



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024 PROCESSO Nº 119/2024 - D.A. – D.C.L. [1ª RETIFICAÇÃO]

CRENCIAMENTO DE INTERESSADOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LEILOEIRO OFICIAL, VISANDO À REALIZAÇÃO DE LEILÕES NO MUNICÍPIO DE MIRASSOL-SP.

A Prefeitura de Mirassol/SP, em conformidade com o Decreto Municipal nº 6.283/2023 e demais disposições legais e regulamentações aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que credenciará através deste Chamamento Público para credenciamento de interessados na prestação de **serviços especializados de Leiloeiros oficiais, visando à realização de leilões no Município de Mirassol/SP, conforme Termo de Referência anexo ao Edital.** O presente credenciamento será regido pelos princípios legais conforme art. 5º da lei 14.133/2021.

A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site: <https://www.mirassol.sp.gov.br> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

Este credenciamento estará aberto para apresentação dos requerimentos e documentações, mediante entrega de envelope lacrado a partir do dia **28 de novembro de 2024**, e permanecerá aberto de forma permanente (art. 79, I, LF14.133/21) até eventual revogação, podendo ser credenciadas, dentro deste período, os leiloeiros oficiais que atenderem às exigências deste edital. A documentação necessária poderá ser enviada em meio físico direcionadas à **Divisão de Licitações e Contratos de Mirassol, localizado na Praça Dr. Anísio José Moreira nº 2290, Centro - Mirassol-SP** ou através do e-mail: licitacao@mirassol.sp.gov.br, com assunto: “CRENCIAMENTO CP005-2024”.

1. DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O objeto do presente Chamamento Público é o **credenciamento de Leiloeiros Oficiais para realização mediante contratos específicos, de licitação na modalidade de leilão público, destinados à alienação de bens móveis inservíveis e/ou sucatas e imóveis pertencentes ao Município de Mirassol, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, preparação, disposição dos lotes, avaliação, divulgação, visitação, condução do leilão e prestação de contas, conforme Termo de Referência anexo ao Edital.**

1.2. A Prefeitura de Mirassol promoverá a rotatividade por demanda dos serviços de acordo com o número de leiloeiros credenciados conforme a necessidade dos setores requisitantes, sendo que a classificação inicial dos credenciados para início dos serviços será feita por sorteio conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

1.3. A taxa de comissão para realização de cada Leilão é a definida no Decreto nº 21.981/1932 que regulamenta a profissão de Leiloeiro Oficial.

1.4. Os leilões ocorrerão conforme demanda do Departamento de Administração, ao qual se vincula a Divisão de Patrimônio do município de Mirassol-SP.

2. DA VINCULAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Edital de Credenciamento vincula-se ao disposto na Seção II do Capítulo X, c/c Seções I e II do Capítulo VIII, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 6.283, de 26 de dezembro de 2023.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste credenciamento leiloeiros oficiais que estejam regularmente inscritos na Junta Comercial e que satisfaçam integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. É vedada a participação de:

3.2.1 Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Mirassol;

3.2.2. Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.3. Leiloeiros impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Mirassol em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas;

3.2.4. Leiloeiro que seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário, da Prefeitura Municipal de Mirassol, ou, cônjuge, companheiro(a) ou parente até segundo grau civil de servidor ocupante de cargo da administração da Prefeitura Municipal de Mirassol;

3.2.5. Leiloeiro que não atenda aos requisitos do edital quanto aos documentos de habilitação, capacidade técnica ou regularidade fiscal.

3.2.6. Leiloeiro destituído ou suspenso do exercício da função, nos termos dos art. 16 a 18, do Decreto Federal n.º 21.981/1932 e dos art. 75 e art. 76, ambos da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 88/2022.

3.2.7. Leiloeiro que não preencha as condições estipuladas para o credenciamento;

3.2.8. Não preencha as condições estipuladas para o credenciamento.

3.3. O Leiloeiro Oficial credenciado (bem como os integrantes de sua equipe) não poderá em hipótese alguma arrematar o bem em Leilão por ele realizado.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

3.4. A contratação para a prestação de serviços, oriunda do presente credenciamento, dar-se-á em igualdade de condições, buscando sempre o maior número de interessadas que atendam às exigências deste Edital e que possam corresponder às expectativas da Prefeitura de Mirassol.

4. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópia da Cédula de Identidade (RG ou Habilitação ou Passaporte ou Carteira Profissional).

b) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32.

c) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área Cível e Criminal.

d) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área de Execuções Fiscais.

4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias - INSS (Certidão Conjunta/Unificada).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (referente ao domicílio do interessado e a do Estado de São Paulo, quando o domicílio não for deste Estado).

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo **1** (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto do credenciamento.

a.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone e e-mail do declarante e ser assinado por seus Representantes Legais.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

b) DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, que possui condições para ampla divulgação da alienação, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, tais como, catálogos, mídia eletrônica, impressa e telecomunicações de abrangência nacional;

c) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões eletrônicos e mistos (presencial e eletrônico simultaneamente).

d) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas incorridas na execução dos Leilões de que trata este Termo de Referência, sejam de qualquer natureza, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Prefeitura Municipal de Mirassol nenhuma responsabilização por tais despesas.

e) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração qualquer comissão ao Leiloeiro.

f) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui página na internet, indicando o respectivo endereço eletrônico. Deverá constar na declaração que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de Leilões.

f.1) Será válido o sítio eletrônico que seja de uso do proponente e a ele pertença e de sítio eletrônico genérico ou aquele utilizado por vários Leiloeiros concomitantes (associação de Leiloeiros). **(NR)**

g) DECLARAÇÃO de que exercerá o encargo pessoalmente.

