



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 34/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 192/2025

O **MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 67.662.4370001-61, com sede na cidade de Euclides da Cunha Paulista, na Avenida Antônio Joaquim Mano, nº 02, Centro, através do Senhor **DOMINGOS MENTE LOPES**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**, o presente **EDITAL DE CREDENCIAMENTO** objetivando o **CREDENCIAMENTO** de Leiloeiros Oficiais para a prestação de serviços consistentes na alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, pertencentes ao patrimônio público do Município de Euclides da Cunha Paulista/SP, por meio de licitação na modalidade Leilão, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens, com fundamento no artigo 74, IV, c/c os artigos 78, I e 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos artigos 124 a 149 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista (Decreto Municipal nº1.896/2023)¹, que regular-se-á por este Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Edital de Credenciamento, o **CREDENCIAMENTO** de Leiloeiros Oficiais para a prestação de serviços consistentes na alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, pertencentes ao patrimônio público do Município de Euclides da Cunha Paulista/SP, por meio de licitação na modalidade Leilão, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens, conforme especificações constantes no **Anexo I – Termo de Referência**, deste Edital.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital de Credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos.

2.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimentos poderá ser realizada por meio de petição encaminhada pelo e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br ou protocolada no **Departamento de Licitação e Contratos Administrativos**, situado na Avenida Antônio Joaquim Mano, nº 02, Centro, Euclides da Cunha Paulista/SP.

2.3. Caberá à Comissão de Contratação/Licitação decidir sobre a impugnação ou o pedido de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contando da data de recebimento.

2.4. Acolhida a impugnação, o Edital de Credenciamento será retificado e divulgado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista no endereço

1

<https://www.euclidesdacunha.sp.gov.br/public/admin/globalarq/legislacao/arquivo/8c3e9da57c0f0a81d37d7a14fc61b259.pdf>



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

eletrônico: <https://www.euclidesdacunha.sp.gov.br> e no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**.

2.5. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão de Contratação/Licitação será motivada nos autos.

2.6. As respostas às impugnações e aos pedidos esclarecimentos serão divulgados no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista no endereço eletrônico: <https://www.euclidesdacunha.sp.gov.br> no prazo estabelecido no **subitem 2.3**.

3. DA FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO:

3.1. Este Edital de **CREDENCIAMENTO** visa à pré-qualificação e seleção de Leiloeiros Oficiais para execução de futuros serviços de leiloeiro oficial para a realização de leilões para alienação onerosa de bens móveis inservíveis deste Município, não gerando, portanto, obrigação de celebração de futuros contratos por parte do Município de Euclides da Cunha Paulista.

3.2. Poderão participar do processo de **CREDENCIAMENTO**, Leiloeiros Oficiais, assim reconhecidos os devidamente matriculados na Junta Comercial de São Paulo – JUCESP, que preencherem as condições constantes deste Edital.

3.3. Não será permitida a participação de Leiloeiros:

3.3.1. Estejam impedidas de licitar ou contratar com a administração pública municipal;

3.3.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.3.3. Suspensos ou destituídos pela Junta Comercial do Estado de São Paulo;

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

3.4. Os interessados poderão protocolar requerimento para o credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo II – Requerimento de Credenciamento**, a partir da publicação resumida do presente Edital, sendo sua íntegra disponibilizada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista no endereço eletrônico: <https://www.euclidesdacunha.sp.gov.br> e no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**.

3.4.1. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas pelo telefone (18) 3283-1121 ou pelo e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br.

3.4.2. A documentação para o credenciamento será recebida no **Departamento de Licitação e Contratos Administrativos**, situado na Avenida Antônio Joaquim Mano, nº 02, Centro, Euclides da Cunha Paulista/SP, em dias úteis, no horário de expediente (das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min).

3.4.2.1. O envelope contendo a documentação para o credenciamento deverá ser apresentado com os seguintes dizeres externos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

À PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA/SP

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 34/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 192/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO de Leiloeiros Oficiais para a prestação de serviços consistentes na alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, pertencentes ao patrimônio público do Município de Euclides da Cunha Paulista/SP, por meio de licitação na modalidade Leilão, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens.

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Denominação do proponente:

CPF:

Endereço:

3.5. Torna-se implícito que os interessados ao realizarem o credenciamento concordam integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

3.6. O presente Edital de Credenciamento ficará aberto ao público por prazo indeterminado, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, conforme art. 79, parágrafo único, I, da Lei 14.133/21 e art. 128 do Decreto Municipal nº 1.896/2023.

3.7. O Município credenciará todos os interessados que cumprirem as condições e as exigências mínimas do presente Edital de Credenciamento.

4. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. Para ser credenciado o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

4.1.1. Habilitação Jurídica

a) Cédula de identidade;

b) Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo de registro do Leiloeiro Oficial, que ateste sua regular matrícula na forma do Decreto n.º 21.981/1932, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação do envelope de documentação.

4.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro Oficial;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

4.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.1.4. Qualificação Técnica

a) Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de no, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome do licitante, fornecido



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta executou de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às constantes deste Termo;

a.1) o(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

4.1.5. Outras Comprovações

4.1.5.1. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidão negativa de Distribuição Criminal expedida pelas Justiças Federal e Estadual, correspondente à circunscrição em que o leiloeiro tiver o seu domicílio, relativas ao último quinquênio, podendo ser apresentadas certidões obtidas através de endereços eletrônicos oficiais. Declaração de que tende aos requisitos de habilitação;

4.1.5.2. Declaração para outras comprovações, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III**.

4.2. Os proponentes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

4.3. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.

4.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples, e serão recebidos pela Comissão de Contratação, que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. Caso for necessário, a Comissão de Contratação/Licitação poderá solicitar o documento original, para que verifique-se a autenticidade do mesmo.

4.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral no SICAF ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

4.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

4.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

4.8. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação/Licitação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

4.9. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o proponente será habilitado e credenciado no certame.

4.10. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

5. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO:

5.1. O Requerimento de Credenciamento e o envelope contendo a documentação de habilitação, deverão ser entregues no **Departamento de Licitação e Contratos Administrativos**, no horário de expediente previsto no **subitem 3.4.2**.

5.2. O interessado poderá se fazer representar neste certame, desde que, antes da abertura dos envelopes, seu representante apresente procuração com poderes específicos, conforme modelo constante do **Anexo IV – Modelo de Procuração** ou cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

5.2.1. Não será admitido um mesmo representante para mais de um interessado, nem de dois representantes ou mais para um mesmo interessado.

5.3. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Contratação/Licitação que verificará as condições de participação e de habilitação dos interessados, em ato público, no local e horário de expediente indicado no subitem **3.4.2**.

5.4. Abertos os trabalhos da Sessão Pública, não serão recebidos outros documentos, nem serão permitidos adendos ou alterações naqueles que tiverem sido apresentados, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer dos Leiloeiros Oficiais participantes.

5.5. Por ocasião da sessão, o(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação serão abertos e os papéis conferidos e rubricados pela Comissão de Contratação/Licitação e pelos representantes presentes.

5.6. Após a rubrica dos documentos, será efetuada a análise da documentação apresentada, cujo resultado será proferido após as diligências eventualmente realizadas, se necessárias.

5.7. A critério da Comissão, à vista do volume de pedidos de **CREDENCIAMENTO**, a sessão poderá ser suspensa para posterior análise da documentação e julgamento.

5.8. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, e será considerado habilitado o Leiloeiro Oficial que apresentar toda a documentação necessária à habilitação.

5.9. Será considerado inabilitado o Leiloeiro Oficial que deixar de apresentar a documentação exigida para habilitação, apresentá-la com vícios/defeitos, contrariar qualquer exigência contida neste Edital, ou cujos documentos estiverem com prazo(s) de validade vencido(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

5.10. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a veracidade do documento, ou não impeça seu entendimento.

5.11. Decorrida a fase de habilitação, não cabe desistência pelo participante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente formalmente comunicado e aceito pela Comissão.

5.12. Havendo mais de um Leiloeiro Oficial habilitado na sessão pública, a ordem numérica de **CRENCIAMENTO** será definida mediante sorteio.

5.13. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências. A ata será assinada pelos membros da Comissão de Contratação/Licitação e pelos representantes que se apresentaram devidamente credenciada.

6. DOS RECURSOS:

6.1. Após a decisão da Comissão de Contratação/Licitação sobre a habilitação, o proponente poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

6.1.1. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

6.1.2. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação/Licitação, que, se não reconsiderar o ato ou decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação a autoridade superior.

6.1.3. A autoridade superior devesse proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data de recebimento dos autos.

6.1.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.1.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

6.2. Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento da habilitação ou, se apresentados, estes terem sido apreciados, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

7. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS:

7.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista no endereço eletrônico: <https://www.euclidesdacunha.sp.gov.br> e no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Após a divulgação da lista de credenciados, a Administração Pública convocará o credenciado para assinar o Termo de Contrato (**Anexo V**), nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

95 da Lei 14.133, de 2021, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da homologação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

8.1.1. O Contrato poderá ser assinado pessoalmente no **Departamento de Licitação e Contratos Administrativos**, no local e horário de expediente previsto no **subitem 3.4.2.** ou Digitalmente, na forma eletrônica, com assinatura eletrônica válida. Caso o proponente não assine dentro do prazo estabelecido, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

8.1.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pelo licitante, e desde que haja motivo justo e devidamente aceito pela Administração.

