



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

CREDENCIAMENTO

002/2026

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ (986105)

OBJETO

CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS PARA ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO.

DATA DE ABERTURA DO CREDENCIAMENTO

DIA 02/03/2026, ÀS 9H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

5 (CINCO) ANOS

Referência: Processo nº 3500303.401.00000486/2026-16

SEI nº 0923687



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2026

PROCESSO SEI Nº 3500303.401.00000486/2026-16

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediada à Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Parque Interlagos, Aguaí-SP, CEP: 13863-230, realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, do Decreto Municipal nº 5.156, de 18 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento para contratação de leiloeiros para alienação de bens inservíveis do Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 1º, inciso I, do Decreto Municipal nº 5.156, de 2023.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

- 2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 2.3. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 2.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

- 2.6. Não poderão participar do credenciamento:
- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;
 - 2.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.6.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.6.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.6.6. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.6.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.7 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.5 e 2.6.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 2.6.5 e 2.6.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.13. A vedação de que trata o item 2.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da

contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e encaminharão, exclusivamente por meio do Portal de Compras e Públicas, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, conforme modelo apresentado no Anexo III, deste edital, atestando o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços de leiloeiro.

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição](#);

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

3.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e

econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

4.6. O órgão credenciante terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.7. Será verificado se o interessado apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.8. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.10. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.11. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do Portal de Compras e Públicas, até a conclusão da fase de habilitação.

4.12. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da comissão de contratação a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, no prazo mínimo de 2 (duas) horas para:

4.12.1. a aferição das condições de habilitação do interessado, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

4.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

4.12.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;

4.12.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido

por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

- 4.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.
- 4.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- 4.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
- 5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 1 (um) dia útil, sob pena de preclusão;
- 5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio de acesso externo ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), disponível em: <https://aguai.sp.gov.br/home/sei/>.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
- 6.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital;
- 6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- 6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
- 6.1.6. fraudar o credenciamento;
- 6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 6.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 6.2.1. advertência;
- 6.2.2. multa;
- 6.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
- 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor total de avaliação dos bens.
- 6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor total de avaliação dos bens.
- 6.5. 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.
- 6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do [art. 45, §4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.10. A apuração de responsabilidade 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 a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que

avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11. 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 5 (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.

6.12. 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.

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

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

6.15. As sanções referentes à execução do objeto desta licitação são aquelas definidas na minuta de contrato, anexa a este Edital. Além daquelas previstas nos artigos 155 à 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: credenciamento@aguai.sp.gov.br e pelo Portal de Compras Públicas.

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais sítios eletrônicos pertinentes.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será aquele previsto no Termo de Referência.

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

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

10.1.1. Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular e que atendam todas as exigências de habilitação.

10.1.2. A ordem de classificação a ser seguida para a distribuição das demandas será definida conforme critérios do Termo de Referência, anexo a este Edital.

10.1.3. A listagem nominal com a ordem de classificação será publicada no Diário Oficial do Município, no site oficial do Município, no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para o conhecimento de todos os interessados.

10.1.4. Os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista de classificação.

10.1.5. Durante a vigência do Edital, serão acrescentados à ordem de convocação tantas empresas quantas sejam habilitadas, sendo convocada novamente a primeira classificada somente após convocação da última da fila, reiniciando, assim, nova rodada de distribuição.

10.1.6. Considerando a possibilidade de cadastramento de novos interessados, estes ingressarão ao final da lista, considerando a posição no momento do deferimento de seu credenciamento.

10.1.7. Havendo descredenciamento de qualquer empresa, sua posição será ocupada pela próxima na ordem de classificação, reordenando as demais.

10.1.8. Qualquer alteração na lista de classificação, seja pela inclusão de novos credenciados ou por motivos de descredenciamento, será publicada nova listagem nominal com a ordem de classificação atualizada no Diário Oficial do Município, no site oficial do Município, no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10.1.9. Não haverá qualquer obrigação para a Prefeitura Municipal de Aguaí caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

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

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

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

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

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado

do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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

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

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital permanecerá vigente por 5 (cinco) anos.

12.2. O prazo de vigência do edital poderá ser prorrogado conforme a necessidade do Município.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e no Portal da Transparência do Município de Aguaí-SP (www.aguai.sp.gov.br).

13.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.5.1. ANEXO I - Termo de Referência;

13.5.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.5.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

13.5.3. ANEXO III – Modelo de requerimento de credenciamento;

13.5.4. ANEXO IV – Dados do representante legal;

13.5.5. ANEXO V – Anexos do TCE-SP (exigido apenas do licitante vencedor).

Aguaí, 23 de fevereiro de 2026.

ALAN DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Alan dos Santos**, **Secretaria**, em 23/02/2026, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?](https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0923649** e o código CRC **5C381FF9**.

Referência: Processo nº 3500303.401.00000486/2026-16

SEI nº 0923649



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA - SECADM-CCLIC Nº 02/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento para contratação de leiloeiros para alienação de bens inservíveis do Município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de leiloeiro oficial para alienação, mediante leilões eletrônicos, de materiais inservíveis	Serviço	5

1.2. Nesta licitação não serão aplicados os benefícios previstos no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar, em anexo.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O credenciamento ficará aberto por 5 (cinco) anos, disponível para ingresso dos interessados a qualquer momento.

1.4.1. O prazo de vigência do edital poderá ser prorrogado conforme a necessidade da Administração.

1.5. O prazo de vigência das contratações decorrentes deste credenciamento será de 12 meses, contados das assinaturas dos contratos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. Por se tratar de contratação com escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado caso o objeto não seja concluído no período firmado no subitem acima, conforme artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação estará previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 consolidado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de leiloeiro oficial deverá atender aos seguintes requisitos:

Requisitos legais e de conformidade

4.2. Conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis às contratações públicas.

4.3. Observância do Decreto Federal nº 21.981/1932 que regula a profissão de leiloeiro em todo o território nacional.

4.4. Cumprimento da Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022 e suas alterações, que dispõe sobre o exercício da profissão de leiloeiro oficial.

4.5. Adequação ao Decreto Federal nº 12.785/2025 e à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) para aspectos ambientais.

4.6. Atendimento às normas municipais de gestão patrimonial, desfazimento de bens e publicidade de atos.

4.7. Garantia de publicidade e transparência do certame, com divulgação adequada do edital e informações essenciais.

4.8. Prevenção e tratamento de conflitos de interesse, vedação de favorecimento e preservação da impessoalidade.

Requisitos jurídicos

4.9. É pessoal o exercício das funções de leiloeiro em pregões e hastas públicas, não podendo exercê-las por intermédio de pessoa jurídica e nem as delegar, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, cabendo ao Credenciado comunicar o fato à Junta Comercial, conforme preceitua o art. 57 da IN DREI/ME nº 52/2022.

