesse ou não puder realizar o leilão, será seguido a ordem de classificação, chamando-se o próximo leiloeiro credenciado.

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

## **11. DO TERMO DE CONTRATO**

11.1. As contratações para a prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-ão de forma direta, por inexigibilidade de licitação, através do sistema de credenciamento, com arrimo no disposto no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

11.2 O mencionado instrumento contratual será formalizado na conformidade dos termos da minuta constituinte do **Anexo V** deste Edital, presentes as disposições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 O credenciamento para prestação dos serviços de que o presente Edital trata não gera vínculo empregatício entre a o(a) Credenciado(a) e o Município de Itapevi.

11.4 Até a data prevista para ocorrência de assinatura do Termo de Contrato, o Município de Itapevi, poderá inabilitar o convocado para prestação dos serviços, mediante despacho



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

fundamentado, se tiver informação segura sobre qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista ou qualificação técnica.

11.5 O termo de contrato será formalizado com presença, no que couber, das cláusulas previstas no art. 89 da Lei 14.133/2021.

12.7. O contrato poderá ser alterado, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021

12.8. Os CREDENCIADOS não terão vínculo empregatício com o Município, sendo de exclusiva responsabilidade daquele as despesas com seguros de natureza trabalhista vigentes, transporte, alimentação e quaisquer outros encargos que forem devidos, referentes à prestação dos serviços.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE (MUNICÍPIO)**

13.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.2 Assegurar o livre acesso ao leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados.

13.3 Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus ou pendências.

13.4 Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados.

13.5 Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

13.6 Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizados no leilão

13.7 Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem e dos lotes para a venda.

13.8 Disponibilizar, caso o bem a ser leiloadado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

14.1 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.

14.2 A Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do Evento

14.3 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.

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

14.5 Disponibilizar plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores, sendo que a utilização da plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

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

14.7 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.

14.8 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.

14.9 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:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

- b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- d) Local do Leilão;
- e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
- g) 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;
- h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- i) Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o número do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAL, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial.
- j) Informar matrícula no caso de imóvel.

## **15 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

15.2.1 Advertência;

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

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

15.2.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itapevi, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

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

15.3 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas, também, às empresas e aos profissionais que, em razão de contrato regido pela Lei nº 14.133/2021:

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

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

15.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

15. 8 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

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

## **17 DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS**

17.1 Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

## **18 DOS RECURSOS**

18.1. O(s) interessado(s) não habilitado(s) poderá(ão) interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de análise da habilitação, encaminhando o recurso com a sua motivação à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.2. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

5.3. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## **19 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

19.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei que o rege, devendo protocolar pedido até o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação oficial deste edital.

## **20 DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DO CONTRATO:**

20.1 A fiscalização ficará a cargo da Secretaria da Fazenda e Patrimônio.

20.1.1 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 em corresponsabili-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

dade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.1.1 Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente CONTRATO, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

20.1.2. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

20.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.1.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

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

22 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.

23 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.

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

25 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

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

27 O fiscal técnico 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.

28 O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

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

29 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

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

32 O fiscal administrativo 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.

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

34. 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.

35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

36. 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.

37. 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.

38. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

39. O fiscal administrativo 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.

40. 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

41. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

42. A contratação poderá ter prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

## **21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

- 21.1 O serviço do leiloeiro credenciado será solicitado pela Prefeitura de Itapevi, quantas vezes forem necessárias, durante a vigência do contrato, que também determinará as datas e demais condições para a realização dos leilões, sendo que na ausência das solicitações, o Município fica livre de qualquer obrigação ou encargo.
- 21.2 Todos os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura de Itapevi, quaisquer consertos, reparos, desmontes, transporte, carga e descargas, dentre outros.
- 21.3 Caberá ainda ao leiloeiro:
- 21.3.1 Efetuar a venda dos bens disponibilizados para alienação por preços iguais ou superiores aos da avaliação à vista.
- 21.4 Os serviços deverão ser prestados mediante solicitação da Secretaria de Fazenda e Patrimônio, sendo que todas as despesas correrão por conta da contratada, com exceção das despesas de publicação, conforme determina o §2º do Art. 42 do Decreto Federal nº 21.981/1932.
- 21.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação.
- 21.6 É facultada à autoridade competente, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta.
- 21.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e no Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 21.8 Os referidos prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente.
- 21.9 Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e nas demais Leis a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | [juridico@itapevi.sp.gov.br](mailto:juridico@itapevi.sp.gov.br)