8.2. Na assinatura do Contrato ou do instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste credenciamento, que deverão ser mantidas pelo proponente durante toda a vigência do Contrato.

8.3. Se, por ocasião da formalização do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.3.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

8.4. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

8.4.1. Em se tratando de serviços ou fornecimentos contínuos, o Contrato poderá ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante a celebração de Termo Aditivo, observado a vigência máxima decenal, conforme arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA FORMA DE REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. O Leiloeiro Oficial Contratado terá como única forma de remuneração a taxa de comissão equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem (lote) arrematado, a ser pago diretamente pelo arrematante.

9.2. Todas as despesas, seja com transporte, logística e providências necessárias à promoção da avaliação e leilão dos bens, serão suportadas pelo Leiloeiro Oficial contratado.

9.3. Em até 10 (dez) dias da data do envio do relatório descrito no subitem 5.4., o arrematante repassará ao Município o valor líquido arrematado no leilão, descontada a taxa de 5% (cinco por cento) pactuada entre as partes contratantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

9.4. O pagamento deverá ser efetuado via transferência bancária na conta a ser indicada pelo Município no Edital do leilão.

9.5. Efetuado o pagamento e confirmado o efetivo crédito do numerário na conta do Município, o arrematante poderá efetuar a retirada dos bens, mediante agendamento.

9.6. O pagamento efetuado fora do prazo estabelecido será acrescido das multas previstas no Edital do leilão.

9.7. Quando for constatada alguma irregularidade na análise da Prestação de Contas, o leiloeiro credenciado será notificado a prestar esclarecimentos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.8. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por qualquer motivo, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município.

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

10. DO REAJUSTE E DA REVISÃO CONTRATUAL:

10.1. A taxa de comissão permanecerá fixa e irredutível durante todo o período da vigência contratual.

11. DO CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

11.1. Em se tratando de credenciamento realizado com fundamento no inciso I, do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, será realizada a distribuição equitativa dos serviços entre os credenciados para o mesmo serviço.

11.1.1. As demandas, para a hipótese deste subitem, tendo em vista não ser possível a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço, serão providas de acordo com a sequência de inscrição no presente Edital de Credenciamento, de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução do objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

a) os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista de ordem de chamada; e,

b) o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS:

12.1. As obrigações dos credenciados constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Contrato**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CREDENCIANTE:

13.1. As obrigações do Município credenciante constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Contrato**.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

14.1. O credenciado não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste credenciamento.

15. DAS HIPÓTESES DE ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DESCRENCIAMENTO:

15.1. O presente Edital de Credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

15.2. A Administração Pública Municipal poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento quando houver:

15.2.1. pedido formalizado pelo credenciado;

15.2.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

15.2.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

15.2.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

15.3. O pedido de descredenciamento de que trata o **subitem 15.2.1** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

15.4 Nas hipóteses previstas nos **subitens 15.2.2** e **15.2.3**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

15.5. Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

15.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. As infrações e sanções administrativas constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Termo de Contrato**.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

17.1. Por se tratar de contrato de contraprestação, não haverá despesas decorrentes da contratação.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. O contrato de credenciamento que será firmado não implica nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo os credenciados responsabilidades única, exclusiva e total pelos serviços prestados.

18.2. A Comissão de Contratação/Licitação ou a autoridade superior poderão, em qualquer fase do procedimento, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou completar a instrução do processo de inexigibilidade.

18.3. A apresentação de proposta implica tacitamente a aceitação de todos os termos contidos neste edital.

18.4. O Município de Euclides da Cunha Paulista -SP se reserva o direito de, em qualquer época, suspender, revogar ou anular, total ou parcialmente, em qualquer de suas etapas o presente credenciamento. Ao Município fica reservado o direito ainda de **INABILITAR** ou **DESCCLASSIFICAR** qualquer proposta que não atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e dos documentos que dele fazem parte.

18.5. Todas as condições deste Edital, bem como os elementos nele referidos, especificações, documentos de habilitação, documentos técnicos e financeiros, proposta comercial, cronograma, relação quantitativa e outros constantes deste procedimento, serão partes integrantes do contrato de credenciamento a ser celebrado entre o credenciado e o credenciante.

18.6. O credenciado fica obrigada a manter as mesmas condições de cadastro quando da celebração do termo de credenciamento.

18.7. O credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços credenciados ou somente para formalizar relação para futura prestação de serviços, mediante solicitação da Administração.

18.8. O presente Edital será divulgado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista no endereço eletrônico: <https://www.euclidesdacunha.sp.gov.br> e no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**.

18.9. Integram o presente Edital de Credenciamento, os seguintes documentos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;
- c) ANEXO III – Declaração para outras comprovações;
- d) ANEXO IV – Modelo de Procuração;
- e) ANEXO V - Minuta do Contrato.

