



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, por intermédio da Comissão Municipal de Licitações, torna público que promoverá **CREDENCIAMENTO**, na modalidade **ELETRÔNICA**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, os Decretos Municipais nº 27.089/2024 e nº 28.018/2025, os Decretos Federais nº 21.981/1932 e nº 22.427/1933, bem como demais legislações pertinentes, observadas as condições previstas neste Edital e seus anexos.

#### 1 - DO OBJETO

**1.1-** O presente Edital tem por objeto o **credenciamento de Leiloeiros Oficiais, pessoas físicas regularmente matriculadas na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, para a condução de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis e de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, de titularidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP**, conforme Termo de Referência (Anexo I).

**1.2-** O leiloeiro poderá atuar como empresário individual, desde que sua atividade seja exclusivamente dedicada à leiloaria, em conformidade com a legislação vigente. Será igualmente admitida a participação de sociedades empresárias de apoio, desde que vinculadas a leiloeiro oficial responsável, devidamente habilitado e credenciado, que responderá integralmente pelos atos praticados no âmbito da execução dos serviços.

**1.3-** O credenciamento será regido pela legislação mencionada no preâmbulo, não implicando, por si só, obrigação de contratação por parte da Administração, que se reserva o direito de convocar os credenciados conforme sua necessidade e conveniência.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

**2.1-** Poderão participar do presente Credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Oficiais, pessoas físicas, regularmente matriculados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como estejam devidamente cadastrados na Plataforma BBMNET – Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, disponível no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**2.1.1-** Será admitida a participação de sociedades empresárias de apoio, desde que vinculadas a leiloeiro oficial responsável, devidamente habilitado e credenciado, que responderá integralmente pelos atos praticados no âmbito da execução dos serviços.

**2.2-** O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.3-** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.4-** A não observância do disposto no item anterior poderá impossibilitar a participação no presente procedimento.

**2.5- Fica vedada a participação neste Credenciamento aos Leiloeiros Oficiais que se enquadrem em quaisquer das seguintes hipóteses:**

**2.5.1-** Pessoa física ou jurídica que se encontre impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, em decorrência de sanção aplicada nos termos da legislação vigente;

**2.5.2-** Pessoas jurídicas que estejam reunidas sob a forma de consórcio;

**2.5.3-** Aqueles que possuam inscrição suspensa junto à Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP;

**2.5.4-** Estrangeiros que não possuam representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.5.5-** Aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que atue no processo de contratação, na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

2.5.6- Aqueles que não atenderem integralmente às condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

### 3 – DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1- O recebimento da documentação terá início em **01/10/2025, às 08h00** (horário de Brasília/DF), sendo realizado exclusivamente por meio eletrônico, na Plataforma BBMNET ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)), permanecendo aberto durante toda a vigência do credenciamento.

3.1.1- **No dia 21/10/2025 às 09h30** (horário de Brasília/DF), **será realizada a primeira sessão pública de credenciamento**, destinada à análise da documentação apresentada pelos interessados até aquele momento.

3.1.2- Após a realização da primeira sessão, a documentação apresentada por novos interessados será analisada pelo Agente de Contratação, **em intervalos quinzenais**, salvo em casos de urgência ou necessidade devidamente justificada.

3.2- O Edital de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do Município, nos termos da legislação aplicável.

3.3- Durante o período de vigência, será admitido o credenciamento de novos interessados, a qualquer tempo, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

3.4- Por se tratar de credenciamento, não haverá disputa de lances entre os interessados, sendo que todos os que atenderem às condições do edital poderão ser credenciados.

3.5- O valor a ser indicado no sistema eletrônico terá caráter meramente simbólico, servindo unicamente para registro procedimental, sem qualquer relevância econômica ou competitiva.

3.6- Para fins de acesso à plataforma, o interessado deverá realizar seu cadastramento junto à BBMNET Licitações Eletrônicas, obtendo chave e senha de acesso, observadas as regras e orientações constantes do próprio sistema.

3.7- O credenciamento do interessado e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao procedimento, sendo de responsabilidade exclusiva do usuário a guarda e o sigilo de sua senha.

3.8- No ato do cadastramento, o interessado deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

3.8.1- cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.8.2- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.8.3- 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](#);

3.8.4- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.8.5- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

3.9- O interessado é responsável por acompanhar, diretamente no sistema eletrônico, todas as mensagens e operações relacionadas ao procedimento, assumindo o ônus decorrente da perda de prazos ou de oportunidades por inobservância das comunicações da Administração ou por eventual desconexão do sistema.

3.10- O interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor da plataforma qualquer ocorrência que possa comprometer o sigilo ou a segurança de suas informações, para a devida adoção de providências.

### 4 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

4.1- Para fins de habilitação, os interessados deverão encaminhar, exclusivamente por meio eletrônico, via Sistema BBMNET Licitações Eletrônicas, a documentação relacionada no **ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

deste Edital.

**4.1.1-** Havendo dúvida quanto à autenticidade ou veracidade de documento apresentado, que não possa ser verificada de forma digital/eletrônica, poderá ser exigida a apresentação do original em meio físico, sob pena de inabilitação.

**4.2-** Nesta fase, o Agente de Contratação verificará a existência de eventuais sanções impeditivas à participação no certame ou à futura contratação, mediante consultas aos seguintes cadastros oficiais:

- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- b) Cadastro de Apenados do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/>);
- c) Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

**4.2.1-** Constatada a existência de sanção impeditiva, com o do Município de Mogi Guaçu/SP, o interessado será considerado inabilitado, por ausência de condição de participação.

**4.3-** A eventual inabilitação do participante poderá ser considerada pelo Agente de Contratação, observada a natureza, a gravidade ou a reincidência da ocorrência, para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**4.4-** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

- 4.4.1-** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 4.4.2-** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**4.5-** Na análise da documentação de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas meramente formais que não comprometam a substância dos documentos ou sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os participantes, conferindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

**4.6-** O Agente de Contratação poderá, sempre que necessário, solicitar esclarecimentos, retificações ou complementações da documentação apresentada pelo interessado, fixando prazo de até 3 (três) dias úteis para o devido atendimento.

**4.7-** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que atenderem integralmente às exigências deste Edital. Aqueles que deixarem de cumprir os requisitos ou não apresentarem a documentação exigida serão considerados inabilitados e não credenciados.

## 5 - DOS RECURSOS

**5.1-** Proferida a decisão acerca das condições de habilitação dos participantes, o Agente de Contratação anunciará, por meio de mensagem no sistema eletrônico, a possibilidade de interposição de recurso administrativo, que deverá ser apresentado exclusivamente em campo próprio disponibilizado pela Plataforma BBNET.

**5.1.1-** O **prazo para manifestação da intenção de recurso** será de, no mínimo, **30 minutos**, sob pena de preclusão.

**5.2-** Havendo interposição de recurso, a recorrente terá o **prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões recursais. A interposição do recurso será comunicada aos demais participantes, os quais poderão **apresentar contrarrazões em igual prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

**5.2.1-** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, sob pena de não conhecimento.

**5.2.2-** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

5.3- O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

5.4.1- O eventual acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

5.5- A ausência de manifestação quanto à intenção de recorrer importará em renúncia ao direito de recurso e consequente preclusão.

