PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2783/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 008/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2026

OBJETO: Credenciamento de profissional Leiloeiro Oficial, visando à realização e condução de leilões nas modalidades presencial e eletrônica/online.

1. PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU, estado de **MATO GROSSO,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ com o número 15.023.948/0001-30, sediada Rua do Comércio – 480 – centro – Jauru/MT – CEP 78.255-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **Processo de Inexigibilidade para credenciamento de pessoa jurídica/física,** destinado à execução do objeto deste Edital, observados os fundamentos legais constantes dos dispositivos Decreto Municipal nº 057 de 30 de Março de 2023, Decreto Municipal nº 063 de 30 de Março de 2023, Decreto nº 21.981 de 19 de Outubro de 1932, Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022 e Lei 14.133/2021 (artigos 74 e 79) e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, bem como pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus respectivos anexos.

2. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. O termo de adesão ao credenciamento e a documentação de habilitação deverão ser encaminhadas, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.licitanet.com.br.

2.2. Qualquer informação sobre este credenciamento poderá ser obtida junto ao departamento de licitações da Prefeitura Municipal de Jauru, através do e-mail: licitacao@jauru.mt.gov.br.

2.3. Fica permitido o credenciamento a qualquer tempo, enquanto perdurar a vigência deste Edital, iniciando- se o prazo a partir da data de sua publicação, bastando para tanto comprovar o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital e seus anexos com a entrega da documentação pertinente.

2.4. O credenciamento terá prazo de vigência 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021, período no qual ficará permitido o cadastramento permanente de novos interessados.

2.5. Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência própria, definida no instrumento contratual, podendo ultrapassar o prazo de vigência do credenciamento, desde que celebrados durante sua vigência.

2.6. Para fins de organização da primeira rodada de habilitação, serão convocados os leiloeiros por ordem de credenciamento.

2.7. Os interessados que apresentarem a documentação após o prazo estabelecido para a primeira rodada de habilitação poderão ser credenciados normalmente, desde que atendam a todos os requisitos deste edital, passando a integrar o rol de credenciados habilitados.

2.8. Para fins de distribuição das demandas decorrentes deste credenciamento, será adotado sistema de rodízio entre os credenciados habilitados.

2.9. Após a realização do leilão para o qual foi convocado, o credenciado retornará automaticamente ao final da fila de convocação.

2.10. Em caso de recusa, ausência de manifestação ou não atendimento da convocação pelo credenciado, a Administração poderá convocar o próximo integrante da ordem de rodízio, sem aplicação de penalidade administrativa decorrente exclusivamente da recusa ou inércia.

2.11. Encerrada a lista de credenciados, será reiniciado o ciclo de convocações, observada a mesma ordem vigente.

3. OBJETO

3.1. O objeto do presente edital é o credenciamento para futura contratação de leiloeiro público oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis, imóveis e inservíveis do Município de Jauru, nos termos e condições descritos e especificados no Termo de Referência deste edital. Valor total estimado do objeto: A remuneração do leiloeiro se dará por comissão paga pelo próprio arrematante que participar do leilão.

3.2. O valor da arrematação do bem será depositado em conta bancária de titularidade do MUNICÍPIO DE JAURU;

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

4. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. O certame será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, pelo Decreto Federal n° 21.981/32, pela Instrução Normativa N° 52, de 29 de julho de 2022 e bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

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

5. DA EXECUÇÃO

5.1. Os serviços a serem executados deverão ser prestados de acordo com o Termo de Referência (ANEXO II).

6. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. A futura contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública Credenciante. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do arrematante.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

7.1. Poderão participar do presente credenciamento os Leiloeiros Oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso – JUCEMAT, admitida a participação da pessoa física do leiloeiro, bem como do empresário individual a ele vinculado, desde que atendidas as exigências deste Edital.

7.2. Não poderão participar do Credenciamento ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente: todas os interessados que se encontrem nas condições previstas no artigo 14 da Lei n° 14.133/2021, bem como empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei n° 14.133/2021.

7.3. A simples participação no Credenciamento importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

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

7. CREDENCIAMENTO

7.5. O termo de adesão ao credenciamento e a documentação de habilitação deverão ser encaminhadas, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.licitanet.com.br.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para a habilitação de pessoa física no credenciamento, exige-se a apresentação dos seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Cópia da Cédula de Identidade;

b) Cópia do CPF;

c) Cópia de comprovante de endereço, tais como: conta de água, luz, telefone, etc.

d) Comprovação de Inscrição no INSS ou Declaração de Regularidade de Contribuinte Individual;

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

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

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

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

8.2. Para a habilitação de pessoa jurídica no credenciamento, exige-se a apresentação dos seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso – JUCEMAT;
b) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede do interessado;
c) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do interessado pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;
e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
f) Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título

VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT) (Retirada do Site do Tribunal Superior do Trabalho).

h) A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica. Caso o interessado apresente certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento de credenciamento nos termos da lei de regência, emitida no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a entrega dos envelopes. Será inabilitado o interessado que apresentar a certidão referida no subitem "h.1" constando apenas negativa para feitos/processo cível ou civil.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação, por meio de cópias, do "Título de Nomeação" e "Termo de Compromisso" firmado, regularmente registrado perante a Junta Comercial do Estado de Mato Grosso;

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

8.3. A proponente deverá apresentar Declaração Única, conforme modelo constante do Anexo correspondente deste Edital, contemplando todas as declarações exigidas para fins de habilitação e participação no presente credenciamento.

8.4. A proponente deverá apresentar o TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2026, inexigibilidade nº 030/2026 (conforme modelo Anexo IV).

9. DO ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar O TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.licitanet.com.br

9.2. O Agente de Contratações poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

9.3. Será considerado habilitado o Leiloeiro Oficial que atender a todos os requisitos previstos neste Edital de Credenciamento.

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

9.5. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade do documento, ou não impeça seu entendimento, sendo a decisão sobre a regularidade do documento de responsabilidade da Comissão.

9.6. A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar inabilitação de Leiloeiro deverá ser comunicada imediatamente à Administração, no momento em que se verificar.

10. DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTUAIS LEILÕES

10.1. Para garantir a isonomia entre os credenciados, será realizado inicialmente um sorteio, destinado a criar uma primeira lista de convocação para execução dos leiloes. Essa lista inicial será ordenada do primeiro ao último sorteado.

10.2. A sessão pública destinada à realização do sorteio para definição da ordem de classificação dos credenciados será realizada por meio de videoconferência na plataforma *Google Meet* ou *Zoho Meet*.

10.3. A data, horário e link de acesso à sessão pública serão divulgados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, mediante publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Araxá/MG.