18.10. Informações complementares julgadas necessárias deverão ser solicitadas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista – no **Departamento de Licitação e Contratos Administrativos**, situado na Avenida



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

Antônio Joaquim Mano, nº 02, Centro, Euclides da Cunha Paulista/SP, em dias úteis, no horário de expediente (das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), pelo telefone (18) 3283-1121, ou ainda, pelo e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min).

19. DO FORO:

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teodoro Sampaio, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Edital, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

Euclides da Cunha Paulista/SP, 29 de Abril de 2025.

DOMINGOS MENTE LOPES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

ANEXO - I - TERMO DE REFERÊNCIA

1- FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

2- OBJETO:

2.1. Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a prestação de serviços consistentes na alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, pertencentes ao patrimônio público do Município de Euclides da Cunha Paulista/SP, por meio de licitação na modalidade Leilão, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens.

3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O art. 31 da lei 14.133/2021, dispõe em seu caput que: "O leilão poderá ser cometido a Leiloeiro Oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais", portanto, o agente público pode escolher entre essas opções para a realização de um leilão público. Por sua vez, o parágrafo primeiro do mesmo artigo prevê que: "Se optar pela realização de leilão por intermédio de Leiloeiro Oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados". No presente caso, optamos pela realização de leilão por intermédio de Leiloeiro Oficial, tendo em vista que o Município de Euclides da Cunha Paulista não conta em seu quadro de pessoal com servidor habilitado e capacitado para exercer a função de leiloeiro administrativo. A escolha de Leiloeiro Oficial também se dá devido a sua experiência profissional, o qual conhece bem os trâmites e pode auxiliar a Administração a ampliar a competitividade no certame. Por fim, vale registrar, que a seleção se dará mediante credenciamento, de forma paralela e não excludente – tendo em vista que é mais viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas de Leiloeiros Oficiais, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 6º do Decreto Federal nº 11.461/2023.

4- DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUT	TAXA DE COMISSÃO
01	Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a prestação de serviços consistentes na alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, pertencentes ao patrimônio público do Município de Euclides da Cunha	Serviço	01	5%



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

	Paulista/SP, por meio de licitação na modalidade Leilão, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens.			
--	---	--	--	--

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O Leiloeiro Oficial deverá realizar o leilão por meio de plataforma eletrônica via internet, responsabilizando-se ainda pelo inventário completo e levantamento dos bens móveis, levantamento geral dos inservíveis, descritivo, laudo fotográfico, bem como por todos os demais atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens.

5.2. A plataforma de leilão eletrônico on-line a ser disponibilizada pelo Leiloeiro Oficial Contratado deverá atender minimamente, quando da contratação, os seguintes requisitos em relação aos lotes:

- a)** apresentação;
- b)** relação dos bens que compõem cada lote, acompanhada das fotografias dos mesmos;
- c)** especificações técnicas relevantes, inclusive estado de conservação;
- d)** classificação dos bens;
- e)** valor de avaliação;
- f)** indicação da localização física dos bens para a visitação dos interessados, caso haja interesse, mediante agendamento.

5.3. O Leiloeiro Oficial contratado deverá sugerir e indicar, em Laudo de Avaliação, o valor mínimo e potencial de venda de cada um dos bens ou lotes de bens declarados inservíveis e que serão leiloados.

5.3.1. O laudo de Avaliação dos bens que compõem o inventário disponibilizado pelo Município, deverá ser apresentado em formato PDF e conter, no mínimo:

- a)** Identificação do bem: características gerais e específicas do bem (com suficiente índice de detalhamento);
- b)** dados complementares, a depender do tipo do bem a ser leiloadado;
- c)** condições dos bens: listagem e/ou descrição informando sobre as condições dos bens;
- d)** registro fotográfico e/ou filmagens dos bens com suficiente precisão de detalhamento;
- e)** outros registros pertinentes que influenciem no potencial de precificação.

5.3.2. Aprovados pelo Município os valores mínimos de venda, que poderão ou não ser divulgados ao público, o Leiloeiro Oficial contratado irá estabelecer a seu critério e considerando serem os mais adequados à estratégia de venda, o lance inicial e os incrementos mínimos entre os lances.

5.4. Em até 05 (cinco) dias após o encerramento do leilão, o Leiloeiro Oficial contratado entregará ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato relatório em formato digital, com as seguintes informações mínimas:

- a)** número de visitantes do leilão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

- b) número de interessados com lances cadastrados;
- c) valores de lance;
- d) número de lotes vendidos;
- e) resultado individual (por lotes) e geral do leilão;
- f) performance de lances em relação a cada um dos lotes;
- g) valor despendido com publicação e respectivos comprovantes de pagamento;
- h) qualificação dos arrematantes, a fim de que o Município verifique, no prazo de 5 (cinco) dias, se entre eles há servidores ou membros integrantes do Município de Tarabai;
- i) valor líquido obtido como resultado do leilão (consistente no valor bruto, menos a taxa de 5% (cinco por cento).