5.6- Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado a autoridade superior, para a prática dos atos descritos no artigo 71 e §§ da Lei 14.133/21

## 6 – DA HOMOLOGAÇÃO

6.1- Julgados os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, o procedimento será encaminhado à autoridade superior, para homologação do resultado.

6.2- A homologação será publicada, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

6.3- Como condição para a sua contratação, o participante deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes do contrato.

## 7 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

7.1- Os leiloeiros oficiais que tiverem sua inscrição homologada pela autoridade competente serão devidamente cadastrados em lista própria, organizada em ordem cronológica de credenciamento (data e horário de validação).

7.2- A designação do leiloeiro responsável por cada certame será realizada de forma isonômica, transparente e impessoal, observando-se a ordem cronológica de credenciamento e garantindo igualdade de oportunidades entre os profissionais habilitados.

7.3- A distribuição seguirá sistema de rodízio, evitando concentração e assegurando oportunidade equitativa. Novos credenciados ingressarão no final da lista sem prejuízo da ordem de designação em curso.

7.3.1- Esgotada a lista de classificação, e inexistindo novos credenciados, o rodízio reiniciará a partir do primeiro da ordem, preservando-se a sequência estabelecida.

7.4- Em caso de impedimento legal, recusa formal ou ausência de manifestação no prazo fixado pela Administração, o leiloeiro perderá a vez, sendo convocado o próximo da lista, de modo a não comprometer a continuidade do processo.

7.4.1- O leiloeiro convocado **deverá manifestar-se quanto à aceitação da designação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação formal. O silêncio será considerado como recusa, aplicando-se o disposto no item anterior.

7.5- O leiloeiro que, sem justificativa aceita pela Administração, recusar a designação ou deixar de cumprir suas obrigações ficará sujeito à perda da vez no rodízio e poderá sofrer as sanções previstas neste edital, inclusive o descredenciamento.

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

7.7- O Município publicará, em sítio oficial, o termo de distribuição e rodízio dos certames, com os critérios objetivos utilizados, atualizando-o a cada designação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

7.8- O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e no site oficial da Prefeitura.

#### 8 - DA CONTRATAÇÃO

8.1- Após a divulgação da lista de credenciados, a Administração poderá convocar o interessado para a assinatura do Termo de Contrato, cuja minuta integra o ANEXO IV deste Edital.

8.2- A Administração poderá efetuar a convocação do credenciado a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento, para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

8.3- O Termo de Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado pelo credenciado na sua documentação e/ou no sistema BBMNET Licitações, competindo ao CONTRATADO, **no prazo de 03 (três) dias úteis:**

a) **No caso de assinatura eletrônica:** A devolutiva do Termo de Contrato, contendo as assinaturas eletrônicas do representante legal e testemunha da empresa, produzidas sob a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001; ou

b) **No caso de assinatura convencional (física):** A impressão e assinatura do Termo de Contrato pelo representante legal e testemunha da empresa, rubricado nas demais folhas, e a entrega da via original na Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, sito à Rua Henrique Coppi, nº 200 - Loteamento Morro do Ouro, neste Município.

8.4- O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, desde que requerido pela parte interessada e devidamente justificado.

8.5- A execução do contrato, suas alterações e eventual rescisão observarão, em todos os casos, o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8.6- Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, nos prazos e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no **item 9 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**.

#### 9 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

9.1.3- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento;

9.1.5- fraudar o credenciamento;

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

9.1.6.1- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2- induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3- apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

9.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

##### 9.2.1- **Advertência:**

9.2.1.1- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais o CREDENCIADO e/ou CONTRATADO tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

referência.

#### **9.2.2- Das multas:**

**9.2.2.1-** A recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido; quando convocada dentro do prazo de validade de seu credenciamento, ensejarão, além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21:

- a) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**9.2.2.2-** O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

**9.2.2.3-** Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se o CREDENCIADO e/ou CONTRATADO a processo executivo.

#### **9.2.3- Do impedimento de licitar e contratar:**

**9.2.3.1-** Ficarão impedidos de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

#### **9.2.4. Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

**9.2.4.1.** Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.2.4.2-** A sanção estabelecida no item 9.2.4.1. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

**9.3-** Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

**9.4-** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

**9.5-** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

**9.6-** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados pela Controladoria Interna do Município e/ou por meio da Divisão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios da Secretaria dos Assuntos Jurídico desta Prefeitura.

#### 10 - DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

**10.1-** O 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.

**10.2-** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.3-** A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

**10.4-** Será realizado o descredenciamento quando houver:

**10.4.1-** pedido formalizado pelo credenciado;

**10.4.2-** perda das condições de habilitação do credenciado;

**10.4.3-** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

**10.4.4-** sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

**10.5-** O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, que deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**10.6-** O pedido de descredenciamento de que trata o item 10.4.1 e 10.5 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

**10.7-** Nas hipóteses previstas nos subitens 10.4.2 e 10.4.3, 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.

**10.8-** 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.

**10.9-** 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.

#### 11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**11.1-** Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR O EDITAL** ou **SOLICITAR ESCLARECIMENTOS**, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da primeira abertura deste credenciamento.

**11.1.1-** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Sistema BBMNET**, através do site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**11.1.2-** A impugnação ao edital também poderá ser protocolada, na forma eletrônica, através do [Guacu Digital - Portal de Protocolo de Processos](#), disponibilizado no sítio da Prefeitura de Mogi Guaçu, ou presencialmente no Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, situado no andar térreo do paço municipal.

**11.2-** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da primeira abertura.

**11.3-** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**11.4-** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) e [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

#### 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1-** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no sítio eletrônico desta Prefeitura: [www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html](http://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html), e na plataforma de Pregão Eletrônicos - BBMNET Licitações, no site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**12.2-** Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 11.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

**12.3-** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**12.3-** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico da Plataforma BBMNET Licitações.

**12.4-** A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pelo Prefeito Municipal nos termos do Decreto Municipal nº 27.089 de 22 de janeiro de 2024.

**12.5-** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), bem como, disponibilizado na plataforma de Pregão Eletrônico - BBMNET no site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**12.6-** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

**12.7-** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação.

**12.8-** É facultado ao Agente de Contratação ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**12.9-** Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

**12.11-** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, a exata compreensão de sua proposta, e o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**12.12-** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**12.13-** Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Agente de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

**12.14-** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**12.15-** A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo de credenciamento.

**12.16-** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

contrário.

**12.17-** A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

**12.18-** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**12.19-** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br/](http://www.novobbmnet.com.br/).

**12.19.1-** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br/](http://www.novobbmnet.com.br/).

**12.20-** Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

### 13 - DOS ANEXOS DESTE EDITAL

**13.1-** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Documentos de Habilitação;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração;
- d) ANEXO IV - Minuta de Contrato; e
- e) ANEXO V - Termo de Ciência e de Notificação.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, em 30 de setembro de 2025.

**ADRIANA BIBIANO**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO:

**1.1-** O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, pessoas físicas regularmente matriculadas na Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP, para a condução de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis e de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, de titularidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP.

**1.2-** A contratação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nºs 27.089/2024 e 28.018/2025, dos Decretos Federais nºs 21.981/1932 e 22.427/1933, bem como, das demais normas aplicáveis.