#### **21.4 São anexos deste edital:**

- I) Modelo de Declaração ÚNICA.
- II) Termo de Referência – TR.
- III) Modelo Declaração LC 123/2006.
- IV) Modelo De Termo de Adesão ao Credenciamento
- V) Minuta de Contrato Administrativo.
- VI) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

## **22 DO FORO**

22.1 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Itapevi, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

## ANEXO I

### MODELO DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, leiloeiro oficial na forma do Decreto 21.981 de 1932, com registro na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o n° \_\_\_\_\_ inscrito no CPF/MF n° \_\_\_\_\_ com endereço profissional na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_.

DECLARO, para os devidos fins que:

- \* não possui em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo, bem como as pessoas mencionadas no art. 14º da Lei 14.133/2021.
- \* não fomos declarados inidôneos para licitar com a Administração Pública.
- \* não estamos punidas com "Suspensão" ou "Impedimento" do direito de contratar ou licitar com o Município de Itapevi, São Paulo.
- \* não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob penas da Lei. Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
- \* não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos.

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório \_CREDENCIAMENTO n. \_\_\_\_/2024, de que TODOS os documentos apresentados são legítimos e autênticos, estando



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

sujeito as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal no caso de conteúdo falso.

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório de CREDENCIAMENTO n. \_\_\_\_/2024, de que pela prestação dos serviços, o Leiloeiro(a) Oficial Credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem alienado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não cabendo a Prefeitura Municipal, a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro(a) oficial para recebê-lo.

Neste mesmo ato, ATESTA que está em situação regular para o exercício da profissão, não estando destituído/cancelado/irregular ou suspenso do exercício da função de Leiloeiro(a) pela Junta Comercial do Estado de São Paulo.

Local e data

Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA A REALIZAÇÃO DE FUTUROS E EVENTUAIS LEILÕES ON LINE DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

**1.2.** Deverão estar inclusos todos os atos necessários à organização dos leilões, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização dos leilões, prestação de contas e entrega dos bens.

**1.3.** Definição do objeto:

item	Descrição	Taxa máxima de comissão
01	Serviços de leiloeiro oficial para alienação de bens móveis	5%
02	Serviços de leiloeiro oficial para alienação de bens imóveis	3%

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

**1.5.** A vigência contratual será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da lei 14.133/2021

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O presente processo reger-se-á no art. 31, § 1º e art. da Lei 14.133/2021, que regula a matéria de licitações e contratos administrativos, bem como Art. 6º, §1º, Decreto Federal



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

nº 11.461/2023, que regulamenta o art. 31 da Lei nº 14.133/2021, dispondo sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão, na forma eletrônica, para alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, e institui o Sistema de Leilão Eletrônico no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

A administração pública adquire bens móveis permanentes que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população.

Com o decurso do tempo referidos bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis. Diante disso, por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para a aquisição de novos bens permanentes, bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial.

Ainda, eventualmente haverá a necessidade de alienação de um ou mais bens móveis recebidos pelo Município de Itapevi como pagamento parcial e/ou integral de débito oriundo de acordo de não persecução civil em ação que visa o ressarcimento ao erário e/ou processo de execução débito fiscal, tudo devidamente autorizado pela Câmara Municipal, nestes casos.

Quanto a alienação de bens imóveis, esta municipalidade, visando uma gestão eficiente dos recursos patrimoniais imobiliários, bem como a arrecadação de recursos financeiros e para demandas de investimentos, além de proporcionar uma nova e eficaz destinação aos imóveis públicos, utiliza a alienação como um dos instrumentos para o alcance dos seus objetivos. Os imóveis eventualmente leiloados, estarão sem expectativa de utilização e podem acarretar a necessidade de contratação de serviços onerosos, como vigilância, capina, limpeza ou até intervenções de engenharia, como benfeitorias necessárias, a exemplo de cercamento, guaritas, etc., avultando-se no curso do tempo, quanto maior a inércia em promover-lhe a destinação.