5.5. O **CONTRATADO** deverá dar início à prestação dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da assinatura do Contrato.

5.6. Os serviços deverão ser prestados por meio de profissional capacitado e devidamente habilitado, nos termos da legislação específica, de modo a executar os serviços com a qualidade técnica que estes exigem e, em estrito atendimento da normatização a eles pertinente.

5.7. Por ocasião do recebimento do(s) serviço(s), o **CONTRATADO** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

5.8. No ato de recebimento do serviço será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

5.9. O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades o **CONTRATANTE** poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, o **CONTRATADO** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, o **CONTRATADO** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A contratação do presente objeto, exige a definição de requisitos claros e objetivos, que orientem a celebração do contrato de maneira eficiente e eficaz. Esses requisitos devem estar alinhados com critérios de sustentabilidade, leis e normativas pertinentes, bem como padrões de qualidade e desempenho, assegurando a obtenção da solução mais vantajosa e a harmonia com os princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021.

6.1.1. Requisitos Gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

- a) Conformidade com a Legislação Municipal, Estadual e Federal no que se refere à execução do(s) serviço(s);
 - b) Atender as requisições conforme especificações do(s) serviço(s) ofertado(s);
 - c) Obter todas as licenças e autorizações necessárias para a execução do(s) serviço(s);
 - d) Atendimento às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho.
- 6.1.2.1. Regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021, a saber:**
- 6.1.2.1.1. Habilitação Jurídica**
- a) Cédula de identidade;
 - b) Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo de registro do Leiloeiro Oficial, que ateste sua regular matrícula na forma do Decreto n.º 21.981/1932, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação do envelope de documentação.
- 6.1.2.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**
- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro Oficial;
 - d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- 6.1.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**
- a) Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 6.1.2.1.4. Qualificação Técnica**
- a) **Capacidade Técnico-Operacional**, comprovada por meio da apresentação de no, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta executou de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às constantes deste Termo;
 - a.1) o(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.
- 6.1.2.1.5. Outras Comprovações**
- 6.1.2.1.5.1.** Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidão negativa de Distribuição Criminal expedida pelas Justiças Federal e Estadual, correspondente à circunscrição em que o leiloeiro tiver o seu domicílio, relativas ao último quinquênio, podendo ser apresentadas certidões obtidas através de endereços eletrônicos oficiais. Declaração de que tende aos requisitos de habilitação;
- 6.1.2.1.5.2.** O Leiloeiro interessado no credenciamento deverá declarar, sob as penas da Lei, que:
- a) Não está destituído, suspenso ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial;
 - b) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação no credenciamento, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
 - c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

d) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) Está ciente de que o arrematante não pode ser cônjuge do Leiloeiro;

f) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

6.1.3. Requisitos de Sustentabilidade

a) Práticas que minimizem o impacto ambiental durante a execução do objeto;

b) Utilização de recursos materiais recicláveis ou biodegradáveis sempre que possível;

c) Gestão de resíduos eficaz, incluindo coleta seletiva e reciclagem;

d) Medidas para redução do consumo de papel, água e energia elétrica.

6.1.4. Requisitos da Contratação

a) O Leiloeiro Oficial contratado deverá promover o leilão por meio de plataforma eletrônica, própria ou contratada, que permita a ampla divulgação do edital de leilão;

b) O Leiloeiro Oficial contratado também deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.461/2023, durante todo o processo de organização do leilão, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das demais obrigações descritas neste Termo de Referência;

c) O Leiloeiro Oficial contratado ainda deverá sugerir e indicar, em Laudo de Avaliação, o valor mínimo e potencial de venda de cada um dos bens ou lotes de bens declarados inservíveis e que serão leiloados.

6.2. A descrição dos requisitos contemplados neste documento visa garantir uma contratação efetiva que atenda às expectativas da administração pública municipal e ao mesmo tempo instigue a participação ativa de diversos licitantes, preservando a competitividade e a obtenção da melhor relação custo-benefício, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei 14.133/2021.

7- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

7.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

7.1.2. Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

7.1.4. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

7.1.5. Permitir o acesso do **CONTRATADO** ao local onde se encontram os bens;

7.1.6. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

7.2. São obrigações do **CONTRATADO** sem que a elas se limite:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

7.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.2.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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

7.2.4. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

7.2.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

7.2.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

7.2.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

7.2.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

7.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**;

7.2.10. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

7.2.11. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;

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

7.2.13. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;

7.2.14. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de execução que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

7.2.15. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto

7.2.16. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

- 7.2.17.** Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las ao seu preposto, salvo por moléstia ou impedimento ocasional, após concordância do **CONTRATANTE**;
- 7.2.18.** Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pelo **CONTRATANTE** e dentro das normas do Edital;
- 7.2.19.** Empreender ações e medidas que ressaltem as qualidades dos bens para que obtenha o melhor valor de venda;
- 7.2.20.** Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente o Gestor e/ou Fiscal do Contrato formalmente designados;
- 7.2.21.** Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão;
- 7.2.22.** Possuir suficiente infraestrutura de equipamentos e sistemas de informática para a prestação dos serviços aqui descritos, inclusive impressão de notas e controles administrativos;
- 7.2.23.** Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade e demais que norteiam os certames públicos;
- 7.2.24.** Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- 7.2.25.** Adotar as providências necessárias para acelerar o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 7.2.26.** Prestar contas, no prazo assinalado Gestor e/ou Fiscal do Contrato, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados.

8- FORMA DE REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 8.1.** O Leiloeiro Oficial Contratado terá como única forma de remuneração a taxa de comissão equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem (lote) arrematado, a ser pago diretamente pelo arrematante.
- 8.2.** A taxa de comissão permanecerá fixa e irredutível durante todo o período da vigência contratual.
- 8.3.** Todas as despesas, seja com transporte, logística e providências necessárias à promoção da avaliação e leilão dos bens, serão suportadas pelo Leiloeiro Oficial contratado.
- 8.4.** Em até 10 (dez) dias da data do envio do relatório descrito no subitem 5.4., o arrematante repassará ao Município o valor líquido arrematado no leilão, descontada a taxa de 5% (cinco por cento) pactuada entre as partes contratantes.
- 8.5.** O pagamento deverá ser efetuado via transferência bancária na conta a ser indicada pelo Município no Edital do leilão.
- 8.6.** Efetuado o pagamento e confirmado o efetivo crédito do numerário na conta do Município, o arrematante poderá efetuar a retirada dos bens, mediante agendamento.
- 8.7.** O pagamento efetuado fora do prazo estabelecido será acrescido das multas previstas no Edital do leilão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

8.8. Quando for constatada alguma irregularidade na análise da Prestação de Contas, o leiloeiro credenciado será notificado a prestar esclarecimentos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

8.9. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por qualquer motivo, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município.

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

9- PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

9.2. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

10- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o **CONTRATADO** que:

- a)** der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do Contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do Contrato;
- i)** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

10.1.1.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.1.1.2. Multa:

10.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

10.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

10.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.2. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

10.3. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.10. A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.11. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11- MODELO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

11.2. 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.

11.3 As comunicações entre o **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante do **CONTRATADO** para reunião inicial para apresentação do 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 do **CONTRATADO**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

Gestor e o Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.7. A atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato foram estabelecidas nos artigos 17 a 20 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista (Decreto Municipal nº 1.896/2023), a saber:

“Art. 17. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:

I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido Administração Pública, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas.”

“Art. 18. Cabe ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar a atividade dos fiscais de contrato no exercício de suas atribuições;

II - acompanhar a execução orçamentária do contrato, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - apresentar e avaliar propostas de alteração e extinção do contrato;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;

VI - acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção do contrato e, em caso de verificação do risco de prejuízo pelo decurso de tempo, solicitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

providências ao titular da unidade administrativa onde se encontrem os autos;

VII - *identificar os riscos associados ao objeto do contrato e propor plano de contingência operacional;*

VIII - *participar do recebimento do objeto contratual;*

IX - *definir procedimentos que assegurem a continuidade dos serviços, no encerramento ou na transição contratual;*

X - *zelar pela produção do relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública."*

"Art. 19. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - *prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;*

II - *anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;*

III - *emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;*

IV - *informar ao gestor de 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;*

V - *comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;*

VI - *fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;*

VII - *comunicar ao gestor de contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;*

VIII - *participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e*

IX - *auxiliar o gestor de contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado."*

"Art. 20. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - *prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

II - verificar a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, comunicar o gestor de contrato para que sejam tomadas as providências cabíveis;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor de contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e

VI - auxiliar o gestor de contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.”

12- SUBCONTRATAÇÃO:

12.1. Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

13- RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

13.1. Por se tratar de contrato de contraprestação, não haverá despesas decorrentes da contratação.

14- DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Euclides da Cunha Paulista/SP, em 24 de abril de 2025.

GABRIEL PATAROTO LIMA

Diretor do Departamento de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

ANEXO – II – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL (fora do envelope)

À
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/ LICITAÇÃO
do Município de Euclides da Cunha Paulista/SP.