**1.3-** O leiloeiro poderá atuar como empresário individual, desde que sua atividade seja exclusivamente dedicada à leiloaria, em conformidade com a legislação vigente. Será igualmente admitida a participação de sociedades empresárias de apoio, desde que vinculadas a leiloeiro oficial responsável, devidamente habilitado e credenciado, que responderá integralmente pelos atos praticados no âmbito da execução dos serviços.

**1.4-** Os leilões observarão a modalidade "leilão" definida no art. 6, XL, e disciplinada pelo art. 31 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de "maior lance."

### 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1- JUSTIFICATIVA:** A Prefeitura de Mogi Guaçu possui a necessidade de promover a alienação de bens imóveis, bem como de bens móveis considerados inservíveis ou legalmente apreendidos, nos termos do art. 6º, inciso XL, da Lei nº 14.133/2021.

O leilão público apresenta-se como o meio mais eficiente, transparente e econômico para a alienação desses bens, assegurando ampla publicidade, maior participação de interessados e a maximização da arrecadação de recursos em benefício do Município.

Destaca-se que a atividade de leiloeiro é regulamentada pelos Decretos Federais nº 21.981/1932 e 22.427/1933, constituindo-se em função privativa de profissionais devidamente matriculados nas Juntas Comerciais dos Estados. Trata-se, portanto, de atribuição legalmente restrita, cuja prática por agentes não habilitados configura afronta à legislação vigente e compromete a validade dos atos administrativos.

No âmbito municipal, inexistem em quadro de servidores profissionais com habilitação legal para o exercício dessa atividade. Além disso, a condução de leilões demanda conhecimento técnico especializado, envolvendo procedimentos de alienação, avaliação de bens, estratégias de divulgação e regras próprias de arrematação, que extrapolam a capacidade ordinária dos servidores públicos.

Nesse contexto, a atribuição da atividade de leiloeiro a servidores municipais, ainda que por delegação, acarretaria risco de nulidade dos certames, insegurança jurídica e potenciais prejuízos financeiros ao erário. Assim, a contratação de leiloeiros oficiais credenciados mostra-se medida necessária e indispensável para assegurar regularidade jurídica, eficiência administrativa e proteção ao interesse público.

Outro aspecto relevante refere-se ao custo procedimental. A adoção de leiloeiros oficiais transfere ao arrematante a obrigação de pagamento da comissão, afastando a necessidade de despesas diretas pelo Município com a condução dos certames, o que reforça a economicidade e a eficiência do processo, além de liberar a Administração de encargos operacionais e financeiros.

Assim, o credenciamento de leiloeiros oficiais mostra-se como a medida mais eficaz e juridicamente segura, uma vez que garante maior celeridade e eficiência na realização dos leilões, possibilita o atendimento contínuo e descentralizado das demandas do Município, estimula a competitividade e a transparência ao evitar a concentração em um único prestador e assegura plena conformidade com a legislação aplicável.

Dessa forma, reforça-se a segurança jurídica dos atos administrativos e se reduzem os riscos de questionamentos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

futuros, ao mesmo tempo em que se promove a economicidade, a eficiência e a publicidade, em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública.

**2.2- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:** A contratação não está contemplada no Plano Anual de Contratações da Prefeitura de Mogi Guaçu para o exercício de 2025, entretanto, será providenciada a devida atualização mediante aditivo ao referido Plano, em conformidade com o art. 12, §1º, da Lei nº 14.133/2021 c/c o art. 6º do Decreto Municipal nº 27.089/2024, de modo a assegurar a transparência, a conformidade legal e o adequado planejamento das contratações públicas.

**2.3- ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO:** A presente contratação encontra fundamento no art. 6º, inciso XL, da Lei nº 14.133/2021, nos Decretos Municipais nº 27.089/2024 e nº 28.018/2025, bem como nos Decretos Federais nº 21.981/1932 e nº 22.427/1933, além das demais legislações pertinentes e normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

### 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1-** A solução mais adequada para a Administração é a adoção do credenciamento de leiloeiros oficiais, modalidade prevista no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que possibilita a contratação simultânea e não excludente de diversos profissionais habilitados, assegurando maior eficiência e flexibilidade na execução do objeto.

**3.2-** A escolha por esse modelo assegura:

- a) Ampla competitividade, ao permitir que mais de um leiloeiro atue de forma paralela ou alternada, evitando a concentração em único prestador e ampliando as oportunidades de participação;
- b) Economicidade para o Município, uma vez que a remuneração do leiloeiro é integralmente custeada pelo arrematante, não gerando impacto financeiro direto para os cofres públicos;
- c) Transparência e segurança jurídica, mediante a utilização de plataformas eletrônicas regulamentadas e compatíveis com as normas das Juntas Comerciais, que asseguram publicidade dos atos, rastreabilidade das operações e isonomia entre os participantes;
- d) Eficiência administrativa, pela celeridade no processo de alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, sucatas ou legalmente apreendidos, reduzindo custos indiretos de armazenamento, manutenção, riscos de deterioração e depreciação patrimonial;
- e) Atendimento aos princípios da Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal e reiterados na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, o credenciamento de leiloeiros oficiais apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, transparente e juridicamente segura para atender ao interesse público na alienação de bens do Município de Mogi Guaçu.

### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1-** O credenciamento será destinado exclusivamente a leiloeiros oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP, em conformidade com os Decretos Federais nº 21.981/1932 e nº 22.427/1933, que regulamenta a atividade.

**4.1.1-** Poderão participar do credenciamento os leiloeiros oficiais, pessoas físicas devidamente matriculadas na Junta Comercial competente. O leiloeiro poderá atuar como empresário individual, desde que sua atividade seja restrita exclusivamente à leiloeira, em conformidade com a legislação aplicável. Será admitida a participação de sociedades empresárias como estruturas de apoio, desde que vinculadas a leiloeiro oficial responsável, regularmente habilitado.

**4.2-** O credenciamento exigirá dos interessados a comprovação de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista, bem como qualificação técnica compatível com a atividade, assegurando a plena capacidade de execução do objeto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

#### 4.2.1- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PESSOA JURÍDICA:

Conforme estabelecido no ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 4.2.2- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PESSOA FÍSICA:

Conforme estabelecido no ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 5 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1-** Nos termos do Art. 13 do Decreto Municipal nº 28.018/2025, o leiloeiro oficial será responsável por: organizar e conduzir a sessão pública do leilão, em sua plataforma eletrônica, conforme o caso; promover a ampla divulgação do leilão; receber e acompanhar os lances; lavrar a ata do leilão; dar suporte aos interessados na participação; e prestar contas à Administração Municipal.

**5.1.1-** Além dessas atribuições, poderão ser demandadas do leiloeiro atividades complementares, tais como a vistoria e avaliação dos bens, a definição de lotes, a verificação de ônus e débitos, o desembaraço de documentos, a organização das visitas e o atendimento integral a interessados e arrematantes, entre outros.

**5.1.2-** Após a contratação, o leiloeiro deverá reunir-se com os servidores da pasta requisitante, em momento prévio à realização dos certames, a fim de alinhar os objetivos da Administração, receber informações sobre os bens a serem alienados, planejar as vistorias necessárias, verificar a documentação disponível e estabelecer o cronograma preliminar de execução.