Por fim, em razão das argumentações acima faz-se necessária a contratação de leiloeiro para



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

cumprimento das regras legais de alienação de bens móveis e imóveis da Administração Pública.

#### **4. DO PROCEDIMENTO DO LEILÃO**

- 4.1.** Os lotes dos bens que irão à leilão deverá ser arrematados eletronicamente.
- 4.2.** Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverão ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.
- 4.3.** 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.
- 4.4.** Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o **MAIOR DESCONTO**.
- 4.5.** Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.
- 4.6.** Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.
- 4.7.** Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pelo Leiloeiro.
- 4.8.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.
- 4.9.** 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.
- 4.10.** Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.
- 4.11.** 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.
- 4.12.** Os lances serão intransferíveis.
- 4.13.** O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.
- 4.14.** 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





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

termo de referência.

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

## **5. DO PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Do pagamento pelo arrematante:

**5.1.1.** Para os bens móveis, o pagamento será à vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a partir da homologação do certame;

**5.1.1.1.** Para os bens imóveis, será estabelecida a condição de pagamento que poderá ser à vista ou parcelada, dependendo da necessidade da Administração.

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

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

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

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

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

**5.1.7.** Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado para a alienação de bens móveis, enquanto que a as condições de pagamento para venda de bens imóveis poderão ser parceladas, a critério da Administração.

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

**5.1.9.** Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo, a ser informado no futuro edital de leilão, ou ainda nos seguintes bancos, conforme o caso, sendo:

### **Bens móveis:**

Banco: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Agência: 1228

Conta Corrente: 006-00000050-9



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

#### **Bens imóveis:**

Banco: BANCO DO BRASIL

Agência: 2171-7

Conta Corrente: 40490-x

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

## **6. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS**

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

**6.2.** o contratante não fará nenhum tipo de pagamento ao contratado, visto que não há previsão de recursos orçamentários para as despesas da presente contratação, pois os serviços de administração e operacionalização do leilão estão inclusos no pagamento da comissão para pelo arrematante.

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

- a) Termo de Arrematação e Autorização de Transferência emitido pelo Poder Executivo;
- b) Documento de identificação com foto;
- c) Se terceiro, procuração devidamente registrado em cartório;
- d) Comprovante de pagamento do bem arrematado.

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

**6.5.** 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.

**6.6.** 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

- 6.7.** 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.
- 6.8.** A declaração de "ABANDONO" acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.
- 6.9.** Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis e/ou imóveis.
- 6.10.** A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.
- 6.11.** No caso de envio de documentos, a Comissão de Contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.
- 6.12** No tocante à transferência de propriedade/titularidade aos bens imóveis:
- 6.13** Será de responsabilidade única e exclusiva do arrematante, não cabendo ressarcimento ou indenização por parte do município de Itapevi, assim como as gestões, providências, obtenção de documentos e custeio de despesas necessárias à transferência de propriedade do bem adquirido, tais como:
- Todos os impostos, taxas e contribuições/declarações de qualquer natureza, faturas de energia elétrica, de água, condomínio, se houver, e quaisquer outros encargos/obrigações devidos ou gerados a partir da data de aquisição do bem;
  - Todos os impostos, taxas e contribuições de qualquer natureza, custas, emolumentos e/ou quaisquer outras despesas decorrentes ou relacionadas com a transferência da propriedade ou da cessão de direitos, tais como ITBI, laudêmio, alvará, lavratura da escritura pública, registro/averbação no competente registro imobiliário, certidões, reconhecimento de firmas, autenticações e demais documentos necessários.
- 6.14** O imóvel será adquirido nas condições e no estado de conservação e ocupação em que se encontrar.