Ref.: Edital de Credenciamento nº ___/202_

[**NOME DO LEILOEIRO OFICIAL**], portador da Cédula de Identidade (RG) nº ____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado à ____ nº ____, na cidade de ____, Estado de ____, vem perante esta Comissão, apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital de Credenciamento nº **0__/202__** e requerer o seu **CREDCENCIAMENTO** para a prestação de serviços consistentes na alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, pertencentes ao patrimônio público do Município de Euclides da Cunha Paulista/SP, por meio de licitação na modalidade Leilão, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens, em conformidade com as características, quantidades e valores estabelecidos no **Anexo I – Termo de Referência**, abaixo discriminado, **DECLARANDO**, desde já, que cumpre os requisitos para habilitação e que seu requerimento de participação está em conformidade com as exigências do Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUT	TAXA DE COMISSÃO
01	Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a prestação de serviços consistentes na alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, pertencentes ao patrimônio público do Município de Euclides da Cunha Paulista/SP, por meio de licitação na modalidade Leilão, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens.	Serviço	01	5%

Declaro que a taxa de comissão abarca todas as despesas diretas e indiretas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do Edital de Leilão, nada mais sendo lícito pleitear a este título.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/LICITAÇÃO

do Município de Euclides da Cunha Paulista/SP.

Ref.: Edital de Credenciamento nº ___/202_

[**NOME DO LEILOEIRO OFICIAL**], portador da Cédula de Identidade (RG) nº ____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado à ____ nº ____, na cidade de ____, Estado de ____, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a)** Não está destituído, suspenso ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial;
- b)** Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação no credenciamento, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- c)** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d)** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e)** Está ciente de que o arrematante não pode ser cônjuge do Leiloeiro;
- f)** Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO **(fora do envelope)**

OUTORGANTE: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de - Cep: -----.

OUTORGADO(S): Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de - Cep: -----.

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no Credenciamento nº ____/20__, realizado pela Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista, estando autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão de Contratação/Licitação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao credenciamento.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO - Nº ___/202_ - CREDENCIAMENTO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 192/2025.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 34/2025.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025.

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS INSERVÍVEIS, PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA/SP, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE LEILÃO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E ENTREGA DOS BENS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA.

CONTRATADA: _____.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA**, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 67.662.437/0001-61, com endereço sito à Av. Antônio Joaquim Mano, nº 02, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **DOMINGOS MENTE LOPES**, Engenheiro Agrônomo, brasileiro, portador da cédula de identidade (RG) nº **.302.177-* SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº ***.628.898-**, residente e domiciliado à Rua Anestor Frederico Vicensotto, nº 1622, neste município do Estado de São Paulo, doravante apenas simplesmente chamado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo - CEP _____ - _____, neste ato representada por seu representante legal o Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo, doravante apenas e simplesmente chamada de **CONTRATADA**, em observância às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista (Decreto Municipal nº 1.896/2023) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato - Credenciamento, decorrente do Edital de Credenciamento nº ___/202_ , mediante as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o **CREDENCIAMENTO** para a prestação de serviços consistentes na alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, pertencentes ao patrimônio público do Município de Euclides da Cunha Paulista/SP, por meio de licitação na modalidade Leilão, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens, conforme condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, que ficam fazendo parte integrante deste contrato independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

2.1. Os termos deste instrumento de Contrato se vinculam aos ditames do Processo Administrativo nº ___/202__ - Inexigibilidade de Licitação nº ___/202__ - Edital de Credenciamento nº ___/202__, independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA TERCEIRA DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto deste Contrato será executado de forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

3.2. As condições de execução do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUARTA DA FORMA DE REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O Leiloeiro Oficial Contratado terá como única forma de remuneração a taxa de comissão equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem (lote) arrematado, a ser pago diretamente pelo arrematante.

4.2. A taxa de comissão permanecerá fixa e irrevogável durante todo o período da vigência contratual.

4.3. Todas as despesas, seja com transporte, logística e providências necessárias à promoção da avaliação e leilão dos bens, serão suportadas pelo Leiloeiro Oficial contratado.

4.4. Em até 10 (dez) dias da data do envio do relatório descrito no subitem 5.4. do Anexo I – Termo de Referência, o arrematante repassará ao Município o valor líquido arrematado no leilão, descontada a taxa de 5% (cinco por cento) pactuada entre as partes contratantes.

4.5. O pagamento deverá ser efetuado via transferência bancária na conta a ser indicada pelo Município no Edital do leilão.

4.6. Efetuado o pagamento e confirmado o efetivo crédito do numerário na conta do Município, o arrematante poderá efetuar a retirada dos bens, mediante agendamento.

4.7. O pagamento efetuado fora do prazo estabelecido será acrescido das multas previstas no Edital do leilão.

4.8. Quando for constatada alguma irregularidade na análise da Prestação de Contas, o leiloeiro credenciado será notificado a prestar esclarecimentos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.9. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por qualquer motivo, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município.