**5.2-** Nos termos do Art. 12 do Decreto Municipal nº 28.018/2025, a remuneração dos serviços prestados será realizada exclusivamente mediante o pagamento de comissão incidente sobre o valor da arrematação, a ser recolhida diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, não gerando qualquer ônus financeiro adicional ao Município.

**5.2.1- A comissão devida ao leiloeiro não poderá ultrapassar o limite de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, conforme dispõe o Art. 891 do Código de Processo Civil, devendo tal percentual ser expressamente indicado no edital do leilão.**

**5.2.2-** O pagamento da comissão estará condicionado à efetiva homologação e adjudicação do objeto do leilão, observando-se o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021 quanto à responsabilidade pela execução contratual.

**5.2.3- É vedado o pagamento de comissão pelo Município (comitente) ao leiloeiro; a comissão é exclusivamente devida pelo arrematante.**

**5.3-** Considerando o disposto no art. 5º do Decreto Municipal nº 28.018/2025 e a inexistência de espaço físico adequado nas dependências da Administração para a realização de leilões presenciais, os certames deverão ocorrer, *preferencialmente, na modalidade eletrônica*, por meio de Sistema de Leilão Eletrônico próprio ou contratado pelo leiloeiro oficial, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o referido Decreto, assegurando ampla publicidade, transparência e a participação de interessados de diferentes localidades.

**5.3.1-** A plataforma eletrônica adotada pelo leiloeiro deverá atender a padrões de segurança, acessibilidade e transparência, garantindo a publicidade dos atos, a isonomia entre os participantes e a conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, inclusive em conformidade com a LGPD.

**5.3.2-** O leiloeiro oficial deverá manter registros eletrônicos íntegros das sessões de disputa, atas, comunicações e demais documentos, permitindo eventual auditoria e fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

**5.4-** O credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, contados da data da homologação da inscrição, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do Município, nos termos da legislação vigente. O Município de Mogi Guaçu/SP não se responsabilizará pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, tampouco pelos custos suportados pelo leiloeiro para recebê-la.

**5.4.1-** Caso a venda não se concretize por erro em publicações legais ou por suspensão judicial do certame, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante, sem qualquer direito a reembolso junto ao Município.

**5.5-** Na hipótese de a arrematação não ser concluída, com entrega do bem ao arrematante dentro do prazo legal, por culpa exclusiva do Município de Mogi Guaçu/SP, a comissão será ressarcida ao arrematante pelo leiloeiro, assegurando-se a este o ressarcimento do valor correspondente, que será pago diretamente pelo Município mediante crédito em conta.

**5.6-** O leiloeiro **renuncia** a qualquer pagamento de comissão ou **reembolso de despesas** pelo Município (incluindo anúncios, catálogos, mala direta ou similares). **Fará jus apenas à comissão paga pelo arrematante, limitada a até 5% do valor da arrematação.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

5.7- O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

5.8- A elaboração dos documentos da fase interna do Leilão será realizada em conjunto entre o leiloeiro oficial e os servidores públicos das áreas participantes. Já a divulgação do edital, na fase externa, nos sítios eletrônicos da Prefeitura e no PNCP, bem como as publicações no Diário Oficial do Município e em outros jornais, será procedida pelo setor público responsável, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 28.018/2025.

5.9- Os bens objeto do leilão serão alienados no estado de conservação em que se encontram, cabendo ao arrematante avaliar previamente suas condições. Não será de responsabilidade do leiloeiro oficial ou do Município de Mogi Guaçu/SP a realização de consertos, reparos, desmontes, retirada, transporte ou quaisquer outras providências posteriores à arrematação.

5.10- A venda dos bens observará rigorosamente as condições estabelecidas no regulamento do leilão, incluindo prazos, formas de pagamento e eventuais garantias. Compete ao leiloeiro oficial orientar os arrematantes acerca dos procedimentos para quitação do valor arrematado e demais obrigações.

#### 6 - CRITÉRIOS DE ESCOLHA ENTRE LEILOEIROS CREDENCIADOS

6.1- Por se tratar de procedimento de credenciamento, não haverá disputa de lances entre os interessados, uma vez que todos os que atenderem às condições do edital poderão ser credenciados. O valor a ser indicado no sistema eletrônico terá caráter meramente simbólico, servindo apenas para fins de registro procedimental, sem qualquer relevância econômica ou competitiva.

6.2- Os leiloeiros oficiais que tiverem sua inscrição homologada pelo Município serão devidamente cadastrados em lista própria, organizada em ordem cronológica de credenciamento (data e horário de validação).

6.3- A designação do leiloeiro responsável por cada certame será realizada de forma isonômica, transparente e impessoal, observando-se a ordem cronológica de credenciamento e garantindo igualdade de oportunidades entre os profissionais habilitados.

6.4- A distribuição seguirá sistema de rodízio, evitando concentração e assegurando oportunidade equitativa. Novos credenciados ingressarão no final da lista sem prejuízo da ordem de designação em curso.

6.4.1- Esgotada a lista de classificação, e inexistindo novos credenciados, o rodízio reiniciará a partir do primeiro da ordem, preservando-se a sequência estabelecida.

6.5- Em caso de impedimento legal, recusa formal ou ausência de manifestação no prazo fixado pela Administração, o leiloeiro perderá a vez, sendo convocado o próximo da lista, de modo a não comprometer a continuidade do processo.

6.5.1- O leiloeiro convocado **deverá manifestar-se quanto à aceitação da designação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação formal. O silêncio será considerado como recusa, aplicando-se o disposto no item anterior.

6.6- O leiloeiro que, sem justificativa aceita pela Administração, recusar a designação ou deixar de cumprir suas obrigações ficará sujeito à perda da vez no rodízio e poderá sofrer as sanções previstas em regulamento, inclusive o descredenciamento.

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

6.8- O edital de credenciamento terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do Município, nos termos da legislação vigente.

6.9- Durante o prazo de vigência será permitido o credenciamento de novos interessados, **a qualquer tempo**, desde que cumpram todas as condições estabelecidas neste Termo e no respectivo Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

**6.10-** Após a ocorrência da primeira sessão, os novos interessados que apresentarem a documentação exigida terão seus documentos avaliados pela Comissão de Contratação **quinzenalmente**.

**6.11-** A Comissão de Contratação poderá, sempre que necessário, solicitar esclarecimentos, retificações ou complementações da documentação apresentada pelo interessado, fixando prazo de até 3 (três) dias úteis para o devido atendimento.

**6.12-** Transparência da distribuição. O Município publicará, em sítio oficial, o termo de distribuição e rodízio dos certames, com os critérios objetivos utilizados, atualizando-o a cada designação.

## 7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO e ESTIMATIVA DE VOLUME DE BENS A SEREM ALIENADOS

### I - Levantamento de Mercado

**7.1-** Constatou-se, por meio de levantamento junto a outros Municípios e órgãos públicos, que a modalidade de credenciamento de leiloeiros oficiais vem sendo amplamente adotada, dada a disponibilidade de profissionais habilitados no mercado e a viabilidade jurídica prevista no art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza contratações simultâneas e não excludentes.