5. DOS VALORES E DOS REALINHAMENTOS

5.1. O município de Mirassol regulará a taxa de **5%** (cinco por cento) a ser paga **exclusivamente pelo arrematante**.

5.1.1. Nessa solução, não caberá, nenhum tipo de remuneração paga diretamente pelo ao Município de Mirassol/SP pela Prestação do Serviço. Os valores devidos pelo arrematante serão repassados pelo Leiloeiro no momento da Sessão, cabendo ao mesmo indicar Chave PIX/Conta do Município de Mirassol (que também constará no Edital do Leilão) para pagamento do bem, e sua própria Chave Pix/Conta ou outra metodologia de pagamento para o repasse da comissão.

5.2. A taxa de comissão é fixa e irrevogável.

6. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. O Leiloeiro convocado para assinar o Contrato, deverá fazê-lo em até **05** (cinco) dias úteis, contados da data em que receber a comunicação, sob pena de aplicação das sanções previstas em Edital.

6.1.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, mediante solicitação e justificativa da empresa credenciada.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

6.2. Para as ordens de serviço, o contrato deverá estar devidamente assinado e publicado, nos termos legais, mediante autorização de fornecimento específico a critério da Administração, conforme constante no presente edital.

6.3. As empresas/pessoas credenciadas deverão executar os serviços somente mediante apresentação da requisição/ordem de serviço, devidamente assinada pelo responsável do Departamento requisitante.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada pela Divisão de Patrimônio e fiscalizada pela Comissão Especial de Leilão, e deverão ser especialmente designados mediante portarias internas, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

7.1. O Contrato a ser celebrado com cada credenciado, terá vigência de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado, à critério das partes, nos termos da Lei 14.133/21.

7.2. Uma vez sendo objeto de escopo predefinido, quando não concluído no período **firmado, o prazo de vigência do contrato será automaticamente prorrogado nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/21**, sem prejuízo dos procedimentos acessórios, tais como: modificação do cronograma de execução e penalidade por atraso injustificado na execução do objeto.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos bens arrematados será efetuado diretamente em conta oficial da Prefeitura, através de transferência de depósito para Banco do Brasil - 001, Conta Corrente: 72.939-6, Agência 0111-2.

9. DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1. O leiloeiro credenciado, quando não conseguir praticar os valores (porcentagem) relacionados pela Prefeitura de Mirassol poderá solicitar o seu descredenciamento, mediante requerimento direcionado ao Departamento de Administração, justificando os motivos para tal.

9.2. O leiloeiro será obrigado a prestar os serviços até o deferimento de seu descredenciamento, nas condições e nos preços relacionados pela Administração.

9.3. Havendo recusa injustificada, estando mantido o seu credenciamento, o leiloeiro estará sujeito às sanções administrativas previstas neste Edital e Decreto Municipal nº 6.284/2023.

9.4. A Prefeitura Municipal de Mirassol poderá, a qualquer tempo, descredenciar unilateralmente o leiloeiro que desatender as condições exigidas neste Edital, oportunizando defesa e aplicando-se as sanções de que trata o este Edital e o Decreto Municipal nº 6.284/2023.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

9.5. Perderá o direito de se manter credenciado, o leiloeiro que, durante o período de contratação, deixar de cumprir com suas obrigações tributárias no que se refere às contribuições previdenciárias perante a Secretaria da Receita Federal.

9.6. Será descredenciado o leiloeiro que, sem prévia autorização do município, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente do futuro contrato.

9.7. Será descredenciado o leiloeiro submetido a processo de falência, salvo no caso de homologação do plano de recuperação judicial.

9.8. A Prefeitura Municipal de Mirassol poderá, unilateralmente, promover o cancelamento do credenciamento quando verificar maior vantajosidade na contratação por meio de regular processo licitatório.

9.9. O descredenciamento poderá ocorrer ainda nos casos elencados nos incisos I a IX do artigo 137 de Lei Federal 14.133/2021.

9.10. O leiloeiro será responsabilizado administrativamente pela prática de condutas elencadas nos incisos I a XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

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

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

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A multa será recolhida em percentual de **0,5%** a **30%** incidente **sobre o valor da proposta do licitante** que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de **30** (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.3.1. para as infrações previstas nos subitens **10.1.1** ao **10.1.3**, a multa será de **0,5%** a **15%**.

10.3.2. para as infrações previstas nos subitens **10.1.4** ao **10.1.8** a multa será de **15%** a **30%**.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.5. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de **15** (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem **10.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

10.7. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Caberá recurso no prazo de **15** (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05** (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20** (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Na ocorrência de fatos que não estejam contemplados neste Edital, a Administração observará as regras gerais previstas na Lei nº 14.133/2021 ou em instruções e deliberações expedidas pelos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo.

12. DO FORO

12.1. Para dirimir controvérsias decorrentes deste Edital, o Foro competente é o da Comarca de Mirassol excluído qualquer outro.

13. COMPÕEM O PRESENTE EDITAL

13.1. Anexo I (Termo de Referência - Composto de 17 página);

13.2. Anexo II (Minuta do contrato – Composto de 11 páginas).

Mirassol/SP, 26 de novembro de 2024.

Edson Antonio Ermenegildo
Prefeito de Mirassol



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024 PROCESSO Nº 119/2024 - D.A. – D.C.L. [1ª RETIFICAÇÃO]

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(elaborado pelo órgão requisitante)

1. OBJETO

Chamamento Público para Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para realização, mediante contratos específicos, de licitação na modalidade de leilão público, destinados à alienação de bens móveis inservíveis e/ou sucatas e imóveis pertencentes ao Município de Mirassol, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, preparação, disposição dos lotes, avaliação, divulgação, visitação, condução do leilão e prestação de contas, conforme Termo de Referência anexo ao Edital.

1.1. Considerando as definições constantes nos incisos XIII e XVII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como serviço comum, não contínuo contratado por escopo.

1.2. O procedimento se subordina aos ditames contidos na Lei Federal nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações, na Instrução Normativa (IN) DREI/ME nº 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME nº 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, que entre outras providências dispõe sobre o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial, Decreto Municipal nº 6.283/2023, que regulamenta o Credenciamento, e no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regula a profissão de Leiloeiro ao território da República, nas demais normas aplicáveis, bem como nas condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de leiloeiro oficial por credenciamento é prevista no § 1º do art. 31 da Lei nº 14.133/21, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório.