## **7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. Havendo renúncia expressa de todos os participantes ou expirado o prazo ao direito de interpor recurso contra o resultado de julgamento da habilitação, bem como após



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

divulgação da análise de eventuais recursos, a Comissão de Análise realizará o sorteio, em data a ser designada, para o ordenamento dos leiloeiros habilitados, que prestarão os serviços de leiloaria em sistema de rodízio.

7.2. Da sessão pública será lavrada ata contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos participantes e ordem de classificação do sorteio.

7.3. Para cada licitação na modalidade leilão, a Administração fará a convocação do Leiloeiro, conforme a lista de classificação.

7.4. A designação de cada Leiloeiro obedecerá a ordem de classificação definida na sessão de sorteio, independentemente do tipo e do valor do lote a ser leiloado. Exemplo: 1º edital de Leilão = 1º classificado. 2º edital de Leilão = 2º classificado. E assim sucessivamente. Quando chegar ao último classificado retornará ao primeiro.

7.5. Após a realização da sessão de Leilão, o Leiloeiro designado passará para o final da lista de classificados.

7.6. A cada leilão que o Município necessitar realizar durante a vigência do credenciamento, os leiloeiros credenciados serão convocados a partir da ordem de classificação no sorteio.

7.7. Para a convocação, o proponente será devidamente oficiado, para assinar o contrato em 05 (cinco) dias.

7.8. A cada convocação, o leiloeiro deverá reapresentar as certidões que estiverem com prazo de validade vencido.

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

7.10 A redução entre os lances será livre;

7.11 Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços;

7.12 Não serão aceitos lances negativos;

## **8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **8.1. Habilitação Jurídica:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

- a)** Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;
- a.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;
- b)** Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro;
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- g)** Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral.

### **8.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a)** Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei.
- c)** 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 n ° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

### **8.3. Qualificação Técnica:**

- a)** Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

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;

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

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

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

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

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

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

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

**c) 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;

**d) 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;

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

**f) 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;

**g) 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

## **9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**9.1.** O prazo estimado para execução da prestação de serviço é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da aprovação do edital de leilão.

## **10. DO PRAZO PARA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** 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.

**11.2.** A Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do Evento

**11.3.** 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.

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

**11.5.** Disponibilizar plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores, sendo que a utilização da plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

**11.6.** Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visita dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município.

**11.7.** 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.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

11.8 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.

11.9 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:

- k) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
- l) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- m) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- n) Local do Leilão;
- o) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- p) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
- q) 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;
- r) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- s) Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o número 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.
- t) Informar matrícula no caso de imóvel.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Assegurar o livre acesso ao leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados.

**12.2.** Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus ou pendências.

**12.3.** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados.

**12.4.** Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

**12.5.** Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizados no leilão

**12.6.** Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem e dos lotes para a venda.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

**12.7.** Arcas com as despesas previstas no §2º do Art. 42 do Decreto Federal nº 21.981/1932 referente às publicações previstas na legislação de regência.

**12.8.** Disponibilizar, caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Não haverá despesas para a municipalidade

### **14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:**

**14.1.** A fiscalização ficará a cargo da servidora Micaella Rodrigues Barboza, Chefe de Gabinete da Secretaria da Fazenda e Patrimônio.

**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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **15. DO REAJUSTAMENTO**

As taxas ofertadas serão fixas e irreeajustáveis.

### **16. 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 14.133/2021, 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

plano de fiscalização, que conterà 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 técnico 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.

**16.8.** O fiscal técnico 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.

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

**16.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

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

**16.13.** O fiscal administrativo 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.

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

**16.15.** 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**16.16.** 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.

**16.17.** 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.

**16.18.** 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.

**16.19.** 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**16.20.** O fiscal administrativo 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.

**16.21.** 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.

## **17. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO**

**17.1.** O leiloeiro não fará jus a nenhum tipo de pagamento ou remuneração a ser pago pela CONTRATANTE, tanto nos períodos de realização dos leilões, quanto na não execução dos mesmos, sendo sua remuneração constituída exclusivamente das comissões calculadas sobre o valor de venda de cada bem móvel ou imóvel negociado no leilão, cobrada sem a intervenção da CONTRATANTE.