4.10. É facultado ao Credenciado registrar-se como empresário individual, em uma das Juntas Comerciais onde estiver matriculado, com possibilidade de abertura de filiais nas demais em que estiver matriculado, segundo determina o art. 58 da IN DREI/ME nº 52 /2022.

Requisitos técnicos e operacionais

4.11. Capacidade de conduzir todas as etapas do leilão, incluindo:

4.11.1. Planejamento do certame (cronograma e checklists);

4.11.2. Organização dos lotes (listagem, fotos e descrição padronizada);

4.11.3. Apoio à avaliação/precificação dos bens;

4.11.4. Visitação/vistoria dos bens (quando aplicável);

4.11.5. Sessão pública de lances (eletrônica);

4.11.6. Emissão de documentos do arremate e orientações ao arrematante;

4.11.7. Gestão de pagamento, prazos, comprovações e procedimentos de inadimplência;

4.11.8. Apoio ao Município na retirada dos bens e encerramento do certame.

4.12. Previsão de canais de atendimento aos interessados e arrematantes durante todas as fases do processo.

4.13. O Credenciado deverá possuir solução técnica para realização de leilão oficial, de maneira eletrônica, consistindo de sítio eletrônico adequado à realização da hasta pública conforme art. 31, § 2º, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/21, no qual conste, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.13.1. integração ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de que trata o artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.13.2. manutenção de meio digital que permita o acesso aos dados da licitação pelos órgãos de controle interno do Município e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4.13.3. adequação às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.13.4. existência de protocolos de segurança das operações e dos dados inseridos, que garantam confiabilidade das transações e sigilo na identificação dos licitantes durante a fase competitiva.

4.13.5. permita a divulgação do leilão com, no mínimo, as seguintes informações: apresentação dos lotes; relação dos bens que compõem cada lote, acompanhada das correspondentes fotografias; especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação; preço do bem ou do lote; informações sobre o leilão oficial; telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

4.13.6. viabilize a participação de interessados via WEB com os diversos recursos de segurança, tais como: senhas, criptografia, e autenticação, além de lances em tempo real;

4.13.7. permita o recebimento de lances prévios;

4.13.8. não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

4.13.9. possua mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior ao do último

lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o lote;

4.13.10. a cada lance ofertado, via internet, informar imediatamente o participante de seu recebimento e respectivo valor, ou seja, durante o transcurso da sessão pública, os participantes deverão ser informados, em “tempo real”, do valor dos lances registrados. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

4.13.11. cadastro e identificação de participantes;

4.13.12. realização de lances de forma segura, com registro de data/hora;

4.13.13. geração de relatórios e trilhas de auditoria do certame;

4.13.14. registro de eventos relevantes (lances, alterações, vencedores por lote, ocorrências e logs);

4.13.15. compatibilidade com navegadores e dispositivos usuais, sem exigir soluções proprietárias que limitem a competitividade;

4.13.16. garantia de integridade e proteção contra fraudes, com mecanismos de validação e controle de acessos.

Requisitos de governança, segurança e controle

4.14. Rastreabilidade completa das decisões e atos do processo.

4.15. Segregação de funções e definição clara de responsabilidades.

4.16. Tratamento formal de impugnações, pedidos de esclarecimentos e ocorrências durante o certame.

4.17. Gestão de riscos operacionais típicos (baixa participação, formação inadequada de preço, desistência/inadimplência, falhas de divulgação, problemas na retirada).

Requisitos de entregáveis e documentação mínima

4.18. Plano ou cronograma de execução do certame.

4.19. Minuta de edital e anexos operacionais (regras de lotes, visitação, pagamento, retirada).

4.20. Catálogo/listagem de lotes com descrições padronizadas e registro fotográfico.

4.21. Ata/relatório do leilão com resultados por lote (lances, arrematante, valores e situação).

4.22. Relatório de inadimplência e medidas adotadas.

4.23. Documentação para subsidiar a baixa patrimonial e o encerramento do desfazimento.

Requisitos de temporalidade

4.24. Respeito a prazos compatíveis com preparação, divulgação, período mínimo de publicidade e visitação, e processamento do pós-leilão.

4.25. Previsão de tempo de resposta e suporte durante a sessão pública para mitigar interrupções.

Sustentabilidade

4.26. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.26.1. Uso de plataforma de leilão eletrônico com menor impacto ambiental: Plataforma de leilão eletrônico com baixo consumo energético;

4.26.2. Preferência por sistemas hospedados em servidores com certificação ambiental (ex: ISO 14001). A plataforma de leilão deve ser acessível a pessoas com deficiência;

4.26.3. Incentivo à contratação de mão de obra local ou de grupos vulneráveis para apoio logístico;

4.26.4. Evitar deslocamentos físicos desnecessários (utilização de leilões online);

4.26.5. Realizar a divulgação digital dos bens a serem leiloados, reduzindo uso de papel e materiais impressos;

4.26.6. Preferência por materiais recicláveis ou reutilizáveis na divulgação dos leilões; e

4.26.7. Compromisso com logística reversa e descarte adequado de materiais utilizados (ex.: banners, folders, equipamentos).

Indicação de marcas ou modelos ([art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

4.27. Na presente contratação não haverá indicação de marcas ou modelos de produtos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.28. Não haverá vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.29. Não se aplica.

Subcontratação

4.30. É admitida a subcontratação das atividades acessórias, tais como apoio, guarda, logística, divulgação e organização da leiloaria, nos termos do art. 60 da IN DREI/ME nº 52/2022.

4.31. Quanto à subcontratação do serviço de Credenciado, como apresentar os lotes e conduzir as ofertas, captar lances, anunciar o vencedor, entre outras funções, deverá ser observado o descrito no art. 11 do Decreto Federal nº 21.981/1932 e arts. 57 e 59 da IN DREI/ME nº 52/2022, que estabelecem a possibilidade de delegação das funções supracitadas em casos de moléstias ou impedimento ocasional.

4.32. Nestes casos, deverá ser realizada formal e prévia anuência da Município, além da devida comunicação à Junta Comercial.

4.33. A notificação à Município deverá ser acompanhada do comprovante de comunicação à Junta Comercial, bem como da informação sobre o período de afastamento necessário, conforme a moléstia.

4.34. Verificado que o tempo de ausência inviabilizará a continuidade do contrato, a administração poderá extinguir o contrato, garantindo a ampla defesa e contraditório.

4.35. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Credenciado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.36. A subcontratação depende de autorização prévia do Município, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.37. O Credenciado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.38. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Município ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.39. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria prévia

4.40. A vistoria não se aplica à contratação de leiloeiros, conforme justificativa constante do ETP, porém, deverá ser prevista no edital dos leilões, quando ocorrerem.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: os serviços serão executados sob demanda, sempre que o Credenciado for acionado pelo Município, por meio de Ordem de Serviço ou documento similar.

5.2. Detectada a necessidade de repetição de leilões fracassados, as fases se repetirão e serão realizados quantos leilões forem necessários para as vendas com sucesso, mediante programação previamente acordada com o Município.