Visando garantir a legalidade, economicidade, eficiência, e que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade, uma vez que a taxa de comissão dos contratos é fixa (5%) impossibilitando a Administração de escolher a proposta mais vantajosa.

Conforme disposto no art. 6º, inc. XL da Lei nº 14.133/2021 prevê exclusivamente o leilão como forma de alienação:



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

“leilão: modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance”.

Nesse sentido, para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência, razoabilidade, celeridade e economicidade, o credenciamento, para posterior sorteio entre os(as) leiloeiros(as), torna-se a alternativa mais viável.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente termo tem como objeto a realização de processo de Chamamento Público para Credenciamento de leiloeiros oficiais para realização, mediante contratos específicos, de licitação na modalidade de leilão público, destinados à alienação de bens móveis inservíveis e/ou sucatas e imóveis pertencentes ao Município de Mirassol, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, preparação, disposição dos lotes, avaliação, divulgação, visitação, condução do leilão e prestação de contas, fundamentada nos arts. 6º, XL, 31, §1º, e 74, IV, da Lei nº 14.133/21.

3.2. Poderão participar do certame pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de São Paulo, que reúnam as condições de qualificação exigidas neste Termo de Referência.

Não será admitido o credenciamento individual de preposto, sendo que este somente poderá representar o Leiloeiro Oficial devidamente credenciado em seus impedimentos legais comprovados, respeitado o disposto no Art. 67 da IN DREI n.º 52/2022.

3.3. É vedada a participação de:

a) Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Mirassol;

b) Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

c) Leiloeiros impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Mirassol em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas;

d) Leiloeiro que seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário, da Prefeitura Municipal de Mirassol, ou, cônjuge, companheiro(a) ou parente até segundo grau civil de servidor ocupante de cargo da administração da Prefeitura Municipal de Mirassol.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

e) Leiloeiro que não atenda aos requisitos do edital quanto aos documentos de habilitação, capacidade técnica ou regularidade fiscal;

f) Leiloeiro destituído ou suspenso do exercício da função, nos termos dos art. 16 a 18, do Decreto Federal n.º 21.981/1932 e dos art. 75 e art. 76, ambos da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 88/2022;

g) Leiloeiro que não preencha as condições estipuladas para o credenciamento.

O Leiloeiro Oficial credenciado (bem como os integrantes de sua equipe) não poderá em hipótese alguma arrematar o bem em Leilão por ele realizado.

3.4. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. O Leiloeiro deverá seguir rigorosamente a Lei Federal n.º 14.133/2021, IN/DREI n.º 52, de 29 de julho de 2022 e alterações posteriores, Decreto n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes.

3.5. Os documentos exigidos para habilitação no presente credenciamento são os seguintes:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópia da Cédula de Identidade (RG ou Habilitação ou Passaporte ou Carteira Profissional).

b) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32.

c) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área Cível e Criminal.

d) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área de Execuções Fiscais.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias - INSS (Certidão Conjunta/Unificada).



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (referente ao domicílio do interessado e a do Estado de São Paulo, quando o domicílio não for deste Estado).

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto do credenciamento.

a.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail do declarante e ser assinado por seus Representantes Legais.

b) DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, que possui condições para ampla divulgação da alienação, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, tais como, catálogos, mídia eletrônica, impressa e telecomunicações de abrangência nacional;

c) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões eletrônicos e mistos (presencial e eletrônico simultaneamente).

d) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas incorridas na execução dos Leilões de que trata este Termo de Referência, sejam de qualquer natureza, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Prefeitura Municipal de Mirassol nenhuma responsabilização por tais despesas.

e) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração qualquer comissão ao Leiloeiro.

f) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui página na internet, indicando o respectivo endereço eletrônico. Deverá constar na declaração que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de Leilões.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

f.1) Será válido o sítio eletrônico que seja de uso do proponente e a ele pertença e de sítio eletrônico genérico ou aquele utilizado por vários Leiloeiros concomitantes (associação de Leiloeiros). **(NR)**

g) DECLARAÇÃO de que exercerá o encargo pessoalmente.

4. PRAZO DO CONTRATO

4.1. O Contrato a ser celebrado com cada credenciado, terá vigência de **06 (seis)** meses, podendo ser prorrogado, à critério das partes, nos termos da Lei 14.133/21.

Uma vez sendo objeto de escopo predefinido, quando não concluído no período **firmado, o prazo de vigência do contrato será automaticamente prorrogado nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/21**, sem prejuízo dos procedimentos acessórios, tais como: modificação do cronograma de execução e penalidade por atraso injustificado na execução do objeto.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Além das obrigações de praxe, o contratado deverá responsabilizar-se pela visitação, levantamento, avaliação dos bens móveis e imóveis, preparação, separação em lotes, fotografar, elaboração da minuta do edital, divulgação, condução da sessão pública do leilão, coleta dos lances, prestação de contas e lavratura da ata. A Administração poderá a seu critério efetuar a avaliação dos imóveis por comissão própria.

5.2. Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mirassol/SP.

5.3. A alienação dos bens não poderá ser realizada por valor inferior ao da avaliação.

5.4. A existência de outros bens disponíveis para alienação não gera para o CONTRATANTE obrigação de disponibilizar o bem ao leiloeiro contratado, uma vez que há outras formas de desfazimento previstas em legislação, tais como doação, incorporação ao patrimônio público, venda direta a ser conduzido pela própria Administração ou por terceiros.

5.5. O leilão ocorrerá em sítio da internet, devendo o leiloeiro possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma eletrônica, por meio de plataforma eletrônica, que permita a ampla divulgação do edital de leilão, além da publicidade legal exigida.

5.5.1. Poderá ocorrer leilão presencial excepcionalmente em caso que for comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização, devendo o leiloeiro estar apto a prestar os serviços em ambos os formatos;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

5.6. Para a prestação dos serviços, o leiloeiro deverá ter equipe compatível a fim de atender os arrematantes com celeridade e qualidade, quando for o caso.