10.4. A sessão será pública e gravada, passando a gravação a integrar o processo administrativo como documento comprobatório da lisura, transparência e rastreabilidade do procedimento.

10.5. Para fins de organização do sorteio entre os credenciados, serão considerados aptos a participar do sorteio os interessados que protocolarem a proposta e os documentos de habilitação exigidos neste edital até a data de 31 de maio de 2026, às 23h59.

10.6. Os credenciados habilitados após o primeiro sorteio passarão a integrar lista de convocação organizada em ordem cronológica de inscrição, considerada para esse fim a data e o horário do protocolo da documentação completa de credenciamento.

10.7. A convocação para execução dos serviços observará inicialmente a ordem definida no sorteio entre os credenciados habilitados na primeira rodada e, posteriormente, seguirá a ordem cronológica dos credenciados que ingressarem após o sorteio.

10.8. Caso, posteriormente, surjam novas demandas para a realização de outros leilões durante o período de vigência do credenciamento, a distribuição das convocações seguirá a ordem sequencial e cronológica de credenciamento, observando o sistema de rodízio entre os profissionais, de modo a garantir o revezamento equitativo e evitar a concentração de serviços em um único prestador.

10.9. Na hipótese de haver apenas um leiloeiro oficial credenciado, a prestação do serviço será atribuída diretamente a este, desde que atendidas integralmente as condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

10.10. A lista de classificação dos credenciados será composta pela ordem do sorteio inicialmente, e, posteriormente, pela ordem cronológica dos demais credenciados. Esta lista será rigorosamente observada durante a vigência do credenciamento para todas as convocações.

10.11. Em caso de descredenciamento, renúncia ou impedimento de algum credenciado, sua posição será automaticamente transferida ao próximo da lista, reordenando-se os demais. Se o leiloeiro regularmente convocado recusar a prestação do serviço sem justificativa plausível, a Secretaria demandante poderá repassar a Ordem de Serviço ao credenciado subsequente, sem necessidade de notificação prévia, judicial ou extrajudicial.

10.12. Nos casos de justificada impossibilidade de execução, como motivo de saúde, força maior ou conflito de agenda devidamente comprovado, a Secretaria requisitante poderá convocar o profissional seguinte na ordem de classificação, mantendo a posição do credenciado justificado na lista.

10.13. Após a execução dos serviços previstos na Ordem de Serviço, o profissional que realizou o leilão será automaticamente realocado para o final da lista de classificação, permanecendo fora da ordem de convocação até que todos os demais credenciados tenham sido contemplados, garantindo o revezamento e a isonomia entre os participantes. Tal regra somente deixará de ser aplicada na hipótese de existir apenas um leiloeiro ativo e credenciado à época da nova demanda.

10.14. Ressalta-se que a habilitação e o credenciamento não obrigam a Administração à efetiva contratação, especialmente se o cronograma de alienações já estiver atendido ou não houver necessidade de novos leilões durante a vigência do credenciamento.

10.15. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

10.16. Não será permitido a nenhum dos leiloeiros credenciados o substabelecimento dos serviços de Leilão, sob pena de desclassificação.

10.17. A lista dos Leiloeiros credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio da plataforma eletrônica da Licitanet.

10.18. O Leiloeiro será convocado para assinar o TERMO DE CONTRATO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. (Preferencialmente por certificado digital).

10.19. Os TERMOS DE CONTRATO serão publicados nos seguintes endereços eletrônicos:

a) Portal Nacional de Contratações Públicas;

b) Diário Oficial do Município de Araxá/MG.

11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. As contratações para a prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar- se-ão de forma direta, por inexigibilidade de licitação, através do sistema de credenciamento, com arrimo no disposto no art. 78 e art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

11.5. Até a data prevista para ocorrência de assinatura do Termo de Contrato, o Credenciante, poderá inabilitar o convocado para prestação dos serviços, mediante despacho fundamentado, se tiver informação segura sobre qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista ou qualificação técnica.

11.6. O termo de contrato será formalizado com presença, no que couber, das cláusulas previstas no art. 89 da Lei 14.133/12021.

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

11.8. Os CREDENCIADOS não terão vínculo empregatício com o MUNICÍPIO DE JAURU, sendo de exclusiva responsabilidade daquele as despesas com seguros de natureza trabalhista vigentes,

transporte, alimentação e quaisquer outros encargos que forem devidos, referentes à prestação dos serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

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

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

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

13.1. As obrigações do Credenciado constam do ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As infrações administrativas e as sanções aplicáveis ao credenciado estão previstas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I, aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O credenciamento implica plena ciência e aceitação das penalidades previstas.

15. DA EXTINÇÃO

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

16. DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

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

17. DOS RECURSOS

17.1. Dos atos da Administração praticados com referência aos procedimentos de habilitação, de credenciamento e de execução dos correspondentes contratos serão admitidos:

17.2. Recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

a) Habilitação ou inabilitarão de requerente de credenciamento;
b) Anulação ou revogação do processo de credenciamento;
c) Aplicação de pena de advertência, de multa ou de suspensão temporária;
d) Extinção do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação da decisão relacionada com o objeto deste Edital ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

17.4. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.5. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

17.6. O recurso previsto contra caso de habilitação ou inabilitação do requerente de credenciamento terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

17.7. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, cabendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

18.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei que o rege, devendo protocolar pedido até o prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação oficial deste edital.

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

19.1. A gestão do contrato e a fiscalização do contrato será realizada de acordo com o decreto Municipal 1.623/2023.

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

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

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

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

19.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação.

20.2. É facultada à autoridade competente, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta.

20.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e no Contrato, excluir -se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.4. Os referidos prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente.

20.5. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n° 14.133/2021 e nas demais Leis a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

20.6. Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado:

a) PNCP

b) Diário Oficial da Associação Mato-grossense de Municípios – AMM.

21. DOCUMENTOS ANEXOS

21.1. Fazem parte do presente Edital, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:

a) Termo de Referência – TR.

b) Modelo de Termo de Adesão ao Credenciamento.

c) Modelo de Declaração única.

d) Minuta de Contrato Administrativo.

22. DO FORO

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

Jauru MT, 23 de junho de 2026.

Valdeci José de Souza

Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Credenciamento eletrônico de profissional Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT, visando à realização e condução de Leilões nas modalidades: online/virtual simultaneamente no JAURU MT..

1.2. Especificação do objeto: Contratação de Leiloeiro Oficial, para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do JAURU MT., incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.