5.3. Sempre que o(a) Credenciado(a) for convocado(a) caberá ao Município a indicação de todos os bens disponíveis, que tenham sido declarados inservíveis e/ou cuja venda tenha sido determinada.

5.4. A execução dos serviços será iniciada em até 7 (sete) dias úteis após o envio da Ordem de Serviço ou documento similar ao credenciado para realização do leilão.

5.5. Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse do Município.

Serviços a serem prestados (preparação e visitação)

5.6. Os serviços a serem prestados compreendem a avaliação técnica, organização, divulgação, condução e formalização dos leilões, bem como o acompanhamento do repasse e entrega dos bens.

5.7. Caberá ao Credenciado, às suas expensas, após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento similar contendo a relação dos bens a serem leiloados: catalogar e registrar os bens, identificando-os individualmente, quando couber, com ficha de levantamento avaliação e classificação, inventário com descrição do bem, nº do patrimônio, fotografias em quantidades suficientes para que o bem possa ser visualizado com clareza e vistoria (decalques) do nº do chassi e nº do motor, para o caso de veículos.

5.8. Na vistoria dos veículos automotores, o leiloeiro deverá: a) produzir, no mínimo, quatro fotografias de cada veículo (laterais/frente/traseira), além de outras que julgar conveniente, dando ênfase às avarias detectadas; b) identificar e registrar todas as avarias contidas no veículo.

5.9. O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pelo Município e disponibilizado sempre que solicitado pelo Credenciado.

5.10. Realizar a preparação, organização e composição dos itens conforme a melhor técnica.

5.11. As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto a este, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior.

5.12. Efetuar o levantamento dos débitos dos bens, quando couber.

5.13. Elaborar as minutas de editais e avisos de leilões nos termos exigidos pela Município.

5.14. Acompanhar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos itens e/ou manter preposto para controlar e orientar a referida visitação.

5.15. Na data prevista no edital do leilão, disponibilizar pessoal, em quantidade suficiente, para o acompanhamento da visitação aos lotes.

5.16. Cadastrar previamente os interessados em participar do leilão.

5.17. Conferir o cadastro virtual dos interessados em participar do leilão com a documentação física autenticada (além de outros meios), possibilitando identificar, registrar, comprometer o participante da sessão pública do leilão, conduzindo-o à veracidade das informações prestadas, responsabilidade nos lances e assegurando o registro de quem participa para fins de eventuais ações judiciais.

5.18. Orientar a Comissão ou responsável da Administração, para agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes, a depender da vantajosidade.

Modalidade e condução da sessão

5.19. Os leilões devem ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, em plataforma própria do Credenciado ou autorizada pela Administração.

5.20. Excepcionalmente, e desde que justificado, o certame poderá acontecer de forma híbrida, presencial e eletronicamente, nos termos do inciso IV do art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.21. Conduzir a sessão pública do leilão em formato virtual (via internet) para recebimento de ofertas /lances e arrematação dos bens, com observância dos critérios legais.

5.22. O leilão deverá ser realizado em site de ampla divulgação, com fácil acesso aos usuários e em "homepage" que garanta segurança, controle, celeridade, clareza e simplicidade na exposição de dados para efetivação dos arremates.

Avaliação dos bens

5.23. Avaliar tecnicamente os bens, fixando preços mínimos para o arremate.

5.24. A avaliação deve ser realizada levando-se em consideração o preço médio e a depreciação dos produtos.

5.25. No caso de veículos automotores a avaliação será realizada levando-se em consideração, o preço médio da Tabela FIPE e a depreciação dos veículos.

5.26. Todos os laudos de avaliação serão submetidos ao Município, que poderá indeferir os valores, métodos ou critérios adotados, caso em que o Credenciado promoverá nova avaliação, sem qualquer direito a remuneração ou ressarcimento.

5.27. A critério do Município, as avaliações dos bens móveis poderão ser revistas a qualquer momento.

Critérios de julgamento e responsabilidades

5.28. Na alienação promovida pelo Credenciado, será observado o critério de julgamento da maior oferta de preço, no qual a pessoa que oferecer o melhor preço, ao término dos lances, irá adjudicar o lote objeto da alienação, reservando-se ao Município o direito de não vender aqueles bens que não alcançarem os preços mínimos de venda estabelecidos.

5.29. Os bens, em regra, permanecerão sob a guarda e responsabilidade do Município, sendo atribuído ao Credenciado apenas o apoio técnico necessário para a organização e sinalização dos lotes.

5.30. Os bens serão alienados no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do Credenciado ou do Município, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

5.31. A alienação será realizada nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no edital.

Pagamentos e repasse de valores

5.32. Receber os pagamentos dos arrematantes, unicamente em Reais, via PIX, TED ou depósito bancário, não aceitando pagamentos condicionais, variantes, opcionais aos de moeda corrente nacional, qualquer título ou certificado, para depósito bancário e compensação em conta bancária do Credenciado no dia seguinte ao leilão.

5.33. Repassar os valores arrematados ao Município até o 10º (décimo) dia subsequente a realização do leilão, sendo vedado qualquer desconto a título de comissão ou despesas sobre o valor devido ao erário.

5.34. O(s) comprovante(s) de pagamento da(s) guia(s) de recolhimento deve(m) ser apresentado(s) pelo Credenciado na prestação de contas junto ao Município.

5.35. Não cabe ao Município qualquer responsabilidade pela cobrança dos valores devidos pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Credenciado para recebê-la.

5.36. Caso não ocorra à efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, os valores serão devolvidos ao arrematante pelo Credenciado, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município.

Inadimplência e desistência

5.37. Sinalizar ao Município quando o arrematante se negar a pagar, assim como desistir do lote.

5.38. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo.

Formalização e documentação fiscal

5.39. Publicar o resultado do leilão.

5.40. Emitir os documentos fiscais e de arrematação em leilão, conforme legislação.

5.41. Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante-comprador, as informações necessárias à emissão da respectiva nota fiscal, não sendo aceita a troca de nome do arrematante.

5.42. Emitir uma nota fiscal para cada item, não sendo permitido mais de um item no mesmo documento fiscal.

5.43. As notas fiscais deverão conter a data da realização do leilão.

Prestação de contas e relatórios

5.44. O Credenciado deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo.

5.45. O Credenciado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens.

5.46. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

5.47. Prestar contas à Fiscalização do Município, a cada leilão, mediante a entrega em até 15 (quinze) dias úteis após a realização da sessão pública do leilão, dos seguintes documentos: Auto de Arrematação ou Ata de Leilão (contendo todos os lances, dados dos arrematantes e fatos relevantes), Relatório Final, Demonstrativo Financeiro de comprovantes de pagamentos e Contrato de Compra e Venda ou Nota de Arrematação.

5.48. Elaborar relatório detalhado de cada evento realizado.

Pós-leilão, transferência e entrega dos bens

5.49. 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.

5.50. Auxiliar o Município em todas as medidas necessárias à transferência de propriedade dos veículos automotores, inclusive o preenchimento do DUT, para assinatura pelo Município.