## **18. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

**18.1.** O serviço do leiloeiro credenciado será solicitado pela Prefeitura de Itapevi, quantas vezes forem necessárias, durante a vigência do contrato, que também determinará as datas e demais condições para a realização dos leilões, sendo que na ausência das solicitações, o Município fica livre de qualquer obrigação ou encargo.

**18.2.** Todos os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura de Itapevi, quaisquer consertos, reparos, desmontes, transporte, carga e descargas, dentre outros.

**18.3.** Caberá ainda ao leiloeiro:

18.3.1. Efetuar a venda dos bens disponibilizados para alienação por preços iguais ou superiores aos da avaliação à vista.

**18.4.** Os serviços deverão ser prestados mediante solicitação da Secretaria de Fazenda e Patrimônio, sendo que todas as despesas correrão por conta da contratada, com exceção das despesas de publicação, conforme determina o §2º do Art. 42 do Decreto Federal nº 21.981/1932.

## ANEXO

### MODELO DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, leiloeiro oficial na forma do Decreto 21.981 de 1932, com registro na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o nº \_\_\_\_\_ inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_ com endereço profissional na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_.

DECLARO, para os devidos fins que:

\* não possui em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo, bem como as pessoas mencionadas no art. 14º da Lei 14.133/2021.

\* não fomos declarados inidôneos para licitar com a Administração Pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

- \* não estamos punidas com "Suspensão" ou "Impedimento" do direito de contratar ou licitar com o Município de Itapevi, São Paulo.
  
- \* não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob penas da Lei. Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
  
- \* não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos.

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório \_CREDENCIAMENTO n. \_\_\_\_/2024, de que TODOS os documentos apresentados são legítimos e autênticos, estando sujeito as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal no caso de conteúdo falso.

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório de CREDENCIAMENTO n. \_\_\_\_/2024, de que pela prestação dos serviços, o Leiloeiro(a) Oficial Credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem alienado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não cabendo a Prefeitura Municipal, a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro(a) oficial para recebê-lo.

Neste mesmo ato, ATESTA que está em situação regular para o exercício da profissão, não estando destituído/cancelado/irregular ou suspenso do exercício da função de Leiloeiro(a) pela Junta Comercial do Estado de São Paulo.

Local e data

Assinatura

Itapevi/SP, 10 de outubro de 2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | [juridico@itapevi.sp.gov.br](mailto:juridico@itapevi.sp.gov.br)

**EDILSON BARBOZA MARANHÃO**

Chefe do Núcleo de Patrimônio

RE 2072

**MARCOS PEREIRA DA COSTA**

Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo

RE 4901

**MICAELLA RODRIGUES BARBOZA**

Chefe de Gabinete – SFP

RE 45.521

**LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS**

Secretário da Fazenda e Patrimônio



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO III

## MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_,

DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

Declaro ainda que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebri contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).

(LOCAL), (DATA).

(LICITANTE – CNPJ/CPF)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO IV**

**TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2024**

Através do presente, a proponente ....., inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_, e-mail\_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, tendo como responsável o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, vem aderir ao **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL COM A FINALIDADE DE PREPARAR, ORGANIZAR, DIVULGAR E INTERMEDIAR A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, CONFORME ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL**, conforme disposto no item 8.7 do presente Edital.

Item	Descrição/ Especificação	Tipo de item (*)	Unidad e de medid a	Quantidad e	Preço de referênci a	Valo r Tota l
01	Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis e imóveis, de propriedade do Município de Itapevi, incluindo todos os	Prestação de Serviço	UN	01	R\$ 0,00	R\$ 0,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público					
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 0,00</b>

**A futura contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública do Município de ITAPEVI. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do arrematante.**

Itapevi, xx de xxxx de 2024  
(LOCAL), (DATA).