Item	Unidade	QUANTIDADE	VALOR
Contração de Leiloeiro Oficial, para a prestação de serviços para alienação de bens móveis, imóveis e inservíveis, de propriedade do JAURU MT, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.	SV	2	5% (cinco por cento) sobre do valor de arrematação de cada bem

1.3. A contratação será realizada por **credenciamento**, nos termos do art. 79 da Lei 14.133/2021, por se tratar de hipótese de contratação paralela e não excludente.

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo, pois a contratação do leiloeiro ocorre para a execução de leilões específicos (por evento), cujas datas de início e fim são predeterminadas para cada certame.

1.5. Prevê-se a realização de 2 (dois) leilões públicos no período de 12 (doze) meses, sem prejuízo da convocação de outros leiloeiros credenciados, caso haja necessidade de realização de novos leilões durante a vigência do credenciamento.

1.6. O município não pagará nenhuma taxa a título de remuneração ao leiloeiro. Com fulcro no Parágrafo Único do Art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932 a remuneração do leiloeiro dar-se-á através de pagamento de comissão pelos compradores no valor correspondente a 5% (cinco por cento) dos bens arrematados.

1.7. A distribuição das demandas entre os leiloeiros credenciados observará sistema de rodízio. Os interessados habilitados até a data definida para a primeira rodada formarão por ordem de credenciamento a ordem inicial de convocação. Os credenciados posteriores serão inseridos ao final da fila, conforme ordem cronológica de deferimento do credenciamento. Após a realização do leilão para o qual foi convocado, o credenciado retornará automaticamente ao final da fila de convocação. Em caso de recusa, ausência de manifestação ou não atendimento da convocação, a Administração convocará o próximo credenciado da ordem de rodízio.

1.7.1. Os interessados que apresentarem a documentação após o prazo estabelecido para a primeira rodada de habilitação poderão ser credenciados normalmente, desde que atendam a todos os requisitos deste Termo e do instrumento convocatório, passando a integrar o rol de credenciados habilitados.

1.8. O prazo de vigência do edital de credenciamento terá o prazo definido no respectivo instrumento convocatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Pública possui o dever de gerir adequadamente seu patrimônio, observando os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e transparência. Nesse contexto, verifica-se a existência de bens móveis classificados como inservíveis, antieconômicos, obsoletos ou irrecuperáveis, cuja permanência nos depósitos públicos gera custos indiretos, ocupação indevida de espaço físico e prejuízos decorrentes de depreciação contínua.

2.2. A alienação desses bens por meio de leilão público configura medida legal, eficiente e adequada para promover a destinação correta dos ativos, possibilitando sua reinserção no ciclo econômico e a geração de receita ao JAURU MT.

2.3. A realização de leilões públicos demanda conhecimento técnico específico, estrutura operacional e experiência na condução de certames, incluindo organização de lotes, divulgação, visitação, condução da sessão pública, processamento de lances, prestação de contas e entrega dos bens.

2.4. Considerando, ainda, o disposto no art. 4º do Decreto nº 1.845, de 17 de agosto de 2023, que admite que o leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial, desde que observados os seguintes aspectos:

a) Disponibilidade de recursos de pessoal da Administração para a realização do leilão;

b) Complexidade dos serviços necessários para a preparação e execução do leilão;
c) Necessidade de conhecimentos específicos para a alienação;
d) Custo procedimental para a Administração; e
e) Ampliação prevista da publicidade e competitividade do leilão.

2.5. Considerando a ausência de estrutura técnica e operacional suficiente no âmbito da Administração para a execução direta dessas atividades, bem como a necessidade de garantir maior eficiência, segurança jurídica e amplitude de publicidade, justifica-se a contratação de leiloeiros oficiais devidamente habilitados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de leiloeiros oficiais, por meio de credenciamento, para execução de leilões públicos eletrônicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis do município de JAURU MT..
Os leiloeiros serão responsáveis por todas as etapas do processo, desde a organização até a prestação de contas final.
A distribuição das demandas entre os credenciados será realizada por meio de critério objetivo, podendo ser adotado sistema de rodízio, sorteio ou ordem cronológica, assegurando isonomia e transparência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

a) Ser cidadão brasileiro e estar no gozo dos direitos civis e políticos;
b) Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
c) Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica;
d) Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso.

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

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

4.4. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato. O leilão público deverá ser realizado em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e demais normativos aplicáveis ao certame.

4.5. Os Leilões deverão ser realizados na plataforma virtual utilizada pelo Leiloeiro, cuja utilização deve ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

4.6.O Leiloeiro deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

4.7. Os leilões serão realizados **preferencialmente na modalidade eletrônica**, admitida a forma híbrida (eletrônica e presencial simultânea), quando justificado pela Administração.

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

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A proponente interessada deverá apresentar a seguinte documentação de Habilitação:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Documento de identidade do leiloeiro oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;
- no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

b) HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei.
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- **Em se tratando de empresário individual, o mesmo deverá apresentar o CRF FGTS.**
- Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal e Estadual.

c) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial e/ou empresário individual junto a Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT.
- Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado de Mato Grosso – JUCEMAT.

d) DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES.

A proponente deverá DECLARAR em documento único:

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

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

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

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

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

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

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

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

- que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;
- que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;
- que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;
- que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. DA VISTORIA

7.1. A avaliação prévia dos bens a serem leiloados é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em datas e horários a serem definidos no aviso de convocação para cada leilão.

7.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil para a realização da vistoria.

7.3. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para futuras alegações de desconhecimento das condições e peculiaridades dos bens e locais, assumindo o interessado integralmente os ônus e as responsabilidades decorrentes.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O Leiloeiro credenciado será responsável por promover a alienação de bens móveis, veículos e materiais inservíveis do JAURU MT. considerados ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou sucatas.

8.2. Caberá ao Leiloeiro toda a organização, preparação, divulgação, realização dos leilões públicos e entrega de relatórios até a conclusão da venda, conforme as diretrizes definidas pela Administração.

8.3. A seguir serão listadas as atividades a serem desenvolvidas pelo leiloeiro oficial credenciado:

Preparação

a) Receber da JAURU MT. a relação dos bens disponíveis para alienação, com informações técnicas, quantitativas, local de guarda, estado de conservação, valor estimado e outros dados pertinentes.
b) Realizar visitas aos locais de armazenamento dos bens, mediante prévio agendamento, para fins de avaliação, vistoria e organização.
c) Executar inventário detalhado dos bens inservíveis (móveis, materiais e veículos), com identificação individual e agrupamento em lotes, conforme características e condições dos itens.

d) Avaliar os bens com base em parâmetros de mercado e histórico de leilões, propondo valores mínimos de arremate, sujeitos à aprovação da Comissão Especial de Leilão do JAURU MT..

e) Elaborar laudo técnico de avaliação, com memorial descritivo, relatório fotográfico, cronograma de atividades e documentos complementares.

f) Elaborar os lotes com detalhamento descritivo e quantitativo, considerando critérios de viabilidade, atratividade e facilidade de comercialização.

g) Iniciar os serviços de preparação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da comunicação oficial da JAURU MT. ou conforme pactuado previamente.