5.51. Comunicar ao DETRAN a venda de veículos, enviando cópia do respectivo recibo de transferência de propriedade e acompanhando os trâmites legais.

5.52. No caso de leilão de veículos, proceder ao recorte ou à inutilização do chassi dos veículos classificados como sucata, a retirada de plaquetas, etiquetas e placas dos veículos para realização da baixa de circulação junto aos DETRAN de emplacamento do veículo.

5.53. Providenciar o registro fotográfico de todas as inutilizações, devidamente acompanhado de Comissão ou responsável da Administração.

5.54. Efetuar, em conjunto com o Município, a entrega dos bens aos arrematantes no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da hasta.

5.55. A entrega dos bens vendidos será realizada mediante a apresentação pelo arrematante do comprovante de pagamento do valor correspondente.

5.56. Para entrega do bem ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega.

5.57. Toda documentação gerada referente à saída dos bens do depósito deve ser arquivada para fins de comprovação.

Remuneração e responsabilidades financeiras

5.58. Não será devida ao Credenciado nenhuma outra remuneração a título de taxa de administração ou equivalente. A remuneração do leiloeiro será constituída exclusivamente pela comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, a qual será paga diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, não cabendo ao Município qualquer ônus financeiro.

5.59. O Credenciado será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

5.60. O Credenciado responderá por qualquer tipo de autuação ou ação decorrente da prestação de serviço, eximindo o Município de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

Publicações e despesas

5.61. As publicações legais obrigatórias do Edital de Leilão, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, serão custeadas pelo Município.

5.62. O(a) leiloeiro(a) deverá ser responsável pela divulgação do leilão por meio de, no mínimo: envio de e-mails a potenciais clientes; publicação no site do Leiloeiro com descrição completa dos bens, fotos e condições de venda e pagamento. Os custos dessa divulgação serão do Leiloeiro.

5.63. Efetuar a sinalização e a identificação dos lotes, de modo claro, de forma que possibilite aos interessados a identificação do bem relacionado à venda.

5.64. Responsabilizar-se pelas publicações tais como divulgação em site próprio, na internet, divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, faixas e outros impressos.

5.65. Todas as despesas relativas ao leilão, desde a formação de lotes até a venda (locação, mão de obra, insumos, deslocamentos, segurança), são de responsabilidade do Credenciado, sem ônus para o Município.

5.66. Caso o(s) leilão(ões) seja(m) infrutífero(s), todos os gastos para a sua realização serão por conta do Credenciado(a).

Disposições gerais

5.67. Em todos os eventos, o Credenciado deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a alienação, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

5.68. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações, o Município registrará as irregularidades para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

5.69. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato.

5.70. O Credenciado não poderá, em hipótese alguma, arrematar bens no leilão que está realizando.

5.71. Outros trâmites pertinentes à condução do leilão, sem prejuízo das atividades previstas na legislação aplicável.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.72. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.72.1. Os bens inservíveis e ociosos são dos mais diversos: aparelhos de ar condicionados, computadores, equipamentos de informática, móveis, automóveis (ônibus, vans, micro ônibus, caminhões e carros), sucatas etc.;

5.72.2. Contudo, não há quantidade definida de bens a serem cometidos, uma vez que os leilões ocorrerão na medida em que o patrimônio do Município for declarado inservível, portanto, não há como se dimensionar um número específico de alienações.

5.72.3. A existência de patrimônio inservível não obriga o Município a realizar os leilões, diante da existência de outras formas de desfazimento previstas na legislação, tais como doação e incorporação ao patrimônio público.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.73. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Obrigações da contratante

5.74. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, termos de sua proposta e demais previsões constantes no Edital e anexos;

5.75. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.76. Fornecer por meio de mensagem eletrônica as informações necessárias e os esclarecimentos atinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelo Leiloeiro;

5.77. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.78. Cientificar o respectivo órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.79. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

5.80. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato;

5.81. Comunicar ao Leiloeiro da disponibilidade dos bens móveis para fins de avaliação e de depreciação;

5.82. Acompanhar as publicações legais para realização do evento junto ao Leiloeiro;

5.83. Elaborar os documentos a outros órgãos, usuários, etc., para que o Leiloeiro possa cumprir o contrato;

- 5.84. Proporcionar os meios necessários para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas e condições do Contrato;
- 5.85. Assegurar o acesso ao Leiloeiro Oficial, ao seu preposto legal ou a seu(s) representante(s), e equipe de apoio, quando devidamente identificados, aos locais definidos em que devam executar suas atividades e onde estarão os bens móveis inservíveis passíveis de alienação;
- 5.86. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 5.87. Aplicar penalidades e multas previstas no Contrato, mediante o devido processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório, com os devidos registros no SICAF;
- 5.88. Autorizar entrega do veículo ao respectivo arrematante;
- 5.89. Fornecer ao Leiloeiro a relação dos bens a serem alienados para respectiva avaliação;
- 5.90. Autorizar a retirada do(s) bem(ns) arrematado(s) ao arrematante ou representante procurador do mesmo, mediante a apresentação da segunda via da nota de venda em Leilão, emitida pelo Leiloeiro devidamente liberada e o comprovante de pagamento. Em caso de procurador é necessária também a Procuração válida;
- 5.91. Impedir que terceiros, sem autorização, executem o objeto da licitação;
- 5.92. Não efetuar diretamente a venda de qualquer dos bens a serem leiloados antes da realização do leilão;
- 5.93. Resguardar os bens a serem leiloados e somente autorizar a retirada do bem arrematado aos compradores, mediante a apresentação de Nota Fiscal de venda, autorização de entrega e acompanhado do Leiloeiro Oficial;
- 5.94. Decidir pela aceitação ou não dos valores que não atingirem a avaliação do Município, através da Comissão designada para este fim.
- 5.95. Emitir autorização para retirada dos bens/lotos arrematados da área de alienação, após a integralização total do pagamento, conforme estabelecido anteriormente. Tal retirada deverá ser efetuada em dias úteis, acompanhado do Leiloeiro Oficial, de segunda-feira à quinta-feira das 09h às 11h30 e das 14h às 16h30 e às sextas-feiras das 09h às 11h30.