5.7. Na alienação promovida pelo leiloeiro oficial será observado o critério de julgamento maior oferta por lote, no qual a pessoa que oferecer melhor preço, ao término dos lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento, será homologado o leilão.

5.8. Pela prestação de serviços, o LEILOEIRO receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante.

5.8.1. Não cabe à Prefeitura Municipal de Mirassol/SP qualquer responsabilidade pela cobrança ou pagamento da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.

5.8.2. Caso não ocorra à efetivação da finalização da venda no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura Municipal de Mirassol/SP.

5.8.3. Nos casos de desistência do negócio por parte do arrematante, não há devolução da comissão por parte do CONTRATADO.

5.8.4. O leiloeiro renuncia expressamente e isenta a Prefeitura Municipal de Mirassol/SP, do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com divulgação do leilão que estiverem a seu cargo, recebendo somente a comissão de **5%** (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

5.8.5. Não haverá remuneração ao leiloeiro no caso de não haver licitantes interessados.

5.8.6. Correrá por conta do Leiloeiro contratado, todas as despesas relativas à encargos trabalhistas, previdenciários, transporte de pessoal e de equipe, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto.

5.9. As obrigações do Leiloeiro são as constantes deste Termo de Referência e seus anexos, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, dentre as quais:

a) Realizar os Leilões de acordo com expressa determinação da Prefeitura Municipal de Mirassol em datas apazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima de **15** (quinze) dias úteis, se outro não for o prazo estabelecido pela Administração.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

b) Divulgar o Leilão em endereço eletrônico, além de divulgar o Leilão em jornal de grande circulação regional, no site oficial da Prefeitura Municipal de Mirassol e no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Mirassol (estes dois últimos, por intermédio da Divisão de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Mirassol), dentre outros meios de divulgação que julgar pertinentes, fazendo constar, na divulgação do evento, a descrição dos bens ofertados, existência de débitos, taxas, impostos, ônus, multas e gravames, incidentes sobre os bens, informações sobre o Leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

c) Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade.

d) Convocado pela Prefeitura Municipal de Mirassol, elaborar a minuta de Edital de Leilão, com auxílio da Divisão de Patrimônio e Divisão de Compras e Licitação, fazendo constar a descrição e lugar onde se encontram os bens a serem leiloados. A referida minuta será objeto de análise e validação da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Mirassol.

e) Avaliar, quando for o caso, e elaborar documento de avaliação com ficha e registro fotográfico dos bens, contendo o valor do lance inicial estimado para venda, dentro do prazo acordado com a Prefeitura Municipal de Mirassol, devendo contratar profissional especializado para proceder à elaboração do laudo de avaliação dos bens, se necessário;

f) Emir nota de venda para cada lote, a fim de atestar a arrematação do bem por meio de Leilão público.

g) Depositar em conta definida pela Prefeitura Municipal de Mirassol, dentro de **5** (cinco) dias corridos, o valor da alienação, se recebida diretamente.

h) 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:

h.1) nome completo/razão social, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor;

h.2) endereço e telefone do arrematante vencedor;

h.3) número e descrição do lote, contanto valor do preço mínimo e valor do lance vencedor ofertado;

h.4) valor total alcançado no leilão;

h.5) quantidade de lotes não arrematados, quantidade de lotes em condicional, se houver; A Comissão de Contratação, poderá autorizar a venda



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados;

h.6) Detalhamento de bens com pendências administrativas, impossibilitando sua retirada.

i) 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 **20** (vinte) dias corridos da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessária, as exigências legais do DETRAN.

j) Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Mirassol, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico.

k) Atender interessados, mantendo plantões inclusive no final de semana, devendo conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos, acompanhamento de entrega dos bens pela Divisão de Patrimônio e prestação de contas, além de dirimir as dúvidas dos arrematantes com relação ao pagamento e transferência de propriedade.

l) Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

m) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata.

n) Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devidamente identificados por meio de crachá.

o) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do Leilão.

p) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.

q) O Leiloeiro obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso, nos casos em que a contratação da venda não possa ser concluída, por responsabilidade do Leiloeiro.

r) O Leiloeiro somente receberá a comissão referente aos bens efetivamente vendidos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

- s) Administrar a liberação dos bens aos arrematantes após o efetivo pagamento e crédito na conta bancária da Prefeitura Municipal de Mirassol.
- t) Fazer a conferência dos bens (estado de conservação, dentre outros), tirar fotos dos bens, cópia de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus.
- u) Auxiliar os integrantes da Comissão de Contratação na avaliação de bens inservíveis, quando determinado pela Prefeitura Municipal de Mirassol.
- v) Prestar contas à Prefeitura Municipal de Mirassol no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data de realização do Leilão, juntamente com o relatório de detalhamento do Leilão.
- w) Informar à Prefeitura Municipal de Mirassol qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- x) Responder, perante o Contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior.
- y) Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.
- z) Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- a.a) Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:
- Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
 - O valor da arrematação e os encargos financeiros;
 - O nome do arrematante, RG e seu CPF;
 - Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes.
- a,b) Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.
- a.c) Vistoriar os veículos, conferindo os chassis e motores, verificar junto ao DETRAN eventuais débitos e impedimentos judiciais e administrativos e informar à Comissão de Contratação sobre quaisquer pendências ou irregularidades encontradas.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

a.d) 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.

a.e) 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, conseqüentemente, viabilizar a comercialização de suas peças e agregados, se possível;

a.f). 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.

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:

- Ata do Leilão;
- Relatório pormenorizado do Leilão;
- Publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo Leiloeiro;
- Notas de arrematação dos bens;
- Notas fiscais dos bens;
- Autorização de retirada dos bens, com assinatura de servidor(a) da Divisão de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Mirassol;
- Termo de recebimento dos bens assinado pelo(s) arrematante(s) no ato da retirada dos bens;
- Extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;
- Extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado;
- Relatório sintético do Leilão;
- Relatório analítico do Leilão;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado;
- Detalhamento de bens com pendências administrativas, impossibilitando sua retirada. 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.