(LICITANTE – CNPJ/CPF)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | iuridico@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO V**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024**

O **MUNICÍPIO DE ITAPEVI**, com sede na Rua ----- CNPJ n.º -----, doravante denominado simplesmente como **MUNICÍPIO**, neste ato devidamente representado pelo Secretario .....e de outro lado, a empresa -----, inscrita no CNPJ n.º....., com sede na ....., telefone ..... e e-mail ....., neste ato devidamente representada pelo senhor(a) ....., portador(a) do RG n.º ..... e CPF n.º ....., doravante denominada simplesmente

CONTRATADA, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do **Processo Licitatório nº .....**, **CRENCIAMENTO nº ...../2024**, mediante as cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS**

**1.1** O objeto deste processo licitatório é a **CRENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL COM A FINALIDADE DE PREPARAR, ORGANIZAR, DIVULGAR E INTERMEDIAR A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES E VALORES CONSTANTES** no Termo de Referência anexo ao edital de **CRENCIAMENTO nº ...../2024**

Item	Descrição/ Especificação o	Tipo de item (* )	Unidad e de medida	Quantidad e	Preço de referênci a	Valo r Tota l
01	Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de	Prestaçã o de Serviço	UN	01	R\$ 0,00	R\$ 0,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | [iuridico@itapevi.sp.gov.br](mailto:iuridico@itapevi.sp.gov.br)

bens móveis e imóveis, de propriedade do Município de Itapevi, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação,					
---	--	--	--	--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público					
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 0,00</b>

1.2 Valor total estimado do objeto: A remuneração do leiloeiro se dará por comissão paga pelo próprio arrematante que participar do leilão.

1.2.1 O valor da arrematação do bem será depositado em conta conforme especificado abaixo:

1.2.2 O valor da comissão do Leiloeiro será depositado em conta indicada diretamente pelo leiloeiro, de sua titularidade, no edital de Leilão.

### 1.3 DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

1.3.1 A contratada deverá prestar os serviços objeto deste Termo de Contrato em conformidade com os prazos estabelecidos no **Termo de Referência (ANEXO II) deste edital**.

1.3 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/20211 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1.4 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA SEGUNDA: O PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, A DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO (art. 92, V)**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

**2.1 A presente contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública do Município de Itapevi.**

**2.1.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do arrematante e não haverá pagamento do Município ao leiloeiro.**

#### **2.1.2 DA RÚBRICA DA RECEITA**

As receitas provenientes das contratações integrarão o orçamento do Município exercício na Rubrica da receita:

**2.1.3 A CONTRATADA deverá obedecer aos itens dispostos no EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO, NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.1.4 O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

2.1.5 A Administração Pública Municipal convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estipulado, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

2.1.6 Poderá a Administração Pública Municipal, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

2.1.7 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

2.1.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 90, § 5º), sendo que tal regra não se aplicará aos licitantes remanescentes



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

convocados na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.9 Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

2.1.10 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e para serem juntadas ao respectivo processo.

2.1.11 Os contratos administrativos obedecerão irrestritamente o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

## **2.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

2.2.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

2.2.2 A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

2.2.3 As obrigações da Contratada constam do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.**

## **2.2.4 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

2.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

2.2.6 Permitir o acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do contrato;

2.2.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato;

2.2.8 As obrigações da Contratante constam do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA: A OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ**

3.1 A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

### **CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

4.1 A fiscalização e gestão do contrato será realizada por meio da servidora do Município: ....., a qual realizará a conferência do recebimento do serviço.

4.1.1 Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente CONTRATO, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

4.1.2. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

4.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.1.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

4.2 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1 A contratação poderá ter prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA QUINTA: OS CASOS DE EXTINÇÃO**

5.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;
- i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

5.2 As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do item anterior observarão as seguintes disposições:





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

- a) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- b) Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 03 (três) meses;
- c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) Atraso superior a 02 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

5.4 A extinção do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

5.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

reduzidas a termo no respectivo processo.

5.5 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- e) Devolução da garantia;
- f) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- g) Pagamento do custo da desmobilização.