Obrigações do contratado

- 5.96. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência;
- 5.97. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.98. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;
- 5.99. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.99.1. Apresentar à Comissão ou ao fiscal de contrato, quando for o caso, a relação nominal dos auxiliares que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 5.100. Cumprir ao disposto no Decreto Federal nº 21.981/1932 e na Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022 e suas alterações;
- 5.101. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob coordenação do Contratante;
- 5.102. Não se pronunciar em nome da Contratante a órgãos de imprensa assuntos relativos às atividades finalísticas da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;
- 5.103. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a Contratante em até 05 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do Leiloeiro.;
- 5.104. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações obrigam-se a atender

prontamente;

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

5.106. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização do(s) Leilão(ões), dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão;

5.107. Responder perante a Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

5.108. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;

5.109. Orientar e acompanhar a situação do arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, para que o mesmo transfira a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo as exigências legais do DETRAN;

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

5.111. Prestar contas através de Relatório Final contendo a Ata do Leilão público (descrição do bem, valor de avaliação, qualificação completa do arrematante, valor da arrematação, valor da comissão) e Demonstrativo financeiro de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização do leilão;

5.112. Vender os lotes/itens a quem maior lance oferecer acima da avaliação, reservando-se ao Município, o direito de não vender aqueles que não alcançarem os preços mínimos de vendas estabelecidos;

5.113. Vender bens no estado em que se encontram, não sendo aceitas desistência ou moções posteriores à arrematação;

5.114. Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante as informações necessárias à emissão da respectiva Nota Fiscal, não sendo aceita, em nenhuma hipótese, a troca de nome do arrematante;

5.115. Emitir uma nota fiscal para cada lote/item, não sendo permitido mais de um lote/item num mesmo documento fiscal. As Notas Fiscais serão emitidas com a data da realização do Leilão.

Obrigações referentes à LGPD

5.116. Contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato. A Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) será obedecida, em todos os seus termos, pela Contratada, que se obriga a tratar os dados da Contratante e dos arrematantes que forem eventualmente coletados conforme sua necessidade ou obrigatoriedade.

5.117. A Contratada obriga-se a executar seus trabalhos e tratar os dados da Contratante e dos arrematantes respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.

5.118. A Contratada compromete-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da Contratante e dos arrematantes por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo.

5.119. Eventuais dados coletados pela Contratada e dos arrematantes serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados.

5.120. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o Credenciado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Credenciado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Credenciado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Município poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Credenciado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, VI](#)).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, II](#)).

6.11. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. [Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, III](#)).

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, IV](#)).

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, V](#)).

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Credenciado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto Municipal nº 5.144, de 2023](#)).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 23, IV](#)).

6.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.17.1. Manter arquivo completo e atualizado da documentação pertinente aos trabalhos, incluindo contrato,

relatório fotográfico da execução, ordens de serviços, orçamentos, cronogramas e relatórios de andamento das atividades;

6.17.2. Solicitar substituição de funcionário do Credenciado que embarace a ação do Município;

6.17.3. Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos, as instalações, equipamentos e equipe técnica previstos;

6.17.4. Promover reuniões periódicas com o Credenciado para análise e discussão dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias;

6.17.5. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade dos serviços, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos do Credenciado com as atividades de outras empresas ou profissionais;

6.17.6. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

6.17.7. Verificar e aprovar soluções propostas quanto a sua adequação técnica e econômica, de modo a atender às necessidades do Município;

6.17.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Credenciado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, IV](#)).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, II](#)).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Credenciado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, III](#)).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Credenciado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VIII](#)).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, X](#)).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VI](#)).[A14]

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O Município não fará nenhum tipo de pagamento ao Credenciado.

7.1.1. A remuneração do leiloeiro fica fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem, em conformidade com o Decreto Federal nº 21.981/1932, devendo tal valor ser destacado no recibo/nota de arrematação como encargo exclusivo do arrematante.

7.1.2. O Município não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

7.1.3. Em hipótese alguma será o Município responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

7.1.4. A comissão paga pelo(s) Arrematantes-Compradores deverá ser devolvida pelo Credenciado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou do Contratante, devidamente fundamentada, seja anulado ou revogado o leilão.

7.1.5. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida aos Arrematantes-Compradores pelo Credenciado, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município.

7.1.6. O Credenciado deverá remeter ao Município, até 15 dias úteis após à realização do leilão, o relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas fiscais de arrematação e demais documentos previstos em lei;

7.1.7. O Credenciado será o responsável pelo recolhimento dos impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, tudo previsto em legislação vigente.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Credenciado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 do subitem acima, bem como nos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no subitem 8.1.4, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da avaliação dos bens móveis disponibilizados para venda, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 8.1.5 a 8.1.8 de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor total da avaliação dos bens móveis disponibilizados para venda.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima no subitem 8.1.3 de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor total da avaliação dos bens móveis disponibilizados para venda.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima no subitem 8.1.2, de 5% (cinco por cento) a 10 % (dez por cento) do valor total da avaliação dos bens móveis disponibilizados para venda.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima no subitem 8.1.4 de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor total da avaliação dos bens móveis disponibilizados para venda.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima no subitem 8.1.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor total da avaliação dos bens móveis disponibilizados para venda.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.17. Os débitos do Credenciado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o

Credenciado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, nos termos do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.156/2023, sob a forma ELETRÔNICA.

9.2. A formalização das contratações se dará por inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso IV, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021

Critério de distribuição de demanda

9.3. O Município elaborará lista de classificação dos leiloeiros oficiais, observado o critério de antiguidade, assim considerado o tempo de inscrição na Junta Comercial do Estado de São Paulo, nos termos do art. 42 do Decreto Federal nº 21.981/1932.

9.4. A lista de classificação de que trata o subitem 9.3 será elaborada em até 30 (trinta) dias úteis após a publicação do edital de credenciamento, e será divulgada no site e Diário Oficial do Município, bem como no PNCP.

9.5. Os Credenciados serão indicados em sistema de rodízio para a prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, obedecida a ordem de classificação por antiguidade constante da lista a que aludem os subitens 9.3 e 9.4.

9.6. Na ocorrência de novo credenciamento de Leiloeiro Oficial ou o descredenciamento de algum profissional, será publicada nova listagem nominal com a ordem de classificação atualizada, no site e Diário Oficial do Município, bem como no PNCP

9.7. Os credenciados serão convocados para execução dos serviços de acordo com sua posição na lista de classificação, respeitando-se o sistema de rodízio.

9.8. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, novos Leiloeiros que forem habilitados serão incluídos no Cadastro de Leiloeiros existente. O primeiro classificado credenciado somente poderá ser novamente convocado após a convocação de todos os demais, assegurando o equilíbrio no rodízio.

9.9. A entrada de novos credenciados será admitida a qualquer tempo, sendo incluídos no cadastro vigente no momento do deferimento do credenciamento, e sua posição respeitará a classificação disposta no art. 42 do Decreto Federal nº 21.981/1932.

9.10. Em caso de descredenciamento de qualquer Leiloeiro oficial, sua posição na lista será eliminada, sendo os demais automaticamente reposicionados, preservando a ordem sequencial restante.

9.11. Caso o Leiloeiro convocado não aceite a prestação do serviço por motivo injustificado, poderá, a critério da Administração, ser movido para o final da fila. Reincidências poderão resultar em descredenciamento.

9.12. Não haverá qualquer obrigação do Município em garantir que todos os credenciados venham a ser convocados durante a vigência do credenciamento, uma vez que isso dependerá da demanda e da ordem de classificação vigente.