**7.2-** Em análise a credenciamentos semelhantes de leiloeiros oficiais destinados à alienação de bens à Administração Pública, constatou-se que diversos órgãos e entidades governamentais, inclusive de outras unidades federativas, fixaram igualmente o percentual de 5% como comissão do leiloeiro, em conformidade com o artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932.

**7.2.1-** Como exemplo, citamos: a Prefeitura de Americana do Estado de São Paulo (Edital de credenciamento de leiloeiros públicos oficiais - nº 001/2024), a Prefeitura de Divinolândia do Estado de São Paulo (Edital de Chamamento Público Eletrônico - nº 01/2025), a Prefeitura de Jundiá do Estado de São Paulo (Edital de credenciamento - nº 002/2025) e a Prefeitura de São Paulo - SP (Edital de credenciamento nº - 02/SEGES/2025).

### II - Estimativa de volume de bens a serem alienados

**7.3-** Com base nas projeções da Administração, estima-se a ocorrência de leilões abrangendo os seguintes bens:

<b>Categoria de Bens</b>	<b>Quantidade Estimada/ano</b>	<b>Observações</b>
Veículos leves (carros, motos)	10 a 15 unidades	Inclui veículos inservíveis e baixados da frota oficial
Veículos pesados (caminhões, tratores, ônibus)	3 a 5 unidades	Alienação periódica conforme renovação da frota
Sucatas metálicas em geral	15 a 20 toneladas	Resultado de manutenção e desativação de bens móveis
Mobiliário e equipamentos administrativos	50 a 80 itens	Mesas, cadeiras, armários, computadores inservíveis
Materiais diversos	Volume variável	Bens classificados como inservíveis, de pequena monta
Imóveis	11	Terrenos diversos

**Nota:** Os quantitativos acima têm caráter meramente estimativo, destinando-se ao planejamento administrativo. Não constituem obrigação de oferta mínima ou máxima de bens a serem alienados, podendo variar conforme as necessidades e disponibilidade do Município.

## 8 - ESTIMATIVA DE CUSTOS e DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**8.1-** Não haverá custos diretos para a Administração, visto que a remuneração do leiloeiro oficial será paga pelos arrematantes, mediante comissão percentual incidente sobre o valor da arrematação.

**8.2-** Considerando que a remuneração do leiloeiro oficial será integralmente custeada pelos arrematantes, nos termos da legislação aplicável, não haverá impacto orçamentário direto para o Município, razão pela qual é



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

desnecessária a previsão de dotação específica no PPA ou na LOA. Ressalta-se que eventuais despesas acessórias de responsabilidade do Município, como publicações oficiais ou apoio logístico, quando existentes, deverão observar a previsão orçamentária da unidade competente.

#### 9 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

##### 9.1- Constituem obrigações do Município de Mogi Guaçu/SP:

9.1.1- Assegurar o livre acesso ao leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens.

9.1.2- Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de embarraços, ônus e pendências.

9.1.3- Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.

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

9.1.5- Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

9.1.6- Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

9.1.7- Disponibilizar, caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

##### 9.2- Constituem obrigações do LEILOEIRO:

9.2.1- Prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis inservíveis de propriedade do município, levantamento dos bens, arrumação dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens.

9.2.2- Realizar o Leilão em dia e hora previamente designados pelo setor responsável do Município, dentro das normas do Termo de Contrato e no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.

9.2.3- Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.

9.2.4- Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato.

9.2.5- Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários.

9.2.6- A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

9.2.7- Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com o setor responsável.

9.2.8- Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Município.

9.2.9- Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do contrato.

9.2.10- Não se pronunciar em nome do Município de Mogi Guaçu/SP a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades dela, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.

9.2.11- Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Município, em datas apazadas em conjunto.

9.2.12- Dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

9.2.13- Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo o Município em até 5(cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO.

9.2.14- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município cujas reclamações obriga-se à atender prontamente.

9.2.15- Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Município, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

9.2.16- Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver.

**9.2.17-** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão. Excetuam-se deste rol as despesas de responsabilidade do Contratante previstas em lei, especialmente as previstas no art. 42, §2º do Decreto 21.981/32.

**9.2.18- Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto no 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.**

**9.2.19-** Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.

**9.2.20-** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

**9.2.21-** Ressarcir todo e qualquer dano que causar ao Município, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento deste Município.

**9.2.22-** Responder perante o Município por qualquer tipo de omissão ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Mogi Guaçu/SP de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

**9.2.23-** Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

**9.2.24-** Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

**9.2.25-** Quando se tratar de venda de veículo automotor, acompanhar para que o arrematante venha a transferir a titularidade do documento para si, no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo assim as exigências do DETRAN.

## 10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RITO DO LEILÃO

**10.1-** O pagamento do valor da arrematação e da **comissão** do leiloeiro observará os prazos e condições do **edital**.

**10.2- Bens móveis:** pagamento à vista ao Município, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da homologação.

**10.3- Bens imóveis:** admite-se parcelamento em até 60 (sessenta) parcelas mensais, corrigidas pelo IPCA (ou índice que o substitua), desde que previsto no edital.

**10.3.1-** A escritura definitiva será lavrada após a **quitação integral**.

**10.3.2- Garantias para imóveis:** o parcelamento exigirá **garantia real** (p.ex., alienação fiduciária/hipoteca até a quitação), além de previsão de **correção, juros de mora** e hipóteses de **rescisão** por inadimplemento, conforme edital.

**10.3.3- Direito de preferência (imóveis):** quando houver **ocupante de boa-fé** previamente **notificado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis**, este poderá **cobrir o maior lance** oferecido na sessão, nas condições do edital.

**10.4-** A **comissão** devida ao leiloeiro será, no máximo, **5%** sobre o valor da arrematação, a cargo **exclusivo do arrematante**.

**10.5-** O **não pagamento** nos prazos implicará perda do direito à arrematação, aplicação de penalidades previstas no edital e legislação, e possibilidade de convocação de licitante subsequente ou novo leilão.

**10.6- Rito do leilão:** nos termos do art. 31, §4º, da Lei nº 14.133/2021, o leilão **não exige fase de habilitação** e será **homologado após a fase de lances, superada a fase recursal e efetuado o pagamento**. O prazo recursal será de **3 (três) dias úteis** (art. 165 da Lei nº 14.133/2021), contado da ciência do ato.

**10.6.1-** As **razões de recurso** deverão ser apresentadas em até **3 (três) dias úteis** e as **contrarrazões** em igual prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da intimação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

#### 11 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**11.1-** A execução será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais/gestores formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observada a segregação de funções prevista no art. 7.

**11.2-** No caso de bens móveis, a fiscalização será exercida, preferencialmente, por servidor vinculado à SA - Divisão de Patrimônio, responsável pela guarda, conferência, disponibilização e baixa patrimonial dos bens alienados.

**11.3-** No caso de bens imóveis, a fiscalização caberá, à Secretaria de Habitação, Indústria e Comércio, competindo-lhe providenciar a documentação cartorial, acompanhar a transferência de titularidade e assegurar a regularidade jurídica da alienação.

**11.4-** Compete à Comissão de Licitação, exclusivamente, a condução do procedimento de credenciamento, não se estendendo suas atribuições à fiscalização da execução contratual.