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



**CLÁUSULA QUINTA
DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

5.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

5.2. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, observada a vigência máxima decenal, conforme arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

**CLÁUSULA SEXTA
DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**

6.1. O objeto do Contrato será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pelo **CONTRATANTE**, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.2. O objeto do presente Contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências contratuais.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do **CONTRATADO** pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo presente Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA
DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

7.1. Por se tratar de contrato de contraprestação, não haverá despesas decorrentes da contratação.

**CLÁUSULA OITAVA
DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a execução do presente objeto.

**CLÁUSULA NONA
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

9.1.2. Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



- 9.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;
- 9.1.4.** Efetuar os pagamentos devidos ao **CONTRATADO** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;
- 9.1.5.** Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;
- 9.1.6.** Permitir o acesso dos funcionários do **CONTRATADO** ao local determinado para a execução do objeto;
- 9.1.7.** Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

- 10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o Contrato e seus anexos;
- 10.1.2.** Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;
- 10.1.4.** Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;
- 10.1.5.** Permitir o acesso do **CONTRATADO** ao local onde se encontram os bens;
- 10.1.6.** Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

10.2. São obrigações do **CONTRATADO** sem que a elas se limite:

- 10.2.1** Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 10.2.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.2.3.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.2.4.** Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 10.2.5.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 10.2.6.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

- 10.2.7.** Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- 10.2.8.** Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
- 10.2.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**;
- 10.2.10.** Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- 10.2.11.** Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;
- 10.2.12.** Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.2.13.** Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;
- 10.2.14.** Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de execução que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
- 10.2.15.** Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto
- 10.2.16.** Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- 10.2.17.** Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las ao seu preposto, salvo por moléstia ou impedimento ocasional, após concordância do **CONTRATANTE**;
- 10.2.18.** Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pelo **CONTRATANTE** e dentro das normas do Edital;
- 10.2.19.** Empreender ações e medidas que ressaltem as qualidades dos bens para que obtenha o melhor valor de venda;
- 10.2.20.** Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente o Gestor e/ou Fiscal do Contrato formalmente designados.
- 10.2.21.** Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão;
- 10.2.22.** Possuir suficiente infraestrutura de equipamentos e sistemas de informática para a prestação dos serviços aqui descritos, inclusive impressão de notas e controles administrativos;
- 10.2.23.** Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade e demais que norteiam os certames públicos;
- 10.2.24.** Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- 10.2.25.** Adotar as providências necessárias para acelerar o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 10.2.26.** Prestar contas, no prazo assinalado Gestor e/ou Fiscal do Contrato, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados.



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o **CONTRATADO** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.1.1.1. Advertência, quando o **CONTRATADO** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.1.2. Multa:

11.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

11.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

11.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

11.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da



perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10. A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DO DESCRENCIAMENTO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.



12.2. 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.

12.3. Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá 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 ou da entidade contratante;
- 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.

12.4. O descumprimento, por parte do **CONTRATADO**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

12.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.6. A Administração Pública Municipal poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento quando houver:

- 12.6.1.** pedido formalizado pelo credenciado;
- 12.6.2.** perda das condições de habilitação do credenciado;
- 12.6.3.** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 12.6.4.** sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.7. O pedido de descredenciamento de que trata o **subitem 12.6.1** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.



12.8 Nas hipóteses previstas nos **subitens 12.6.2 e 12.6.3**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.9. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindindo o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista (Decreto Municipal nº 1.896/2023) e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

15.1. Será expressamente vedada à sub-rogação do credenciado, salvo *ex vi* do disposto na cláusula seguinte.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DA OBRIGAÇÃO DOS SUCESSORES**

16.1. O presente Termo de Contrato vincula as partes que dela participam e seus sucessores a qualquer título.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DO FORO COMPETENTE**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teodoro Sampaio, do Estado de São Paulo, o qual terá jurisdição e competência sobre quaisquer controvérsias do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Euclides da Cunha Paulista/SP, _____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA
DOMINGOS MENTE LOPES
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

Nome: _____

RG: _____

2-

Nome: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO - Nº ___/202__ - CREDENCIAMENTO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/202__.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ___/202__.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ___/202__.

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS INSERVÍVEIS, PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA/SP, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE LEILÃO, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DISPOSIÇÃO DOS LOTES, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E ENTREGA DOS BENS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA.

CONTRATADA: _____.

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Euclides da Cunha Paulista/SP, ___ de _____ de 202__.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Domingos Mente Lopes.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: ***.628.898-**.

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Domingos Mente Lopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: ***.628.898-**.

Assinatura: _____.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Domingos Mente Lopes.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: ***.628.898-**.

Assinatura: _____.

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Domingos Mente Lopes.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: ***.628.898-**.

Assinatura: _____.

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.