Exigências de habilitação

9.13. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa

individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.22. Prova de matrícula do leiloeiro na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP), em plena validade, na forma da Carteira de Exercício Profissional, conforme previsto no Decreto Federal nº 21.981/1932 e na IN DREI/ME nº 52/2022.

9.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 5.150/2023), ou de sociedade simples;

9.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II;

9.34. No caso de empresas que estejam em recuperação judicial, deverá ser apresentado o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor (Súmula nº 50 do TCESP).

Qualificação Técnica

9.35. Para comprovar sua capacidade técnica, o(a) Leiloeiro(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

9.35.1. Declaração de disponibilidade de solução técnica para realização de leilão oficial, de maneira eletrônica, utilizando recursos de tecnologia da informação, com os requisitos mínimos apresentados no item 4.13 deste Termo, comprovada por meio de sítio eletrônico adequado à realização da hasta pública conforme art. 31, § 2º, inc. IV da lei nº 14.133/21

9.35.2. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, demonstrando experiência na prestação de serviços similares ao objeto desta contratação.

9.35.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) que comprove(m) a exitosa realização de leilões de bens móveis, sendo obrigatório que o leilão tenha sido realizado de maneira eletrônica (online).

9.35.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante.

9.35.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.36. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Município e local em que foi executado o objeto Credenciado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não haverá custo direto ou despesa orçamentária para o Município. A remuneração do leiloeiro será paga única e exclusivamente pelos arrematantes dos bens leiloados em percentual de 5% conforme a lei.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não se aplica no caso da contratação de leiloeiro oficial para realização de leilões públicos, pois, o mesmo será pago diretamente pelos arrematantes de cada lote, não havendo ônus para a Administração Pública neste caso.

Aguaí, 22 de janeiro de 2026.

OTÁVIO VIANA DOS SANTOS

Coordenador de Compras e Licitações

Aprovo o presente Termo de Referência e seus anexos e autorizo a realização da licitação, com fulcro no Art. 1º do Decreto nº 3.568, de 14 de junho de 2017.

Aguaí, na data da assinatura digital.

ALAN DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Otávio Viana dos Santos, Coordenador de Compras e Licitações**, em 23/02/2026, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alan dos Santos, Secretaria**, em 23/02/2026, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0922251** e o código CRC **53650A56**.

Referência: Processo nº 3500303.401.00000486/2026-16

SEI nº 0922251



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - SECADM-CCLIC Nº 002/2026

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo SEI: 3500303.401.00000486/2026-16

Objeto: Prestação de serviços de leiloeiro para alienação de bens inservíveis do Município de Aguai.

Departamento/Secretaria: Secretaria Municipal de Administração, Coordenadoria de Compras e Licitações.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O Município possui quantidade significativa de bens móveis classificados como inservíveis (antieconômicos, irrecuperáveis, obsoletos ou sem utilidade para o serviço público), atualmente armazenados e vinculados ao patrimônio municipal. A manutenção desses bens gera custos recorrentes (guarda, controle patrimonial, ocupação de espaços físicos, movimentação e inventários), além de riscos associados à deterioração, extravio e responsabilização por falhas de controle.

1.2. Diante desse cenário, surge a necessidade de a Administração promover a alienação desses bens, como forma de racionalizar a gestão patrimonial, reduzir passivos operacionais e possibilitar retorno financeiro aos cofres públicos, observando os princípios da eficiência, economicidade, transparência e obtenção da proposta mais vantajosa.

1.3. Considerando que a Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 6º, inciso XL, define o leilão como a modalidade licitatória destinada à alienação de bens inservíveis, o Município necessita estruturar uma solução que viabilize a realização de leilões de maneira regular, competitiva e segura, garantindo ampla publicidade, adequada formação de preço e a correta condução das etapas necessárias ao desfazimento (classificação, avaliação, divulgação, sessão pública, pagamento, retirada e baixa patrimonial).

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação deverá atender aos requisitos abaixo, de modo a garantir a realização de leilões para alienação de bens móveis inservíveis com regularidade, competitividade, transparência e segurança, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

Requisitos legais e de conformidade

2.2. Além das disposições estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que regula contratações públicas, outros dispositivos legais também devem ser considerados:

2.2.1. Decreto nº 21.981/1932: Regula a profissão de leiloeiro em todo o território nacional, estabelecendo as qualificações necessárias para o cargo, bem como as condições que impedem o exercício da profissão;

2.2.2. Instrução Normativa DREI /ME nº 52/2022 e suas alterações, que dispõe sobre o exercício das profissões de administrador de armazéns gerais, trapicheiro, leiloeiro oficial e tradutor e intérprete público;

2.2.3. Decreto nº 12.785/2025 e alterações posteriores e Lei nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais legislações aplicáveis.

2.3. Atendimento às normas municipais de gestão patrimonial, desfazimento de bens, publicidade de atos e demais regulamentações internas.

2.4. Garantia de publicidade e transparência do certame, com divulgação do edital/aviso e informações essenciais (lotes, estado do bem, regras de visitação, pagamento e retirada).

2.5. Previsão de mecanismos para prevenção e tratamento de conflitos de interesse, vedação de favorecimento e

preservação da impessoalidade.

Requisitos técnicos e operacionais

2.6. Capacidade de conduzir todas as etapas do leilão, no mínimo:

- 2.6.1. planejamento do certame (cronograma e checklists);
- 2.6.2. organização dos lotes (listagem, fotos e descrição mínima padronizada);
- 2.6.3. apoio à avaliação/precificação dos bens (conforme diretriz do Município);
- 2.6.4. visita/vistoria dos bens (quando aplicável);
- 2.6.5. sessão pública de lances (presencial, eletrônica ou híbrida, conforme solução escolhida);
- 2.6.6. emissão de documentos do arremate e orientações ao arrematante;
- 2.6.7. gestão de pagamento, prazos, comprovações e procedimentos de inadimplência;
- 2.6.8. apoio ao Município na retirada dos bens e encerramento do certame.

2.7. Previsão de canais de atendimento aos interessados e arrematantes (ex.: e-mail e telefone) durante o período de divulgação, fase de habilitação/cadastro (se houver), sessão de lances, pós-leilão (pagamento, retirada e dúvidas).

2.8. Disponibilidade de plataforma digital que permita:

- 2.8.1. cadastro e identificação de participantes;
- 2.8.2. realização de lances de forma segura, com registro de data/hora;
- 2.8.3. geração de relatórios e trilhas de auditoria do certame.

2.9. Registro de eventos relevantes: lances, alterações, vencedores por lote, ocorrências e logs.

2.10. Compatibilidade com navegadores e dispositivos usuais, sem exigir soluções proprietárias que limitem a competitividade.

2.11. Garantia de integridade e proteção contra fraudes (ex.: mecanismos de validação e controle de acessos).

Requisitos de governança, segurança e controle

2.12. A solução deverá permitir:

- 2.12.1. rastreabilidade completa das decisões e atos do processo;
- 2.12.2. segregação de funções (quando aplicável) e definição clara de responsabilidades;
- 2.12.3. tratamento formal de impugnações, pedidos de esclarecimentos e ocorrências durante o certame.