**11.5-** O fiscal ou comissão de fiscalização deverá manter registros atualizados, elaborar relatórios e comunicar imediatamente quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução, podendo ser auxiliado por equipe de apoio.

**11.6-** O gerenciamento do contrato decorrente do presente Termo de Referência para o acompanhamento e a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas para a execução regular e efetiva do objeto junto ao contratado será exercido pelos seguintes representantes designados:

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - S.A.

##### Divisão de Patrimônio - Bens Móveis

###### GESTOR:

Nome: Lília Raquel Oliveira Silva

Cargo:

CPF/MF nº

E-mail institucional:

###### FISCAL:

Nome: César Augusto Daineis

Cargo:

CPF/MF nº

E-mail institucional:

#### Secretaria de Habitação, Indústria e Comércio

##### Bens Imóveis

###### GESTOR:

Nome: Fabiano Martini

Cargo:

CPF/MF nº

E-mail institucional:

###### GESTOR SUBSTITUTO:

Nome: Rosiane de Cássia Martins Costa

Cargo:

CPF/MF nº

E-mail institucional:

###### FISCAL:

Nome: Luís Antônio Gomes de Oliveira

Cargo:

CPF/MF nº

E-mail institucional:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

#### 12 - DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

**12.1-** O edital poderá prever as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

I - advertência por escrito;

II - suspensão temporária do seu credenciamento;

III - descredenciamento;

IV - multa;

V - **impedimento de licitar e contratar** com o Município e **declaração de inidoneidade** (art. 156 da Lei nº 14.133/2021).

**12.2-** O descumprimento de obrigações contratuais reger-se-á pelo instrumento firmado e pela Lei nº 14.133/2021, com **registro no PNCP** das sanções quando aplicável.

**12.3-** O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, que deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**12.4-** O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos formalizados.

#### 13 - DO EDITAL DE LEILÃO (CONTEÚDO MÍNIMO)

**13.1-** O edital de cada leilão, a ser divulgado em sítio oficial e no PNCP, conterá, no mínimo: (i) valor de avaliação e preço mínimo; (ii) condições de pagamento (sinal, prazos, parcelamento, encargos, garantias, penalidades); (iii) comissão do leiloeiro (percentual e forma de pagamento pelo arrematante); (iv) local e período de visitação; (v) regras de homologação e prazos recursais; (vi) indicação da plataforma eletrônica e requisitos para participação.

**13.2-** Publicações obrigatórias: (i) íntegra do edital no site da Prefeitura e no PNCP; (ii) extrato no Diário Oficial do Município; (iii) publicação em jornal de grande circulação regional, quando indicado.

**13.3-** Prazo mínimo: observar mínimo de 15 (quinze) dias úteis entre a publicação no PNCP e a data da sessão do leilão.

**13.4-** Conteúdos mínimos do aviso e do edital seguirão o regulamento municipal, incluindo identificação do processo, descrição dos bens/lotês, preço mínimo/avaliação, condições de pagamento (sinal, parcelamento, garantias), comissão do leiloeiro, visitação, prazos e etapas (incluindo recursos).

**Termo de Referência elaborado por:**

**Milena Canavesi Camatari**

**Coordenadora de Pregão**

**Kelly Cristina Camilotti Cavalheiro**

**Secretária Municipal de Administração**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

## ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 1- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PESSOA JURÍDICA:

#### 1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado na Junta Comercial.
  - a.1) Em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c) Certidão de matrícula/registro como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP em conformidade com o Decreto nº 21.981/1932, que regulamenta a atividade.

#### 1.2- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para execução do objeto, mediante apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstrem a realização de serviços de natureza semelhante ao objeto, em qualquer época e quantidade.
  - a.1) Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora, contendo, no que couber, número do CNPJ, nome completo, endereço completo, telefone, e-mail, entre outros. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

#### 1.3- REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) no Ministério da Fazenda.
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, **se houver**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente e compatível com o objeto;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual, compreendendo os DÉBITOS INSCRITOS, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou a declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.
- e) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante, referente aos tributos mobiliários.
- f) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão)).

#### 1.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

**a.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, o licitante deverá apresentar comprovação da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, sob pena de inabilitação.

#### 1.5- DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- a) DECLARAÇÃO NEGATIVA de relação familiar, parentesco ou vínculo com os agentes vinculados à licitação ou ao seu respectivo processo, subscrita por representante legal da licitante, conforme modelo constante do ANEXO III, sob pena de desclassificação.

## 2- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PESSOA FÍSICA:

#### 2.1- HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

- a) Documento de identidade oficial (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF), admitida a substituição por Carteira Nacional de Habilitação (CNH), desde que dentro do prazo de validade.
- b) Certidão de matrícula/registro como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP em conformidade com o Decreto nº 21.981/1932, que regulamenta a atividade.

#### 2.2- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para execução do objeto, mediante apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstrem a realização de serviços de natureza semelhante ao objeto, em qualquer época e quantidade.

**a.1)** Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora, contendo, no que couber, número do CNPJ, nome completo, endereço completo, telefone, e-mail, entre outros. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

#### 2.3- REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal - CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.
- b) Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual, compreendendo os DÉBITOS INSCRITOS, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou a declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.
- c) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.
- d) Certidão de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão)).

#### 2.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor da comarca do domicílio do leiloeiro, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do credenciamento.
- a.1)** Serão aceitas, para fins de comprovação, tanto certidões negativas quanto certidões positivas com efeitos de negativa, emitidas pelo Poder Judiciário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

#### 2.5- DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- a) DECLARAÇÃO NEGATIVA de relação familiar, parentesco ou vínculo com os agentes vinculados à licitação ou ao seu respectivo processo, subscrita por representante legal da licitante, conforme modelo constante do ANEXO III, sob pena de desclassificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

#### ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Credenciamento Eletrônico nº 01/2025 - Processo nº 19.846/2025

#### 1) DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR, PARENTESCO OU VÍNCULO COM OS AGENTES VINCULADOS À LICITAÇÃO OU AO SEU RESPECTIVO PROCESSO

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., considerando o disposto art. 14, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

- a) não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nem vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com agentes ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou agentes que tenham exercido atribuições administrativas no presente processo, nos termos da Legislação vigente;
- b) está ciente da vedação da subcontratação, quando E SE autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta, mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente no exercício de atividades administrativas na licitação ou com agente ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive;
- c) são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/representante legal da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

#### ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2025  
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025  
PROCESSO Nº 19.846/2025

#### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.301.264/0001-13, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal Senhor **Rodrigo Falsetti**, portador do RG nº 22.784.386-1 e CPF/MF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de Janeiro de 2025, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, o **LEILOEIRO OFICIAL** \_\_\_\_\_, com registro na Junta Comercial do Estado de São Paulo nº \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

**1.1-** Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços de **LEILOEIRO OFICIAL**, regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, para a condução de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis e bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, de titularidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP.

**1.2-** Fazem parte do presente contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de credenciamento antes nominado.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

**2.1-** O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelos Decretos Municipais nº 27.089/2024 e nº 28.018/2025, pelos Decretos Federais nº 21.981/1932 e nº 22.427/1933, bem como pelas demais normas aplicáveis e pelo disposto no Edital de Credenciamento.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO:

**3.1-** Os serviços serão executados pelo **LEILOEIRO CONTRATADO** para a realização do Leilão nº XXX/2025, tendo por objeto xxxx.