Divulgação

a) Elaborar material de divulgação e promover ampla publicidade do leilão por meio de, no mínimo, três meios distintos de comunicação, como jornais locais ou regionais, redes sociais, plataformas digitais especializadas e outros canais.

b) A divulgação deverá conter informações claras sobre os bens, datas, horários e locais de visitação, forma de participação (presencial e/ou online), regras do certame, local de realização e sistema utilizado.

c) O edital e as peças complementares deverão seguir a legislação vigente, notadamente o Decreto Federal nº 21.981/1932, a Instrução Normativa DREI nº 72/2019 e demais normas aplicáveis, sendo previamente submetidos à aprovação da Comissão Especial de Leilão do JAURU MT..

Visitação Pública

a) 7.3.1 Disponibilizar agendamento para visitação dos interessados aos bens, responsabilizando-se por sua organização e pela segurança dos visitantes.

b) 7.3.2 As visitações deverão ocorrer em horários previamente definidos pela Administração e sempre acompanhadas por servidor designado.

8.4. Caberá ao leiloeiro contratado, às suas expensas, após o recebimento da Ordem de Serviço de Alienação contendo a relação dos bens a serem leiloados:

a) catalogar e registrar os bens, identificando-os individualmente, quando necessário, com ficha de levantamento, avaliação e classificação, por meio de fotografia;

b) providenciar a organização dos materiais no pátio, quando for o caso, dispondo-os de forma a permitir e facilitar a visitação pública;

c) efetuar a sinalização e a identificação dos itens/lotes, de modo claro, de forma que possibilite aos interessados a identificação do bem relacionado à venda e depositado no pátio;

d) disponibilizar, na data prevista no edital do leilão, pessoal em quantidade suficiente para o acompanhamento da visitação aos itens/lotes.

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

f) Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores. O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de estrutura para a realização dos leilões de forma eletrônica, com sistema audiovisual, que possibilite a visualização das imagens do bem, descrição e os respectivos lances recebidos, por todos os participantes do evento, devendo ainda dispor de equipe qualificada para secretariar o leilão e atender aos arrematantes, recebendo as importâncias relativas às arrematações.

g) O Leiloeiro Público Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para a realização do leilão, permitindo recebimento de lances via WEB, devendo o registro de lances on-line se dar mediante processos de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nesta modalidade.

h) A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

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

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

k) Os catálogos deverão conter:

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

II. Órgão/Entidade promotor do Leilão;

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

IV. Local do Leilão;

V. Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitações;

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

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

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

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

l) O edital, divulgado pelo leiloeiro oficial, conterá as seguintes informações sobre a realização do leilão:

I. descrição do bem, com suas características;

II. valor pelo qual o bem foi avaliado, preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, condições de pagamento e, se for o caso, comissão do leiloeiro designado, valor da caução e despesas relativas à armazenagem incidentes sobre mercadorias arrematadas;

III. indicação do lugar onde estão localizados os bens móveis, os veículos ou os semoventes, a fim de que interessados possam conferir o estado dos itens a serem leiloados, em data e horário estabelecidos;

IV. sítio da internet e período em que ocorrerá o leilão;

V. especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados;

VI. critério de julgamento das propostas pelo maior lance,

VII. intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação a lances intermediários quanto a lance que cobrir a melhor oferta; e

VIII. data e horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

8.5. O leilão será precedido de divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas, nesse caso pelo contratante.

8.6. O edital, além da divulgação citada anteriormente, deverá ser afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para dar ampla publicidade ao certame e aumentar a competitividade entre licitantes, neste caso, os custos serão por conta do leiloeiro oficial.

9. DO PROCEDIMENTO

9.1. Os lotes dos bens que irão à leilão deverão ser arrematados eletronicamente.

9.2. Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverão ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Declarado o vencedor, será assegurada aos interessados a possibilidade de manifestação recursal, na forma e prazos definidos no edital do respectivo leilão.

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

9.12. Os lances serão intransferíveis.

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

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

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

9.16. O leilão poderá ser realizado também na forma presencial, caso a Administração julgue necessário, sendo que o Leiloeiro poderá disponibilizar espaço com estrutura adequada e sem ônus para a Administração.

9.17. O certame deverá ser divulgado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de sua realização.

9.18. O Leiloeiro presidirá o leilão, sendo responsável por todos os atos administrativos correlatos, incluindo credenciamento, recebimento dos lances e elaboração da ata.

9.19. O leilão não exigirá registro cadastral prévio.

9.20. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da JAURU MT. quaisquer consertos, reparos, desmontes ou providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

9.21. Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no edital do leilão.

9.22. Em todos os eventos, o contratado/leiloeiro deverá 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 deles.

10. DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE

10.1. À vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a partir da homologação do certame.

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

10.3. Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por contado adquirente/arrematante.

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

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

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

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

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

10.9. Os pagamentos serão efetuados em conta bancária indicada pelo JAURU MT. no respectivo edital do leilão.

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

10.11. Da transferência dos bens:

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

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

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

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

10.13. O arrematante terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

10.14. O arrematante que deixar de promover a retirada ou transferência dos bens no prazo estabelecido poderá perder o direito sobre o lote arrematado, sem prejuízo das medidas administrativas e legais cabíveis, observadas as disposições previstas no respectivo edital do leilão.

10.15. Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos bens móveis inservíveis.

10.16. No caso de envio de documentos, a Comissão de Contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. Juntamente com a ata, o leiloeiro deverá apresentar ao município de JAURU MT., cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;

Compete ao leiloeiro fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

11.2. O leiloeiro deverá conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.

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

11.4. Providenciar a confecção dos comunicados de vendas de veículos para arrematantes fora do Estado de Mato Grosso, apresentando-os na prestação de contas.