5.10. As obrigações da contratante:

- a) Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e à sua equipe, quando devidamente identificados, aos locais onde estão acondicionados os bens a serem leiloados.
- b) Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e sua equipe responsável pela realização do Leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.
- c) Aprovar minuta de Edital de Leilão, quando apresentada pelo Leiloeiro Oficial contratado, conforme análise da Procuradoria Jurídica do Município de Mirassol.
- d) Supervisionar, acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação do serviço, sem prejuízo das responsabilidades que cabem aos contratados.
- e) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas do contrato.
- f) Zelar pela boa qualidade do serviço, receber e apurar queixas e reclamações dos usuários.
- g) Estimular a associação dos usuários para a defesa de seus interesses relativos ao serviço, inclusive para sua fiscalização.
- h) Intervir na prestação do serviço, retomá-lo e extinguir o contrato, nos casos e nas condições previstas em Lei e no Contrato
- i) Aplicar as penalidades legais e contratuais.
- j) Notificar o Leiloeiro Oficial, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.
- k) Disponibilizar, caso o bem a ser leiloadado seja veículo automotor, a documentação respectiva.
- l) Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros;

m) Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

n) Providenciar as publicações no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Mirassol e site oficial da Prefeitura Municipal de Mirassol, bem como, em jornal de circulação de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/21;

o) Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

p) Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

q) Autorizar, a Comissão de Contratação para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão do Leilão, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes;

r) Fiscalizar, através da Comissão de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada pela **Divisão de Patrimônio** e fiscalizada pela **Comissão Especial de Leilão**, e deverão ser especialmente designados mediante portarias internas, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.2. A Divisão de Patrimônio, atuará de forma a fazer a gestão administrativa do contrato, bem como, no uso de suas atribuições solicitará decisão da Procuradoria Municipal no tocante a prorrogação de prazos e/ou alterações dos contratos sempre que houver necessidade justificada.

6.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.7. O serviço será iniciado em até **15** (quinze) dias a partir da Ordem de Serviço emitida pela Comissão.

6.8 A Ordem de Serviço deverá estar instruída com o nº patrimonial dos bens, das informações necessárias para o desenvolvimento do serviço contratado e da localização dos bens.

7. PAGAMENTO

Considerando que a contratação não implica em despesa para a Administração, não existe necessidade de indicar dotação orçamentária.

O município de Mirassol regulará a taxa de **5%** (cinco por cento) a ser paga **exclusivamente pelo arrematante**, nos termos do Decreto Lei nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO, em que a distribuição dos Leilões será definida por sorteio, ocorrendo de acordo com as necessidades e demandas da Administração.

8.2. O CHAMAMENTO PÚBLICO será realizado pela Divisão de Compras e Licitação, que receberá os envelopes contendo os documentos para credenciamento, na Sala de Licitações, situada Praça Dr. Anísio José Moreira, nº 2290, Centro, Mirassol/SP, CEP: 15.130-065 ou pelo e-mail: licitacao@mirassol.sp.gov.br.

8.2.1. O Art. 79, parágrafo único, I da Lei nº 14.133/21, é expresso ao dizer que a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, a qualquer tempo.

8.3. A Divisão de Compras e Licitação receberá as inscrições para participação do **primeiro sorteio**, no período de **28/11/2024** ao dia **18/12/2024**, observando o prazo mínimo estipulado no §1º do Art. 15 do Decreto Municipal nº 6.283/2023 de **15** (quinze) dias úteis para recebimento do credenciamento dos primeiros interessados.

8.4. Finalizado o prazo de entrega dos documentos dos primeiros interessados a se credenciarem, a Comissão de Contratação terá o prazo de **07** (sete) dias úteis para analisar a documentação de habilitação dos credenciamentos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

8.4.1. Após análise pela Comissão de Contratação, dos documentos recebidos, será divulgado, pelos meios oficiais, a lista com o resultado da referida análise, constando os motivos para rejeição do pedido de credenciamento dos interessados considerados inabilitados.

8.4.2. Divulgado o resultado da análise, os interessados terão o prazo de **03** (três) dias úteis para apresentar recurso, caso tenham interesse.

8.4.3. Decididos os eventuais recursos, na forma da Lei, a Divisão de Compras e Licitação divulgará a lista dos primeiros interessados credenciados.

8.4.4. Concluídas as etapas de seleção, para efeito da escolha do primeiro Leiloeiro Oficial do rol de Leiloeiros Habilitados e Credenciados, será realizado sorteio, quando será estabelecido o primeiro Leiloeiro para o primeiro processo de Leilão.

8.5. Serão habilitados e credenciados apenas os Leiloeiros Oficiais que tenham preenchido todos os requisitos mínimos, inclusive com apresentação das documentações solicitadas, sem vícios, defeitos ou inobservância de qualquer exigência conda neste Termo de Referência.

8.6. Os selecionados comporão o rol dos Leiloeiros habilitados e credenciados que poderão ser contratados, durante a vigência do credenciamento, desde que os mesmos mantenham sua condição de habilitação exigida.

8.7. Para os leilões seguintes:

8.7.1. A Comissão de Contratação terá o prazo de **03** (três) dias úteis para analisar a documentação de habilitação dos novos interessados no credenciamento;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

8.7.2. Divulgado o resultado da análise, os interessados terão o prazo de **03** (três) dias úteis para apresentar recurso, caso tenham interesse.

8.8. Os sorteios serão realizados pela Divisão de Compras e Licitação considerando apenas os Leiloeiros efetivamente habilitados e credenciados até **1** (um) dia útil antes de cada data definida de sorteio.

8.8.1. Os sorteios serão realizados após a definição dos bens, objeto de cada Leilão.

8.8.2. Os tipos e quantidades de bens objeto de alienação poderão variar de Leilão para Leilão, uma vez que dependem de logística reversa das Diretorias para a Divisão de Patrimônio e laudo de avaliação, classificando-os como bens inservíveis.