**3.2-** Nos termos do Art. 13 do Decreto Municipal nº 28.018/2025, o leiloeiro contratado será responsável por: organizar e conduzir a sessão pública do leilão, em sua plataforma eletrônica, conforme o caso; promover a ampla divulgação do leilão; receber e acompanhar os lances; lavrar a ata do leilão; dar suporte aos interessados na participação; e prestar contas à Administração Municipal.

**3.2.1-** Além dessas atribuições, poderão ser demandadas ao leiloeiro atividades complementares, tais como a vistoria e avaliação dos bens, a definição de lotes, a verificação de ônus e débitos, o desembaraço de documentos, a organização das visitas e o atendimento integral a interessados e arrematantes, entre outros.

**3.1.2-** O leiloeiro contratado deverá reunir-se com os servidores da pasta requisitante, em momento prévio à realização do certame, a fim de alinhar os objetivos da Administração, receber informações sobre os bens a serem alienados, planejar as vistorias necessárias, verificar a documentação disponível e estabelecer o cronograma preliminar de execução.

**3.3-** Considerando o disposto no art. 5º do Decreto Municipal nº 28.018/2025 e a inexistência de espaço físico adequado nas dependências da Administração para a realização de leilões presenciais, os certames deverão ocorrer, *preferencialmente, na modalidade eletrônica*, por meio de Sistema de Leilão Eletrônico próprio ou contratado pelo leiloeiro oficial, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o referido Decreto, assegurando ampla publicidade, transparência e a participação de interessados de diferentes localidades.

**3.3.1-** A plataforma eletrônica adotada pelo leiloeiro deverá atender a padrões de segurança, acessibilidade e transparência, garantindo a publicidade dos atos, a isonomia entre os participantes e a conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, inclusive em conformidade com a LGPD.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

**3.3.2-** O leiloeiro contratado deverá manter registros eletrônicos íntegros das sessões de disputa, atas, comunicações e demais documentos, permitindo eventual auditoria e fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

**3.4-** A elaboração dos documentos da fase interna do leilão será realizada em conjunto entre o leiloeiro contratado e os servidores públicos das áreas participantes. Já a divulgação do edital, na fase externa, nos sítios eletrônicos da Prefeitura e no PNCP, bem como as publicações no Diário Oficial do Município e em outros jornais, será procedida pelo setor público responsável, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 28.018/2025.

**3.5-** Os bens objeto do leilão serão alienados no estado de conservação em que se encontram, cabendo ao arrematante avaliar previamente suas condições. Não será de responsabilidade do leiloeiro contratado ou do CONTRATANTE a realização de consertos, reparos, desmontes, retirada, transporte ou quaisquer outras providências posteriores à arrematação.

**3.6-** A venda dos bens observará rigorosamente as condições estabelecidas no regulamento do leilão, incluindo prazos, formas de pagamento e eventuais garantias. Compete ao leiloeiro contratado orientar os arrematantes acerca dos procedimentos para quitação do valor arrematado e demais obrigações.

**3.7-** O edital de cada leilão, a ser divulgado em sítio oficial e no PNCP, conterá, no mínimo: (i) valor de avaliação e preço mínimo; (ii) condições de pagamento (sinal, prazos, parcelamento, encargos, garantias, penalidades); (iii) comissão do leiloeiro (percentual e forma de pagamento pelo arrematante); (iv) local e período de visitação; (v) regras de homologação e prazos recursais; (vi) indicação da plataforma eletrônica e requisitos para participação.

**3.8-** Publicações obrigatórias: (i) íntegra do edital no site da Prefeitura e no PNCP; (ii) extrato no Diário Oficial do Município; (iii) publicação em jornal de grande circulação regional, quando indicado.

**3.9-** Prazo mínimo: observar mínimo de 15 (quinze) dias úteis entre a publicação no PNCP e a data da sessão do leilão.

**3.10-** Conteúdos mínimos do aviso e do edital seguirão o regulamento municipal, incluindo identificação do processo, descrição dos bens/lotês, preço mínimo/avaliação, condições de pagamento (sinal, parcelamento, garantias), comissão do leiloeiro, visitação, prazos e etapas (incluindo recursos).

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO:**

**4.1-** Nos termos do Art. 12 do Decreto Municipal nº 28.018/2025, a remuneração dos serviços prestados será realizada exclusivamente mediante o pagamento de comissão incidente sobre o valor da arrematação, a ser recolhida diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, não gerando qualquer ônus financeiro adicional a CONTRATANTE.

**4.1.1-** A comissão devida ao leiloeiro não poderá ultrapassar o limite de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, conforme dispõe o Art. 891 do Código de Processo Civil, devendo tal percentual ser expressamente indicado no edital do leilão.

**4.1.2-** O pagamento da comissão estará condicionado à efetiva homologação e adjudicação do objeto do leilão, observando-se o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021 quanto à responsabilidade pela execução contratual.

**4.1.3-** É vedado o pagamento de comissão pelo CONTRATANTE (comitente) ao leiloeiro; a comissão é exclusivamente devida pelo arrematante.

**4.2-** O leiloeiro contratado **renuncia** a qualquer pagamento de comissão ou **reembolso de despesas** pela CONTRATANTE (incluindo anúncios, catálogos, mala direta ou similares). **Fará jus apenas à comissão** paga pelo arrematante, **limitada a até 5%** do valor da arrematação.

**4.3-** O leiloeiro contratado será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO BEM NÃO ARREMATADO:**

**5.1-** Não havendo arrematação do bem, este deverá ser submetido a novos procedimentos de leilão nos termos da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

legislação própria do município.

**5.2-** Na hipótese de a arrematação não ser concluída, com entrega do bem ao arrematante dentro do prazo legal, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, a comissão será ressarcida ao arrematante pelo leiloeiro, assegurando-se a este o ressarcimento do valor correspondente, que será pago diretamente pelo Município mediante crédito em conta.

**5.3-** Caso a venda não se concretize por erro em publicações legais ou por suspensão judicial do certame, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante, sem qualquer direito a reembolso junto ao CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**6.1-** O prazo de vigência do contrato abrangerá o período entre sua assinatura até o encerramento do leilão que ocorrerá com a elaboração do relatório final por parte do leiloeiro contratado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

##### **7.1- Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

**7.1.1-** Assegurar o livre acesso ao leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens.

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

**7.1.3-** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.

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

**7.1.5-** Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

**7.1.6-** Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

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

##### **7.2- Constituem obrigações do LEILOEIRO CONTRATADO:**

**7.2.1-** Prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis inservíveis de propriedade do município, levantamento dos bens, arrumação dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens.

**7.2.2-** Realizar o Leilão em dia e hora previamente designados pelo setor responsável do CONTRATANTE, dentro das normas do Termo de Contrato e no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.

**7.2.3-** Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.

**7.2.4-** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato.

**7.2.5-** Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando o CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários.

**7.2.6-** A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

**7.2.7-** Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com o setor responsável.

**7.2.8-** Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do CONTRATANTE.

**7.2.9-** Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do contrato.

**7.2.10-** Não se pronunciar em nome do CONTRATANTE a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades dela, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.