11.5. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/razão social, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor;
b) endereço e telefone do arrematante vencedor;
c) número e descrição do lote, contanto valor do preço mínimo e valor do lance vencedor ofertado;
d) valor total alcançado no leilão;
e) quantidade de lotes não arrematados, quantidade de lotes em condicional, se houver;
f) Detalhamento de bens com pendências administravas, impossibilitando sua retirada.
g) Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

11.6. O Contratado se obriga, em até 30 (trinta) dias contados da realização do leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de venda dos bens, na forma da legislação vigente, contendo no mínimo, os seguintes documentos:

a) Ata do Leilão;
b) Relatório pormenorizado do Leilão;

c) Publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo Leiloeiro;
d) Notas de arrematação dos bens;
e) Notas fiscais dos bens;
f) Autorização de retirada dos bens, com assinatura de servidor(a) do setor de Patrimônio do munício de JAURU MT..
g) Termo de recebimento dos bens assinado pelo(s) arrematante(s) no ato da retirada dos bens;
h) Extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;
i) Extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado;
j) Relatório sintético do Leilão;
k) Relatório analítico do Leilão;
l) Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado;
m) Detalhamento de bens com pendências administravas, impossibilitando sua retirada.

11.7. Caso a prestação de contas não seja entregue no prazo estabelecido, o Leiloeiro deverá informar à Comissão de Contratação sobre eventuais pendências que impossibilitem a entrega total da prestação de contas, com as devidas justificativas.

11.8. 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 a execução dos serviços contratados, tudo previsto em Legislação vigente.

11.9. O município de JAURU MT. não se responsabilizará por nenhum custo logístico ou operacional para a realização do leilão, sendo todas as despesas dessa natureza de inteira responsabilidade do Leiloeiro.

11.10. Se o leilão for infrutífero, os custos serão do leiloeiro.

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

11.12. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, incluindo, Equipamentos de informática e sistema para leilão eletrônico, materiais de escritório para formalização de arremates, equipamentos de áudio para condução do leilão presencial (se aplicável) dentre outros que se fizerem necessários.

12. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA – CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS

12.1. Para garantir a isonomia entre os credenciados, será realizado inicialmente um **sorteio,** destinado a criar uma primeira lista de convocação para execução dos leiloes. Essa lista inicial será ordenada do primeiro ao último sorteado.

12.2. A sessão pública destinada à realização do sorteio para definição da ordem de classificação dos credenciados será realizada por meio de videoconferência na plataforma *Google Meet* ou *Zoho Meet*.

12.3. A data, horário e link de acesso à sessão pública serão divulgados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, mediante publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Araxá/MG.

12.4. A sessão será pública e gravada, passando a gravação a integrar o processo administrativo como documento comprobatório da lisura, transparência e rastreabilidade do procedimento.

12.5. Para fins de organização, serão considerados aptos os interessados que protocolarem a proposta e os documentos de habilitação exigidos neste edital **até a data de 31 de julho de 2026, às 23h59**.

12.6. Os credenciados habilitados após o primeiro sorteio passarão a integrar lista de convocação organizada em ordem cronológica de inscrição, considerada para esse fim a data e o horário do protocolo da documentação completa de credenciamento.

12.7. A convocação para execução dos serviços observará inicialmente a ordem definida no sorteio entre os credenciados habilitados na primeira rodada e, posteriormente, seguirá a ordem cronológica dos credenciados que ingressarem após o sorteio.

12.8. Caso, posteriormente, surjam novas demandas para a realização de outros leilões durante o período de vigência do credenciamento, a distribuição das convocações seguirá a ordem sequencial e cronológica de credenciamento, observando o sistema de rodízio entre os profissionais, de modo a garantir o revezamento equitativo e evitar a concentração de serviços em um único prestador.

12.9. Na hipótese de haver apenas um leiloeiro oficial credenciado, a prestação do serviço será atribuída diretamente a este, desde que atendidas integralmente as condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

12.10. A lista de classificação dos credenciados será composta pela ordem do sorteio inicialmente, e, posteriormente, pela ordem cronológica dos demais credenciados. Esta lista será rigorosamente observada durante a vigência do credenciamento para todas as convocações.

12.11. Em caso de descredenciamento, renúncia ou impedimento de algum credenciado, sua posição será automaticamente transferida ao próximo da lista, reordenando-se os demais. Se o leiloeiro regularmente convocado recusar a prestação do serviço sem justificativa plausível, a Secretaria demandante poderá repassar a Ordem de Serviço ao credenciado subsequente, sem necessidade de notificação prévia, judicial ou extrajudicial.

12.12. Nos casos de justificada impossibilidade de execução, como motivo de saúde, força maior ou conflito de agenda devidamente comprovado, a Secretaria requisitante poderá convocar o profissional seguinte na ordem de classificação, mantendo a posição do credenciado justificado na lista.

12.13. Após a execução dos serviços previstos na Ordem de Serviço, o profissional que realizou o leilão será automaticamente realocado para o final da lista de classificação, permanecendo fora da ordem de convocação até que todos os demais credenciados tenham sido contemplados, garantindo o revezamento e a isonomia entre os participantes. Tal regra somente deixará de ser aplicada na hipótese de existir apenas um leiloeiro ativo e credenciado à época da nova demanda.

12.14. Ressalta-se que a habilitação e o credenciamento não obrigam a Administração à efetiva contratação, especialmente se o cronograma de alienações já estiver atendido ou não houver necessidade de novos leilões durante a vigência do credenciamento.

12.15. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

12.16. Não será permitido a nenhum dos leiloeiros credenciados o substabelecimento dos serviços de Leilão, sob pena de desclassificação.

12.17. A lista dos Leiloeiros credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio da plataforma eletrônica da Licitanet.

12.18. O Leiloeiro será convocado para assinar o TERMO DE CONTRATO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, obrigatoriamente por certificado digital.

12.19. Os TERMOS DE CONTRATO serão publicados nos seguintes endereços eletrônicos:

a) Portal Nacional de Contratações Públicas;

b) Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso - AMM.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto n° 10.892, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. No âmbito do Município, foi publicado o Decreto n° 1.845/2023, que regulamenta a modalidade do Leilão, o Decreto nº 1.694/2023, que regulamenta o credenciamento no município de Araxá/MG e o Decreto n° 1.623/2023, que regula as atuações dos agentes públicos envolvidos no processo de contratação.

13.7. A fiscalização de que trata esta portaria não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

13.8. O Contratante reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerado em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da Contratada.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO LEILOEIRO CREDENCIADO

14.1. São obrigações do CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h) Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

   a. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

   b. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

   c. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

   d. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

e. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

f. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

i) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

k) Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

m) Fornecer ao leiloeiro contratado a relação dos bens públicos a serem leiloados, contendo, sempre que possíveis informações técnicas, quantitativas, localização, estado de conservação, valor estimado e outras informações pertinentes;

n) Acompanhar as atividades de vistoria, organização, avaliação, identificação e preparação dos lotes dos bens a serem leiloados, designando servidor responsável para prestar os esclarecimentos necessários;

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

p) Providenciar as publicações em Diário Oficial dos municípios ou do Estado de Mato Grosso, bem como, em jornal de circulação de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei n° 14.133/21.