2.13. Previsão de gestão de riscos operacionais típicos:

- 2.13.1. baixa participação;
- 2.13.2. formação inadequada de preço;
- 2.13.3. desistência/inadimplência do arrematante;
- 2.13.4. falhas de divulgação;
- 2.13.5. problemas na retirada e no encerramento do processo.

Requisitos de entregáveis e documentação mínima

2.14. A contratação deverá assegurar, como entregas mínimas (adequadas ao modelo escolhido), a disponibilização ao Município de:

- 2.14.1. plano/cronograma de execução do certame;
- 2.14.2. minuta de edital e anexos operacionais (regras de lotes, visita, pagamento, retirada);
- 2.14.3. catálogo/listagem de lotes com descrições padronizadas e registro fotográfico quando possível;
- 2.14.4. ata/relatório do leilão, contendo resultados por lote (lances, arrematante, valores e situação);

2.14.5. relatório de inadimplência, quando houver, e medidas adotadas conforme regras do certame;

2.14.6. documentação necessária para subsidiar a baixa patrimonial e o encerramento do desfazimento (conforme procedimento interno do Município).

Requisitos de temporalidade

2.15. A execução deverá respeitar prazos compatíveis com:

2.15.1. preparação e divulgação do certame;

2.15.2. período mínimo de publicidade e visitação (quando aplicável);

2.15.3. processamento do pós leilão (pagamento e retirada).

2.16. Previsão de tempo de resposta e suporte durante a sessão pública (para mitigar interrupções e assegurar continuidade do certame).

Requisitos de responsabilidade e obrigações das partes

2.17. Definição objetiva de responsabilidades:

2.17.1. do Município (classificação, autorização de desfazimento, disponibilização dos bens, aprovações e designações formais);

2.17.2. da contratada (condução operacional do leilão conforme escopo, suporte, relatórios e conformidades).

2.18. Previsão de que a retirada e o transporte dos bens serão disciplinados pelas regras do certame, evitando ônus indevido à Administração, salvo necessidade justificável.

Prazos e locais

2.19. Considerando a pluralidade de bens aptos a serem leiloados e a possibilidade de realização de diversos certames, os prazos e locais referentes à cada leilão serão estabelecidos nos respectivos editais.

Exigências de habilitação

2.20. Os interessados deverão apresentar os documentos de habilitação comuns a processos licitatórios.

2.21. A exigência dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista visa assegurar que os licitantes estejam legalmente constituídos, em situação regular perante o fisco e em conformidade com as obrigações sociais e trabalhistas. Essa verificação, prevista na Lei nº 14.133/2021, garante maior segurança jurídica, reduz riscos de inadimplência contratual e assegura que a Administração contrate fornecedores idôneos e aptos a cumprir integralmente o objeto da licitação.

2.22. Além dos documentos acima, deverá ser apresentada matrícula concedida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo, como forma de comprovar aptidão para execução de leilões, nos termos da IN DREI/ME nº 52/2022 e suas alterações.

Qualificação técnica

2.23. Deverão ser exigidos atestados de capacidade técnica que comprovem que o possível contratado possui aptidão para execução dos serviços de maneira satisfatória, nos termos do art. 67, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. O termo de referência deverá detalhar a maneira como os atestados deverão ser apresentados.

Vistoria

2.24. A atividade de leiloeiro, em geral, se apoia em procedimentos administrativos e meios digitais, com rotinas replicáveis, não havendo, via de regra, variáveis técnicas locais (layout, infraestrutura específica, riscos ambientais, condições operacionais singulares) que demandem inspeção prévia obrigatória.

2.25. A vistoria deverá ser possibilitada, sim, quando da realização dos leilões, porém, estes certames não são o objeto desta contratação.

Sustentabilidade

2.26. Em atenção aos princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, e

considerando que os certames serão realizados em meio eletrônico, com possibilidade de leilão de bens móveis e sucatas, bem como a previsão de visitação aos locais de depósito para avaliação dos itens e de retirada dos bens pelos arrematantes, definem-se os seguintes requisitos de sustentabilidade a serem observados na contratação dos serviços de leiloeiro oficial:

2.26.1. A execução do serviço deverá privilegiar a tramitação eletrônica das etapas do leilão, com redução do uso de papel, de modo que a divulgação do certame, o recebimento de lances, as comunicações, as atas e os relatórios sejam produzidos e disponibilizados preferencialmente em formato digital, ressalvadas situações excepcionais em que haja exigência formal específica.

2.26.2. O leiloeiro deverá assegurar que as comunicações com os interessados e arrematantes sejam realizadas por meios eletrônicos rastreáveis (plataforma do leilão e/ou correio eletrônico), de forma a garantir transparência, padronização de informações, redução de retrabalho e minimização de deslocamentos para esclarecimentos ou procedimentos acessórios.

2.26.3. Quando prevista a visitação aos locais de depósito, o leiloeiro deverá, em articulação com a Administração, observar medidas de organização e racionalização logística, adotando, sempre que possível, agendamento prévio, definição de janelas de atendimento e regras objetivas de acesso e conduta, com o objetivo de reduzir deslocamentos repetidos, otimizar o atendimento e minimizar impactos operacionais no local.

2.26.4. O leiloeiro deverá assegurar que a etapa de retirada dos bens pelos arrematantes seja conduzida mediante procedimento padronizado, com orientação clara e antecipada quanto a prazos, horários, documentação, responsabilidades e demais condições operacionais, preferencialmente com agendamento, de modo a reduzir tempo de permanência nos depósitos, evitar aglomerações, minimizar deslocamentos desnecessários e mitigar riscos de danos e retrabalho.

2.26.5. Nos lotes compostos por sucatas e/ou materiais que demandem cuidado específico, o leiloeiro deverá garantir que o instrumento de divulgação do certame e as comunicações pertinentes contenham orientações claras sobre as condições de retirada e as responsabilidades do arrematante, incluindo, quando aplicável e conforme diretrizes da Administração, informações relacionadas à destinação ambientalmente adequada.

2.26.6. Ao término de cada certame, o leiloeiro deverá disponibilizar relatórios e registros em meio digital que permitam a verificação da execução contratual, contendo, no mínimo, informações sobre resultados do leilão (lances e arrematações), ocorrências relevantes (inadimplência, desistências, penalidades, quando houver) e providências adotadas, bem como a sistematização das orientações divulgadas relativas à visitação e à retirada dos bens.

2.27. Esses requisitos visam assegurar que a execução dos serviços ocorra com menor consumo de recursos, redução de impactos logísticos e melhor controle e rastreabilidade dos atos, compatibilizando sustentabilidade com a natureza do objeto e com a ampla competitividade do certame.