**7.2.11-** Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Município, em datas apazadas em conjunto.

**7.2.12-** Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

execução dos serviços.

**7.2.13-** Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo o CONTRATANTE em até 5(cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO.

**7.2.14-** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE cujas reclamações obriga-se à atender prontamente.

**7.2.15-** Disponibilizar-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

**7.2.16-** Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver.

**7.2.17-** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão. Excetuam-se deste rol as despesas de responsabilidade do CONTRATANTE previstas em lei, especialmente as previstas no art. 42, §2º do Decreto 21.981/32.

**7.2.18-** **Eximir o CONTRATANTE da comissão prevista no art. 24 do Decreto no 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao CONTRATANTE qualquer pagamento pelos serviços realizados.**

**7.2.19-** Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.

**7.2.20-** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

**7.2.21-** Ressarcir todo e qualquer dano que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento deste Município.

**7.2.22-** Responder perante o CONTRATANTE por qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Mogi Guaçu/SP de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

**7.2.23-** Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

**7.2.24-** Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

**7.2.25-** Quando se tratar de venda de veículo automotor, acompanhar para que o arrematante venha a transferir a titularidade do documento para si, no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo assim as exigências do DETRAN.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

**8.1-** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**8.2-** O contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações legais e/ou contratuais ou antes do término de seu prazo de vigência, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**8.2.1-** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**8.3-** A extinção do contrato poderá ser:

**a)** Por **ato unilateral e escrito da CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**b)** **Consensual**, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**;

**c)** Por **decisão arbitral**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por **decisão judicial**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

**8.4-** O descumprimento, por parte do **CONTRATADO**, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**8.4.1-** A rescisão do contrato, com base no item anterior, sujeita o **CONTRATADO** à multa rescisória de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato (no caso de desistência da prestação total dos serviços) ou do saldo do contrato existente na data da rescisão (no caso de desistência da continuidade/conclusão dos serviços), independentemente de outras multas aplicadas ao **CONTRATADO** por infrações anteriores.

**8.5-** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

**8.6-** No caso do **CONTRATADO** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**8.7-** Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo com dirigente do **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, IV, da Lei 14.133/2021.

**8.8-** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**8.8.1-** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**8.8.2-** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**8.8.3-** Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**9.1-** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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)** ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

**e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.2-** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções

**9.2.1- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**9.2.2- Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**9.2.3- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.2.4- Multa:**

**9.2.4.1-** Caso seja comprovado o atraso injustificado da execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no **subitem 9.2.1**, sujeitará o **CONTRATADO** à aplicação de multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

**a)** Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

**a.1)** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração Municipal a promover a **extinção do contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o **inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021**.

**b)** Compensatória, para as infrações descritas nas **alíneas "e" a "h" do subitem 9.1**, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**c)** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na **alínea "c" do subitem 9.1**, de 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

**d)** Para infração descrita na **alínea "b" do subitem 9.1**, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

**e)** Para infrações descritas na **alínea "d" do subitem 9.1**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

**f)** Para a infração descrita na **alínea "a" do subitem 9.1**, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

**9.3-** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE** ([art. 156, §9º, da Lei no 14.133, de 2021](#))

**9.4-** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**9.4.1-** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**9.4.2-** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**9.4.3-** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**9.5-** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.6-** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

**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 ao **CONTRATANTE**;

**e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.7-** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 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 \(art. 159\)](#).

**9.8-** 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

**9.9-** A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

**9.10-** 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 nº 14.133/21.

**9.11-** Os débitos do **CONTRATADO** para com o **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**10.1-** A execução será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais/gestores formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observada a segregação de funções prevista no art. 7.

**10.2-** No caso de bens móveis, a fiscalização será exercida, preferencialmente, por servidor vinculado à SA - Divisão de Patrimônio, responsável pela guarda, conferência, disponibilização e baixa patrimonial dos bens alienados.

**10.3-** No caso de bens imóveis, a fiscalização caberá, à Secretaria de Habitação, Indústria e Comércio, competindo-lhe providenciar a documentação cartorial, acompanhar a transferência de titularidade e assegurar a regularidade jurídica da alienação.

**10.4-** Compete à Comissão de Licitação, exclusivamente, a condução do procedimento de credenciamento, não se estendendo suas atribuições à fiscalização da execução contratual.

**10.5-** O fiscal ou comissão de fiscalização deverá manter registros atualizados, elaborar relatórios e comunicar imediatamente quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução, podendo ser auxiliado por equipe de apoio.

**10.6-** O gerenciamento do contrato decorrente do presente Termo de Referência para o acompanhamento e a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas para a execução regular e efetiva do objeto junto ao contratado será exercido pelos seguintes representantes designados:

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – S.A.**

##### **Divisão de Patrimônio – Bens Móveis**

#### **GESTORA:**

Nome:

Cargo:

CPF/MF nº

E-mail institucional:

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

#### **FISCAL:**

Nome:

Cargo:

CPF/MF nº

E-mail institucional:

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

#### **Secretaria de Habitação, Indústria e Comércio Bens Imóveis**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

#### **GESTOR:**

Nome:

Cargo:

CPF/MF nº

E-mail institucional:

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

#### **GESTOR SUBSTITUTO:**

Nome:

Cargo

CPF/MF nº

E-mail institucional:

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

#### **FISCAL:**

Nome:

Cargo:

CPF/MF nº

E-mail institucional:

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

**10.7-** A gestão e fiscalização dos serviços pelo **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade do **CONTRATADO**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

**11.1-** Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:**

**12.1-** Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

E por assim estarem de pleno acordo com as disposições e condições do presente Contrato, as PARTES assinam na presença das testemunhas, que também o assinam, para que se produzam seus legais e jurídicos efeitos.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_.

#### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINAM:**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

E-mail: [rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br) / [rodrigofalsetti@hotmail.com](mailto:rodrigofalsetti@hotmail.com)

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

#### **CONTRATADO:**

Nome:

Cargo:

E-mail:

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **TESTEMUNHA 1:**

Nome:

Cargo:

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

**TESTEMUNHA 2:**

Nome:

Cargo:

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

\*Este documento foi assinado eletronicamente pela parte CONTRATANTE, nos termos da Lei Municipal nº 5.782, de 27 de junho de 2023, através da plataforma GUAÇU DIGITAL, conforme protocolo de assinaturas ao final do documento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

## ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2024)

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Prestação de serviços de LEILOEIRO OFICIAL, regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, para a condução de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis e bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, de titularidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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.

**LOCAL e DATA:** Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº 268.525.708-00

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

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

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº 268.525.708-00

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela Prefeitura:**

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº 268.525.708-00

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

**Pela contratado(a):**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 19.846/2025

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - S.A.**  
**Divisão de Patrimônio - Bens Móveis**

**GESTORA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

**FISCAL:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

**Secretaria de Habitação, Indústria e Comércio**  
**Bens Imóveis**

**GESTOR:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

**GESTORA SUBSTITUTA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

**FISCAL:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

*\*Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** Condução do Credenciamento.

Nome:

Cargo: Agente de Contratação

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** Auxiliar o Agente de Contratação no Credenciamento.

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).