14.2. São obrigações do leiloeiro credenciado:

a) O contratado se obriga a realizar a preparação, organização, divulgação e execução de leilões públicos, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como as condições estabelecidas no contrato e no edital de credenciamento;

b) Caberá ao Leiloeiro Público Oficial presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas, emitindo relatórios, documentação fiscais e demonstrativos financeiros decorrentes da alienação dos bens e outros documentos que possam vir a ser solicitados pela contratante;

c) Receber da Administração a relação dos bens a serem leiloados, com todas as informações disponíveis sobre localização, condições de uso, avarias, depreciações, componentes e outros dados necessários;

d) O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades

relativas à contratação. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

e) Realizar visitas aos locais de guarda dos bens para vistoria, avaliação e organização dos mesmos;

f) Executar o inventário e a organização dos bens, promovendo a identificação, descrição e formação de lotes, conforme a conveniência da Administração;

g) Realizar a avaliação de mercado dos bens, com base em cotações, pesquisas em leilões anteriores e critérios técnicos, sugerindo os valores mínimos para alienação;

h) Elaborar laudo técnico de avaliação dos bens, com relatório fotográfico, descrição dos itens, valores sugeridos, proposta de lotes, cronograma de execução e outras informações necessárias à elaboração do edital de leilão;

i) Iniciar os trabalhos de avaliação, inventário e organização dos bens no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a emissão da ordem de serviço pela Administração;

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

k) O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de estrutura para a realização dos leilões de forma eletrônica, com sistema audiovisual, que possibilite a visualização das imagens do bem, descrição e os respectivos lances recebidos, por todos os participantes do evento, devendo ainda dispor de equipe qualificada para secretariar o leilão e atender aos arrematantes, recebendo as importâncias relativas às arrematações;

l) Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores. O Leiloeiro Público Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para a realização do leilão, permitindo recebimento de lances via WEB, devendo o registro de lances on-line se dar mediante processos de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nesta modalidade;

m) A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização;

n) Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado ou pátio de inservíveis do município de JAURU MT.;

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

p) Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão

quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

q) Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; Os catálogos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:
   b. Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
   c. Órgão/Entidade promotor do Leilão;
   d. Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
   e. Local do Leilão;
   f. Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitações;
   g. Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
   h. Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem- se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
   i. Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
   j. Listagem dos bens móveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

r) Promover ampla divulgação dos leilões por, no mínimo, três meios de comunicação distintos, tais como: jornais de circulação regional, plataformas digitais especializadas, redes sociais, portais de notícias e outros meios que assegurem visibilidade ao certame;

s) Assegurar que toda publicidade e material de divulgação contenham de forma clara e acessível: as regras do leilão, prazos, local e/ou endereço eletrônico, forma de participação, formas de pagamento e outros dados pertinentes;

t) Disponibilizar, para a realização dos leilões eletrônicos, plataforma própria e gratuita, vedada a cobrança de qualquer valor para cadastro, acesso ou participação por parte dos licitantes;

u) Organizar e acompanhar, com apoio da Administração, a visitação pública dos bens nos locais em que se encontrarem, garantindo condições adequadas de segurança, sinalização e acesso para os interessados;

v) Realizar os leilões, preferencialmente, de forma eletrônica, podendo ser presenciais quando solicitado pela Administração, garantindo lisura, transparência e igualdade entre os participantes;

w) Disponibilizar na plataforma eletrônica todas as informações necessárias à participação dos interessados, inclusive edital, fotos, descrição dos lotes e condições do leilão;

x) Conduzir os lances eletrônicos ou presenciais, garantindo seu registro cronológico e validade, mantendo sigilo e integridade das propostas;

y) Elaborar a ata de realização do leilão, assinada digitalmente ou fisicamente, e encaminhá-la à Administração junto com demais documentos exigidos no edital;

z) Encaminhar à Administração os Termos de Arrematação e Autorização de Transferência, após homologação, para as providências necessárias à entrega dos bens;

aa) Assegurar que os bens somente sejam entregues aos arrematantes mediante a comprovação de pagamento e apresentação da documentação exigida.

bb) Zelar para que os arrematantes cumpram os prazos estipulados no edital para pagamento, retirada, transferência e responsabilização pelos bens arrematados;

cc) Responder pela veracidade e precisão das informações constantes nos catálogos, laudos e publicações, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de erro ou omissão;

dd) Repassar ao Contratante, tão logo encerrado o leilão ou no primeiro dia útil subsequente a sua realização, a critério do Contratante, os valores recebidos a título de sinal;

ee) Obedecer integralmente à legislação vigente aplicável à atividade leiloeira, em especial o Decreto Federal nº 21.981/1932, a Instrução Normativa DREI nº 72/2019 e demais normativos correlatos;

ff) Arcar com todas as despesas operacionais e administrativas relativas à realização do leilão, excetuando-se aquelas que, por imposição legal, sejam de responsabilidade da Administração;

gg) Atender às determinações regulares emitidas pela comissão de Leilões;

hh) Administrar a liberação dos bens aos arrematantes após o efetivo pagamento e crédito na conta bancária do município de JAURU MT.;

ii) Providenciar junto aos arrematantes todos os trâmites necessários para a finalização do processo de venda do Leilão, tais como: transferência, baixa quando se tratar de sucata, após solicitação de baixa junto ao DETRAN, comunicados de venda e outros;

jj) Para os veículos considerados SUCATA, retirar as placas e recortar as partes do chassi que contêm o registro VIN, emitindo relatório para entrega ao Detran juntamente com placa e chassi conforme resolução do Contran nº 967/2022, artigo 8º, com a finalidade de ser efetuada a baixa do registro dos mesmos e, consequentemente, viabilizar a comercialização de suas peças e agregados, se possível;

kk) Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso;

ll) Entregar orientação, por escrito, ao arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, informando que ele deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (tinta) dias corridos da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessária, as exigências legais do DETRAN;

mm) Caberá ao leiloeiro exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como principalmente na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

nn) Garantir suporte técnico em tempo real durante a realização dos leilões virtuais ou simultâneos;

oo) Zelar pela lisura, publicidade e igualdade de condições entre os participantes, atuando com transparência e imparcialidade;

pp) Garantir o registro completo dos lances, da identificação dos participantes e dos resultados;

qq) Garantir que todas as informações divulgadas sobre os bens sejam verdadeiras, claras e completas, evitando omissões ou erros que possam gerar reclamações ou litígios;

rr) Responsabilizar-se por eventuais reclamações, impugnações ou litígios decorrentes de sua atuação, sempre em cooperação com a Administração.