8.9. Para cada processo de Leilão, independentemente da quantidade de lotes, haverá um sorteio para a contratação do Leiloeiro Oficial, conforme este Termo de Referência. Os Leiloeiros Oficiais, habilitados no rol de credenciados, serão contratados sob os seguintes critérios:

a) A distribuição dos Leilões ocorrerá de acordo com as necessidades e demandas da Administração.

b) A convocação para o sorteio será enviada por e-mail e publicada no Diário Oficial do Município, com no mínimo **05** (cinco) dias úteis de antecedência em relação à data prevista para o sorteio. Seu teor também será transmitido por e-mail ao Leiloeiro, na mesma data de expedição da carta.

c) Cada Sorteio será realizado na data prevista, independentemente de quórum, e seu resultado será comunicado de imediato aos presentes.

d) Os sorteios serão registrados e gravados em áudio e vídeo, em que serão juntadas aos autos do processo.

d.1) Serão dispostas na urna tantas cédulas quantas forem os credenciados habilitados, cada qual com a indicação do nome dos Leiloeiros Públicos Oficiais em disputa;

A Comissão então procederá ao sorteio, retirando da urna o nome do Leiloeiro Público Oficial que procederá o leilão;

e) O Leiloeiro ausente à reunião do sorteio ou nela não representado não terá prejudicada sua participação no processo.

f) Será lavrada ata circunstanciada com todos os fatos relevantes de cada reunião a que se proceder ao sorteio.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

g) O Leiloeiro sorteado que rejeitar a designação perderá a vez, perdendo o direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Mirassol/SP o objeto deste Edital.

h) O resultado do sorteio será comunicado a todas os leiloeiros credenciados através dos e-mails informados no ato do cadastramento.

i) A convocação do próximo Leiloeiro será através de novo sorteio, para cada processo de Leilão de bens a serem alienados, podendo ocorrer concomitante com o prazo de vigência do contrato de seu antecedente, todos os Leiloeiros credenciados participarão de cada sorteio, inclusive os que já tenham sido sorteados anteriormente para executar outros leilões.

8.10. O Leiloeiro sorteado, respeitados os critérios previstos no presente instrumento, será convocado para a assinatura do contrato de prestação de serviços junto à Prefeitura Municipal de Mirassol, através do e-mail informado no cadastramento, a fim de que seja possível realizar o Leilão dos lotes a serem disponibilizados pela Administração.

8.10.1. O Leiloeiro convocado para assinar o Contrato, deverá fazê-lo em até **05** (cinco) dias úteis, contados da data em que receber a comunicação, sob pena de aplicação das sanções previstas em Edital.

8.10.2. O contrato a ser firmado regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

8.10.3. Cada contratação será formalizada, com base no processo de credenciamento, por inexigibilidade de licitação, devidamente autorizada, ratificada pela autoridade superior e divulgada com antecedência de **05** (cinco) dias corridos em relação à sua vigência, e o prazo do contrato terá vigência limitada a **06** (seis) meses para a execução total do objeto, prorrogável única e exclusivamente com base no art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

8.10.4. Para a celebração de Contrato, o Leiloeiro deverá manter as condições que lhe permitiram participar do processo de Credenciamento.

8.10.5. O não atendimento às condições para credenciamento ou contratação, assim como a recusa injustificada em assinar o contrato, implicará na perda do direito à contratação, com aplicação da penalidade prevista em Edital, reservando-se a Prefeitura Municipal de Mirassol/SP o direito de, independentemente de aviso de notificação, convocar os credenciados remanescentes para novo sorteio.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

8.10.6. Com a efetiva prestação de contas do Leilão o contrato poderá ser extinto, em virtude do cumprimento integral do objeto, ainda que haja prazo de vigência remanescente.

8.10.7. O contrato a ser celebrado será válido para **01** (um) certame para cada Leiloeiro na forma de rodízio na ordem de classificação estabelecida em sorteio. A cada convocação de Leiloeiro será lavrado novo contrato da mesma forma e prazo de vigência.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

A contratação não gerará nenhuma despesa aos cofres do município, considerando que no modelo de credenciamento solicitado, o percentual de **5%** (cinco por cento) sobre o valor dos lotes arrematados deverão ser pagos pelos arrematantes a título de taxa de comissão, nos termos do art. 24, parágrafo único, do Decreto 21.981/32, não havendo nenhuma remuneração ao contratado pela Administração.

Mirassol/SP, 26 de novembro de 2024.

Clayton dos Santos Queiroz

Diretor do Departamento de Administração

Bárbara Fernanda Queiroz Fonseca

Chefe da Divisão de Patrimônio



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2024 – PROCESSO Nº 119/2024 – D.A. – D.C.L.

CONTRATO Nº ____/2024

Termo de Contrato que, entre si celebram, o MUNICÍPIO DE MIRASSOL e a empresa, _____, na forma abaixo estabelecida.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MIRASSOL**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ. 46.612.032/0001-49, cujo paço municipal encontra-se situado na Praça Dr. Anísio José Moreira, nº 22-90, Centro, em Mirassol/SP, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, Dr. **EDSON ANTONIO ERMENEGILDO**, brasileiro, casado, servidor público estadual, aposentado, RG. 7.987.158 SSP/SP, CPF. 803.939.778-20, residente e domiciliado na Rua Laurindo Veratti, nº 2089, bairro Renascença, em Mirassol, SP, CEP: 15.130-684, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, **(NOME DA EMPRESA)** _____, CNPJ. _____, Inscrição Estadual _____, situada na rua ____ (logradouro) _____, nº _____, bairro _____, CEP _____ em ____ (cidade) _____, ____ (UF) _____, neste ato, representada por seu ____ (sócio/gerente/administrador) _____, Sr.(a) **(NOME)** _____, ____ (nacionalidade) _____, ____ (estado civil) _____, ____ (profissão) _____, RG. _____ - SSP/____ (UF) _____, CPF. _____, residente e domiciliado(a) na rua ____ (logradouro) _____, nº _____, bairro _____, em ____ (cidade) _____, ____ (UF) _____, CEP _____ doravante denominada **CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa apresentados nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 119/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Chamada Pública nº 005/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para realização, mediante contratos específicos, de licitação na modalidade de leilão público, destinados à alienação de bens móveis inservíveis e/ou sucatas e imóveis pertencentes ao Município de Mirassol, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, preparação, disposição dos lotes, avaliação, divulgação, visitação, condução do leilão e prestação de contas, conforme procedimentos e demais condições estabelecidas no Edital da Chamada Pública nº 005/2024 e seus Anexos.