5.6 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências:

- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- c) Execução da garantia contratual para:

I) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

II) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

III) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

IV) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

5.7 A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” do item anterior ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

5.8 Na hipótese da letra “b”, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

5.9 Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

### **CLÁUSULA SEXTA: FORO**

6. É declarado competente o foro da Comarca de Itapevi para dirimir qualquer questão contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

**CLÁUSULA SETIMA: PUBLICAÇÃO**

7.1 Este contrato será publicado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura das partes.

Itapevi, xxx de xxxx de 2024

CONTRATANTE

CONTRATADA

1ª Testemunha

Nome:

2ª Testemunha

Nome:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

## **ANEXO VI**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

#### **e) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

O objeto do presente estudo técnico preliminar é o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA A REALIZAÇÃO DE FUTUROS E EVENTUAIS LEILÕES ON LINE DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, incluindo todos os atos necessários à organização do leilão, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens.

#### **2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

#### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

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

- h) Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- i) Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- j) Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- k) Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de São Paulo;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

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

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

#### Natureza da Contratação:

Trata-se de serviço comum, não contínuo ou por escopo: aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

#### Sustentabilidade:

Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação por se tratar de execução de serviço que não acarretará impactos ambientais.

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Credenciamento de leiloeiros pelo prazo de duração previsto em 12 (doze) meses, havendo hipótese de prorrogação.

Item	Descrição/ Especificação	Tipo de item	Unidade de medida	Qtd.	Preço de referência
1	Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de	Prestação de serviço	MESES	12	<b>Bens móveis:</b> 5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

serviços para alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, propriedade do Município Itapevi/SP, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade e leilão público.					<b>Bens imóveis:</b> 3% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado.  (estabelecido pelo art. 24, caput, do decreto federal 21.981 de 19/11/1932)
--	--	--	--	--	---

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Não há gastos relacionados com o credenciamento.

#### 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado da contratação será baseado art. 24, caput, do decreto federal 21.981 de 19/11/1932.

#### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

Após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de CREDENCIAMENTO conforme estabelece o Art. 6º, §1º, Decreto Federal 11.461/2023:

Art. 6º. Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.

§ 1º O credenciamento de que trata o **caput** observará, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o montante de cinco por cento do valor do bem arrematado.

Analisando a modalidade escolhida, o inciso XLIII, do Art. 6º, da Lei 14.133/2021, traz a definição do credenciamento:

Art. 6º. Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

No tocante a comissão paga ao leiloeiro credenciado, deverá ser considerado o disposto no Art. 24, caput, do Decreto Federal nº 21.981/1932, que dispõe sobre a Regulamentação da Profissão de Leiloeiro ao Território da República.

Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza.

## 8. DA JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando a natureza do serviço a ser contratado, **não** se verifica a possibilidade de parcelamento da solução.

## **9. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação incluem, entre outros, a redução do custo operacional na gestão dos bens inservíveis; na mitigação nos riscos de furto dos bens; na redução nos custos de controle e segurança; na prevenção ao perdimento do bem por deterioração ou danos; no reaproveitamento do bem para outros fins, garantindo assim o prolongamento do seu ciclo de vida útil e especialmente na redução no impacto ambiental.

No tocante aos bens imóveis recebidos pelo Município como pagamento parcial e/ou integral de débito oriundo de acordo de não persecução civil em ação que visa o ressarcimento ao erário e/ou processo de execução de débito fiscal, tudo devidamente autorizado pela Câmara Municipal.

## **10. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada.

## **11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não há.

## **12. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4205-0344 | juridico@itapevi.sp.gov.br

A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

### **13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Justificativa da Viabilidade: de acordo com a necessidade do órgão contratante, a solução encontrada para esta contratação é perfeitamente adequada segundo os regulamentos vigentes. Portanto é viável, pois mostra-se possível tecnicamente e fundamentalmente necessária.

Por fim, considerando que a contratação será de credenciamento na modalidade de chamamento público, sendo que a definição do leiloeiro será realizada por meio de sorteio dos profissionais credenciados, bem como o pagamento da taxa de comissão será realizado pelos arrematantes ao profissional credenciado, é importante salientar que não haverá custos para a Administração.

Itapevi, 10 de outubro de 2024.

### **EDILSON BARBOZA MARANHÃO**

Chefe do Núcleo de Patrimônio

RE 2072

### **MARCOS PEREIRA DA COSTA**

Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo

RE 4901

### **MICAELLA RODRIGUES BARBOZA**

Chefe de Gabinete

RE 45.521