ss) Zelar pela correta identificação e conferência dos bens antes e após o leilão;

tt) Manter canal de comunicação formal e contínuo com o gestor do contrato e com a Comissão de Acompanhamento;

uu) Participar de reuniões e prestar esclarecimentos sempre que solicitado;

vv) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela comissão do leilão, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

ww) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento para execução do serviço;

xx) Prestar contas ao CONTRATANTE de cada leilão realizado até 5(cinco) dias úteis após sua respectiva realização;

yy) Manter até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração;

zz) Guardar o sigilo e zelo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venha a tomar conhecimento, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa, observando-se integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

aaa) 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;

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

ccc) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

ddd) O Contratado se obriga, em até 30 (trinta) dias contados da realização do leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de venda dos bens, na forma da legislação vigente, contendo no mínimo, os seguintes documentos:

a. Ata do Leilão;
b. Relatório pormenorizado do Leilão;
c. Publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo Leiloeiro;
d. Notas de arrematação dos bens;
e. Notas fiscais dos bens;
f. Autorização de retirada dos bens, com assinatura de servidor(a) do setor de Patrimônio do JAURU MT.;
g. Termo de recebimento dos bens assinado pelo(s) arrematante(s) no ato da retirada dos bens;
h. Extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;
i. Extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado;
j. Relatório sintético do Leilão;
k. Relatório analítico do Leilão;
l. Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado;
m. Detalhamento de bens com pendências administravas, impossibilitando sua retirada.

eee) O credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

fff) As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

a) Advertência;

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

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

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

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

15.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas, também, às empresas e aos profissionais que, em razão de contrato regido pela Lei n° 14.133/2021:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DA EXTINÇÃO

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

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A prestação de serviços será sob demanda e critério de distribuição de demanda está descrito no item 12 deste documento.

18. PAGAMENTO

18.1. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) sobre bens de qualquer natureza calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do JAURU MT., pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o §2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo decreto.

18.2. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integramente ao município de JAURU MT..

18.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima.

18.4. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial credenciado.

18.5. A Administração não será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos custos operacionais do leiloeiro. (Decreto nº 11.461/2023, art. 6º, § 2º).

18.6. Em caso de anulação ou suspensão do leilão por erro nas publicações legais ou por determinação judicial, a comissão será devolvida pelo Leiloeiro ao arrematante, sem que a Administração seja obrigada a qualquer tipo de reembolso.

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

19. REAJUSTE

19.1. Devido às características desta execução contratual, não há pagamento por parte da CONTRATANTE, logo não há que se falar em reajuste de preços contratados.

20. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. O arrematante deverá pagar o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado ao leiloeiro.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. O presente termo de referência dispensa a necessidade de dotação orçamentária, uma vez que a remuneração do leiloeiro será feita por meio de comissão, calculada sobre o valor final dos bens arrematados. Essa comissão, cujo percentual e de 5% (cinco por cento), será paga diretamente pelo arrematante, não gerando custos para a instituição.

Jauru MT, 15 de maio de 2026.

Valdeci José de Souza

Prefeito Municipal

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº _____/2026

Através do presente, Eu.....Leiloeiro (a) Oficial devidamente inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso – JUCEMAT, sob a matrícula nº....., telefone ( )..... , e-mail..... , com endereço profissional na rua/avenida....., residente e domiciliado no Município de ..... , venho aderir ao **CREDENCIAMENTO** com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis, veículos, materiais inservíveis do **INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE ARAXÁ**, nos termos e condições descritos e especificados no Anexo II – Termo de Referência deste edital.

A futura contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do arrematante.

O valor da arrematação do bem será depositado em Conta Corrente;

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

Cidade/UF, data.

NOME

MATRÍCULA

ASSINATURA (obrigatoriamente através de certificado digital)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

Eu,.....leiloeiro oficial, com registro na Junta Comercial do Estado do XXXXXX sob o nº..... RG nº..... inscrito no CPF/MF nº ..... , com endereço profissional na rua/avenida....., residente e domiciliado.....

DECLARO, para os devidos fins que:

a) Não sou parlamentar de qualquer esfera do governo, bem como não me enquadro nas pessoas mencionadas no art. 14º da Lei 14.133/2021.
b) Não fui declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
c) Não estou punido com suspensão ou impedimento do direito de contratar ou licitar com o Município de Araxá/MG;
d) Não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob penas da Lei; ou emprego menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
e) Não fui apenado com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos.

DECLARO para fins de participação no Edital de CREDENCIAMENTO n.º _____/2026, de que TODOS os documentos apresentados são legítimos e autênticos, estando sujeito as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal no caso de conteúdo falso.

DECLARO para fins de participação no Edital de CREDENCIAMENTO n.º ____/2026, de que pela prestação dos serviços, EU, o Leiloeiro(a) Oficial Credenciado receberei o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem alienado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não cabendo ao credenciante, a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro(a) oficial para recebê-lo. Neste mesmo ato, atesto que estamos em situação regular para o exercício da profissão, não estando destituído/cancelado/irregular ou suspenso do exercício da função de Leiloeiro(a) pela Junta Comercial do Estado de Mato Grosso – JUCEMAT.

DECLARO que possuo condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

a) A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;
b) Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;
c) Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;
d) Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
e) Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;
f) Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados.

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

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

DECLARO ciência de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro.

DECLARO que não sou servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município.

DECLARO que inexiste fato superveniente impeditivo de minha habilitação ou contratação com a Administração Pública, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar eventual ocorrência posterior.

Cidade/UF, data.

NOME, MATRÍCULA e ASSINATURA (obrigatoriamente através de certificado digital)

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO DE JAURU E A EMPRESA _____

CONTRATO _____/_____

O **Município de Jauru**, Pessoa Jurídica de direito Público, com sede na Prefeitura Municipal, situado na Rua do Comércio, nº.480, Centro, inscrito no CNPJ nº. 15.023.948/0001-30, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Valdeci José de Souza, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 12694908 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 985.374.821-53, residente e domiciliado a Avenida Rui Barbosa, nº 300, Bairro Boa Esperança, na cidade de Jauru – MT, CEP: 78.255-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a **Empresa XXXXXXXXXXX**, Pessoa Juridica de direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXXXXXXX, com endereço profissional na Rua XXXXXXXX, nº. XXXXXX, Bairro XXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, CEP XXXXXX, neste ato representada pelo sócio administrador **SR. XXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXXXXXXX e do CPF nº. XXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXX, nº. XXXXX, Bairro XXXX, da Cidade de XXXXXX, CEP XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº ___/___** e em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021** e do **Decreto Municipal n°. 063/2023,** resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Inexigibilidade de Licitação n. .../...,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. Constitui objeto do presente contrato o credenciamento de Leiloeiro Oficial, regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso – JUCEMAT, para prestação de serviços técnicos especializados destinados à preparação, organização, divulgação, condução e prestação de contas de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis, veículos, máquinas, equipamentos, materiais permanentes e sucatas pertencentes ao Município de Jauru-MT.