PARÁGRAFO ÚNICO – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Edital da licitação; a Proposta do Contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – O prazo de vigência do presente contrato é de **06 (seis) meses** a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, à critério das partes, nos termos da Lei 14.133/21.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

PARÁGRAFO ÚNICO - Uma vez sendo objeto de escopo predefinido, quando não concluído no período firmado, o prazo de vigência do contrato será automaticamente prorrogado nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/21, sem prejuízo dos procedimentos acessórios, tais como: modificação do cronograma de execução e penalidade por atraso injustificado na execução do objeto.

EXECUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA TERCEIRA – Além das obrigações de praxe, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela visitação, levantamento, avaliação dos bens móveis e imóveis, preparação, separação em lotes, fotografar, elaboração da minuta do edital, divulgação, condução da sessão pública do leilão, coleta dos lances, prestação de contas e lavratura da ata. A Administração poderá a seu critério efetuar a avaliação dos imóveis por comissão própria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mirassol/SP.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A alienação dos bens não poderá ser realizada por valor inferior ao da avaliação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A existência de outros bens disponíveis para alienação não gera para o CONTRATANTE obrigação de disponibilizar o bem ao leiloeiro contratado, uma vez que há outras formas de desfazimento previstas em legislação, tais como doação, incorporação ao patrimônio público, venda direta a ser conduzido pela própria Administração ou por terceiros.

PARÁGRAFO QUARTO – O leilão ocorrerá em sítio da internet, devendo o leiloeiro possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma eletrônica, por meio de plataforma eletrônica, que permita a ampla divulgação do edital de leilão, além da publicidade legal exigida.

PARÁGRAFO QUINTO – Poderá ocorrer leilão presencial excepcionalmente em caso que for comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização, devendo o leiloeiro estar apto a prestar os serviços em ambos os formatos;

PARÁGRAFO SEXTO – Para a prestação dos serviços, o leiloeiro deverá ter equipe compatível a fim de atender os arrematantes com celeridade e qualidade, quando for o caso.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Na alienação promovida pelo leiloeiro oficial será observado o critério de julgamento maior oferta por lote, no qual a pessoa que oferecer melhor preço, ao término dos lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento, será homologado o leilão.

PARÁGRAFO OITAVO – Pela prestação de serviços, o LEILOEIRO receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante.

PARÁGRAFO NONO – Não cabe à Prefeitura Municipal de Mirassol/SP qualquer responsabilidade pela cobrança ou pagamento da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Caso não ocorra à efetivação da finalização da venda no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura Municipal de Mirassol/SP.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Nos casos de desistência do negócio por parte do arrematante, não há devolução da comissão por parte do CONTRATADO.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O leiloeiro renuncia expressamente e isenta a Prefeitura Municipal de Mirassol/SP, do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto federal nº



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com divulgação do leilão que estiverem a seu cargo, recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Não haverá remuneração ao leiloeiro no caso de não haver licitantes interessados.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Correrá por conta do Leiloeiro contratado, todas as despesas relativas à encargos trabalhistas, previdenciários, transporte de pessoal e de equipe, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – As obrigações do Leiloeiro são as constantes deste Termo de Referência e seus anexos, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, dentre as quais:

a) Realizar os Leilões de acordo com expressa determinação da Prefeitura Municipal de Mirassol em datas apazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, se outro não for o prazo estabelecido pela Administração.

b) Divulgar o Leilão em endereço eletrônico, além de divulgar o Leilão em jornal de grande circulação regional, no site oficial da Prefeitura Municipal de Mirassol e no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Mirassol (estes dois últimos, por intermédio da Divisão de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Mirassol), dentre outros meios de divulgação que julgar pertinentes, fazendo constar, na divulgação do evento, a descrição dos bens ofertados, existência de débitos, taxas, impostos, ônus, multas e gravames, incidentes sobre os bens, informações sobre o Leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

c) Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade.

d) Convocado pela Prefeitura Municipal de Mirassol, elaborar a minuta de Edital de Leilão, com auxílio da Divisão de Patrimônio e Divisão de Compras e Licitação, fazendo constar a descrição e lugar onde se encontram os bens a serem leiloados. A referida minuta será objeto de análise e validação da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Mirassol.

e) Avaliar, quando for o caso, e elaborar documento de avaliação com ficha e registro fotográfico dos bens, contendo o valor do lance inicial estimado para venda, dentro do prazo acordado com a Prefeitura Municipal de Mirassol, devendo contratar profissional especializado para proceder à elaboração do laudo de avaliação dos bens, se necessário;

f) Emitir nota de venda para cada lote, a fim de atestar a arrematação do bem por meio de Leilão público.

g) Depositar em conta definida pela Prefeitura Municipal de Mirassol, dentro de 5 (cinco) dias corridos, o valor da alienação, se recebida diretamente.

h) 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:

h.1) nome completo/razão social, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor;

h.2) endereço e telefone do arrematante vencedor;

h.3) número e descrição do lote, contanto valor do preço mínimo e valor do lance vencedor ofertado;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

- h.4)** valor total alcançado no leilão;
- h.5)** quantidade de lotes não arrematados, quantidade de lotes em condicional, se houver; A Comissão de Contratação, poderá autorizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados;
- h.6)** Detalhamento de bens com pendências administrativas, impossibilitando sua retirada.
- i)** 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 20 (vinte) dias corridos da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessária, as exigências legais do DETRAN.
- j)** Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Mirassol, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico.
- k)** Atender interessados, mantendo plantões inclusive no final de semana, devendo conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos, acompanhamento de entrega dos bens pela Divisão de Patrimônio e prestação de contas, além de dirimir as dúvidas dos arrematantes com relação ao pagamento e transferência de propriedade.
- l)** Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.
- m)** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata.
- n)** Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devidamente identificados por meio de crachá.
- o)** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do Leilão.
- p)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.
- q)** O Leiloeiro obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso, nos casos em que a contratação da venda não possa ser concluída, por responsabilidade do Leiloeiro.
- r)** O Leiloeiro somente receberá a comissão referente aos bens efetivamente vendidos.
- s)** Administrar a liberação dos bens aos arrematantes após o efetivo pagamento e crédito na conta bancária da Prefeitura Municipal de Mirassol.
- t)** Fazer a conferência dos bens (estado de conservação, dentre outros), tirar fotos dos bens, cópia de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus.
- u)** Auxiliar os integrantes da Comissão de Contratação na avaliação de bens inservíveis, quando determinado pela Prefeitura Municipal de Mirassol.
- v)** Prestar contas à Prefeitura Municipal de Mirassol no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data de realização do Leilão, juntamente com o relatório de detalhamento do Leilão.
- w)** Informar à Prefeitura Municipal de Mirassol qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- x)** Responder, perante o Contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

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

z) Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

a.a) Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
- O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras,

direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes.

a.b) Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

a.c) Vistoriar os veículos, conferindo os chassis e motores, verificar junto ao DETRAN eventuais débitos e impedimentos judiciais e administrativos e informar à Comissão de Contratação sobre quaisquer pendências ou irregularidades encontradas.

a.d) 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.

a.e) 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, conseqüentemente, viabilizar a comercialização de suas peças e agregados, se possível;

a.f) 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.

CLÁUSULA QUINTA – 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) da Divisão de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Mirassol;

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;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

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 administrativas, impossibilitando sua retirada. 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.

SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA

CLÁUSULA SÉTIMA – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA OITAVA – São obrigações do CONTRATADO:

INCISO I – Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e à sua equipe, quando devidamente identificados, aos locais onde estão acondicionados os bens a serem leiloados.

INCISO II – Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e sua equipe responsável pela realização do Leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

INCISO III – Aprovar minuta de Edital de Leilão, quando apresentada pelo Leiloeiro Oficial contratado, conforme análise da Procuradoria Jurídica do Município de Mirassol.

INCISO IV – Supervisionar, acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação do serviço, sem prejuízo das responsabilidades que cabem aos contratados.

INCISO VI – Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas do contrato.

INCISO VII – Zelar pela boa qualidade do serviço, receber e apurar queixas e reclamações dos usuários.

INCISO VIII – Estimular a associação dos usuários para a defesa de seus interesses relativos ao serviço, inclusive para sua fiscalização.

INCISO IX – Intervir na prestação do serviço, retomá-lo e extinguir o contrato, nos casos e nas condições previstas em Lei e no Contrato.

INCISO X – Aplicar as penalidades legais e contratuais.

INCISO XI – Notificar o Leiloeiro Oficial, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

INCISO XII – Disponibilizar, caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

INCISO XIII – Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros;

INCISO XIV – Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

INCISO XV – Providenciar as publicações no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Mirassol e site oficial da Prefeitura Municipal de Mirassol, bem como, em jornal de circulação de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/21;

INCISO XVI – Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

INCISO XVII – Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

INCISO XVIII – Autorizar, a Comissão de Contratação para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão do Leilão, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes;

INCISO XIX – Fiscalizar, através da Comissão de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas.

GESTÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA NONA – A execução do contrato deverá ser acompanhada pela Divisão de Patrimônio e fiscalizada pela Comissão Especial de Leilão, e deverão ser especialmente designados mediante portarias internas, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

CLÁUSULA DÉCIMA – A Divisão de Patrimônio, atuará de forma a fazer a gestão administrativa do contrato, bem como, no uso de suas atribuições solicitará decisão da Procuradoria Municipal no tocante a prorrogação de prazos e/ou alterações dos contratos sempre que houver necessidade justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O serviço será iniciado em até 15 (quinze) dias a partir da Ordem de Serviço emitida pela Comissão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A Ordem de Serviço deverá estar instruída com o nº patrimonial dos bens, das informações necessárias para o desenvolvimento do serviço contratado e da localização dos bens.

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (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. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Considerando que a contratação não implica em despesa para a Administração, não existe necessidade de indicar dotação orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – O município de Mirassol regulará a taxa de 5% (cinco por cento) a ser paga exclusivamente pelo arrematante, nos termos do Decreto Lei nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO ÚNICO – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

INCISO 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);

INCISO II – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do artigo 155, da Lei 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

INCISO III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do artigo 155, da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Multa:

INCISO I – moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 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. 14.133/2021.

INCISO II – compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º) 11.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

PARÁGRAFO SEGUNDO – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

PARÁGRAFO TERCEIRO – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

PARÁGRAFO QUINTO – 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.

PARÁGRAFO SEXTO – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

PARÁGRAFO SÉTIMO – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – 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 físico-financeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

INCISO I – ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

INCISO II – poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

PARÁGRAFO QUINTO – A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

DOS ENCARGOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – Os encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes deste contrato serão de responsabilidade da CONTRATADA, bem como, o recolhimento de todos os tributos devidos por lei, dentro dos prazos estabelecidos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – 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.

ALTERAÇÕES

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATADO é obrigada 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. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – 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.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – É eleito o Foro da Comarca de Mirassol/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento de Contrato, digitado em 03 (três) vias, de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Mirassol/SP, dede 2024.

CONTRATANTE

Município de Mirassol
Dr. Edson Antonio Ermenegildo

CONTRATADA

Empresa
Representante Legal

Testemunha

Nome – RG

Testemunha

Nome – RG

Assessor de Patrimônio