1.2. Integram este contrato, independentemente de transcrição:
I – Edital de Credenciamento;
II – Termo de Referência;
III – Estudo Técnico Preliminar;
IV – Proposta de Credenciamento;
V – Ordem de Serviço emitida pela Administração.

1.3. O presente credenciamento não gera ao CONTRATADO direito subjetivo à contratação ou à realização de quantidade mínima de leilões, constituindo mera expectativa de convocação.
1.3.1. A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente mediante convocação formal da Administração, observada a ordem de distribuição das demandas prevista no Edital, no Termo de Referência e neste

Contrato.

1.3.2. A efetiva realização dos leilões dependerá da existência de bens disponíveis para alienação, da conveniência e oportunidade da Administração Pública e da manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO.

1.3.3. A ausência de convocação não gerará ao CONTRATADO qualquer direito à indenização, compensação financeira, lucros cessantes ou ressarcimento de despesas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma eventual e sob demanda, mediante convocação formal da Administração.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO (Art. 92 IV, VII e XVIII)

3.1. O prestação do serviço objeto deste contrato será realizada de acordo com PEDIDO DE COMPRA MEDIANTE, Preparação, Divulgação, Leilão, Prestação de contas, conforme a seguinte ordem:

I- Recebimento da relação dos bens; Vistoria; Inventário; Organização dos lotes; Avaliação; Relatório fotográfico.

3.2. Divulgação em meios físicos e eletrônicos; Disponibilização de catálogo; Publicação em portal próprio e no portal do Município de Jauru, devendo ser enviado os documentos no e-mail: **prefeiturajauru@jauru.mt.gov.br.**

3.3. Execução presencial, eletrônica ou híbrida; Recebimento de lances; Condução da sessão.

3.4. Entrega de relatórios; Ata do leilão; Autos de arrematação; Relatórios financeiros.

4. CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

4.1. O Município não efetuará qualquer pagamento ao CONTRATADO.

4.2. A remuneração do leiloeiro ocorrerá exclusivamente mediante comissão de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor dos bens arrematados.

4.3. A comissão será paga diretamente pelo arrematante ao leiloeiro.

4.4. Todas as despesas necessárias à execução dos leilões correrão por conta exclusiva do CONTRATADO.

5. CLÁUSULA QUINTA – FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (art. 92 XVIII)

5.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidor designado pela Administração Municipal, por meio de Portaria específica, sendo esta a portaria nº. 142 de 01 de junho de 2026, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

5.2. Compete ao Gestor (secretaria) e ao Fiscal do Contrato acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pelo CONTRATADO, verificando o cumprimento das obrigações previstas neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

5.3. Caberá ainda ao Fiscal do Contrato:

I – acompanhar a preparação, organização, divulgação e realização dos leilões;

II – fiscalizar o cumprimento dos prazos contratuais;

III – verificar a regularidade da plataforma eletrônica utilizada pelo leiloeiro;

IV – solicitar esclarecimentos, documentos e relatórios necessários à fiscalização da execução contratual;

V – acompanhar a prestação de contas apresentada pelo CONTRATADO;

VI – registrar em processo próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

VII – comunicar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades para adoção das medidas administrativas cabíveis.

5.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO pela correta execução dos serviços, permanecendo este integralmente responsável pelos atos praticados no exercício de suas atividades.

6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1. Fornecer a relação dos bens; Disponibilizar acesso aos locais; Acompanhar as vistorias; Publicar os atos oficiais do leilão; Designar gestor/fiscal.

6.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

6.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

6.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município cockpit de Jauru/MT, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Disponibilizar sistema de leilão eletrônico; Permitir transmissão ao vivo; Permitir cadastro de usuários; Registrar todos os lances; Manter logs por 5 anos.

7.1.2. Divulgação: Promover ampla divulgação.Prestação de contas: Entregar documentação em até 30 dias. LGPD: Cumprir integralmente a Lei 13.709/2018.

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

7.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.13. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.

8. CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.1.1. Der causa através da: Falha da plataforma; Omissão na divulgação; Não apresentação da prestação de contas; Descumprimento do rodízio; Descumprimento da LGPD, gerando:

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

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

i) **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);
ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) Moratória de no mínimo 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato no caso de pagamento em parcela única ou sobre o valor da parcela caso haja, até o máximo de 30 % (Trinta por cento), após 15 (quinze) dias da ordem de serviço ou pedido de compras emitido pelo setor competente;

(a) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.3. 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. CLÁUSULA NONA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

9.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

9.2. A perda da matrícula de leiloeiro; Suspensão pela Junta Comercial; Descumprimento de requisitos do credenciamento, são causas de extição contratual.

9.3. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

9.3.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

10.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

10.2. **DAS DISTRIBUIÇÕES DAS DEMANDAS:**

10.2.1. Sorteio inicial; Rodízio; Ordem cronológica; Retorno ao final da fila; Convocação do próximo em caso de recusa.

11.CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A prestações de contas será em 30 dias após o leilão, mediante apresentação dos seguinte documentos:

a) Ata do leilão;
b) Autos de arrematação;
c) Relatórios sintéticos;
d) Relatórios analíticos;
e) Comprovantes de transferência;
f) Comprovantes de arrecadação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– ALTERAÇÕES E DISPOSIÇÃO FINAIS

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. LGPD : Tratamento de dados; Confidencialidade; Incidentes de segurança; Responsabilidade do leiloeiro.

12.5. INTEGRIDADE E ANTICORRUPÇÃO: Lei 12.846/2013; Lei 14.133/2021; Vedação de fraude; Vedação de conluio; Vedação de corrupção.

12.6. MATRIZ DE RISCOS: Responsabilidade do leiloeiro: indisponibilidade da plataforma; perda de registros; falhas tecnológicas; divulgação insuficiente.

12.6.1. Responsabilidade do Município: informações incorretas sobre os bens; documentação patrimonial.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO (art. 92, §1º)

13.1. As partes contratantes elegem o Foro do Município de Jauru, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, nos termos do conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

13.2. E, por estarem assim justos e contratados, as partes assinam este instrumento preferencialmente de forma digital, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Paço Municipal “José Perez”, em Jauru-MT, _____ de _____ de 202___.

_____

VALDECI JOSÉ DE SOUZA

MUNICÍPIO DE JAURU

CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

CNPJ: .....