Indicação de marcas ou modelos e vedação de marca ou produto

2.28. A indicação de marcas ou modelos e vedação de marca ou produto não se aplicam ao presente processo.

Da exigência de amostras

2.29. A exigência de amostras não se aplica ao presente processo.

Subcontratação

2.30. Conforme o art. 11 do Decreto Federal nº 21.981/1932 e o artigo 57 da IN DREI/ME nº 52/2022, a atividade de leiloeiro é indelegável, portanto, não poderá ser subcontratada. Porém, conforme o art. 60 da referida instrução normativa, as atividades acessórias, tais como apoio, guarda, logística, divulgação e organização da leiloaria poderão ser subcontratadas e executadas por meio de empresas organizadoras de leilões, devendo ser exigido destas empresas o registro junto à Junta Comercial respectiva.

Exigência de garantia

2.31. Embora a Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022 autorize a exigência de garantia complementar para leiloeiros oficiais, não se recomenda sua adoção no credenciamento municipal, considerando que outros mecanismos já asseguram a fiel execução dos serviços e os bons resultados dos leilões.

2.32. Os seguintes mecanismos alternativos de garantia são considerados suficientes para a proteção do interesse

público:

2.32.1. Os leiloeiros oficiais são profissionais registrados nas Juntas Comerciais, sujeitos a código de ética e a sanções disciplinares, além de responderem civil e penalmente por danos causados por dolo ou culpa na execução do serviço.

2.32.2. O instrumento convocatório conterá cláusulas específicas que estabelecem multas por descumprimento, responsabilidade por prejuízos, hipóteses de descredenciamento e obrigação de indenizar danos, sem necessidade de garantia prévia.

2.32.3. A Administração exercerá fiscalização ativa durante todo o processo, com aprovação prévia de materiais, monitoramento em tempo real da sessão eletrônica, validação formal dos resultados e auditoria dos registros da plataforma.

2.33. A exigência de garantia complementar poderia trazer impactos negativos, pois:

2.33.1. Poderia desestimular a participação de profissionais qualificados, especialmente aqueles com menor capital de giro, reduzindo a diversidade do cadastro de credenciados.

2.33.2. A gestão de garantias acrescentaria complexidade administrativa tanto para a Administração quanto para os credenciados, sem benefício proporcional em termos de segurança.

2.33.3. A decisão caso a caso sobre exigência de garantia poderia gerar questionamentos por falta de isonomia, especialmente sem critérios absolutamente objetivos e transparentes.

2.34. Diante do exposto, conclui-se que os mecanismos existentes oferecem garantias robustas para a fiel execução dos serviços, tornando a exigência de garantia complementar desnecessária e contraproducente para o interesse público.

2.35. A discricionariedade conferida pela IN DREI/ME 52/2022 deve ser exercida no sentido de não exigir garantia complementar, privilegiando a simplificação administrativa, a maximização da competitividade e a otimização dos resultados econômicos dos leilões municipais.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. O presente levantamento de mercado tem por objetivo identificar e comparar alternativas aptas a atender à necessidade do Município de realizar leilões de bens móveis e sucatas, buscando maximizar a competitividade, assegurar regularidade e transparência do procedimento e obter o melhor resultado econômico possível, considerando as particularidades do leilão e a indisponibilidade de mão de obra interna capacitada para a condução das atividades especializadas.

3.2. O art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021 admite que o leilão seja conduzido por servidor público designado ou por leiloeiro oficial. Na hipótese de contratação de leiloeiro oficial, a seleção pode ocorrer, conforme o caso, por credenciamento ou por pregão eletrônico, a depender do modelo adotado pela Administração e da forma de disputa/seleção do prestador.

Alternativas para atendimento da necessidade

3.3. Foram consideradas as seguintes soluções:

3.3.1. Execução direta (servidor público designado), que consiste em designar servidor(es) municipal(is) para conduzir o leilão, providenciando a operacionalização das etapas (planejamento, divulgação, atendimento a interessados, condução da sessão, adjudicação, controle de prazos, suporte à retirada, relatórios e tratamento de ocorrências como inadimplência); e

3.3.2. Contratação de leiloeiro oficial (terceirização especializada), com expertise específica e estrutura própria (operacional e tecnológica), para conduzir o certame, apoiar a divulgação e executar rotinas típicas do leilão, conforme regras definidas pela Administração.

Comparação entre as soluções

3.4. Leilões envolvem atividades com forte componente especializado, tais como: formação e organização de lotes, estratégia de divulgação para ampliar competitividade, condução de sessão com lances em tempo real, gestão de ocorrências (lances inválidos, desistências, inadimplência), e coordenação de visitação e retirada dos bens (com impactos diretos no resultado e no risco operacional). Nesse contexto, a curva de aprendizado e a necessidade de

rotinas maduras tendem a impactar o desempenho quando executado de forma interna sem equipe treinada.

3.5. Foi considerada a realidade de restrição de equipe, com ausência de servidores com capacitação específica e disponibilidade para dedicar-se às etapas do leilão, que são intensivas em tempo (preparação, período de divulgação, sessão pública, pós-leilão). A execução interna, nessas condições, tende a aumentar riscos de atrasos, falhas procedimentais, atendimento insuficiente ao mercado e maior demanda de retrabalho.

3.6. O melhor resultado em leilões costuma depender de:

- 3.6.1. alcance de divulgação e capilaridade de compradores;
- 3.6.2. condução eficiente da disputa (atração de lances e dinamismo);
- 3.6.3. organização de lotes e clareza de informações aos interessados;
- 3.6.4. boa gestão do pós leilão (pagamento, prazos e retirada).

3.7. Leiloeiros oficiais atuam de forma recorrente nesse mercado, agregando experiência prática e rotinas que, em geral, não estão internalizadas na Administração quando há poucos leilões por ano.

3.8. A execução interna pode exigir maior esforço de governança para mitigar riscos (controles, padronização, capacitação, segregação de funções e disponibilidade de sistemas). Já a contratação de leiloeiro, embora exija fiscalização e regras claras, tende a reduzir o risco de falhas operacionais por contar com especialização e procedimentos padronizados, mantendo a Administração no papel de definir regras, autorizar atos e fiscalizar.

Conclusão da análise das alternativas

3.9. Diante da falta de mão de obra capacitada e disponível, do caráter especializado do objeto e da necessidade de maximizar competitividade e resultado econômico, a alternativa mais aderente ao interesse público é a contratação de leiloeiro oficial, mantendo-se a Administração responsável pela governança, pela definição das regras do certame e pela fiscalização.

Formas de contratação de leiloeiros

3.10. Definida a opção pela contratação de leiloeiro oficial, procede-se à comparação entre as formas de seleção juridicamente cabíveis — credenciamento e pregão eletrônico — considerando as particularidades do objeto e o contexto municipal, em que a realização de leilões é esporádica, tendo o último certame ocorrido há pelo menos 3 anos, e em que se busca uma solução que permita a convocação do profissional apenas quando houver necessidade.

3.11. O credenciamento caracteriza-se como procedimento de chamamento público para formação de cadastro de leiloeiros oficiais que atendam aos requisitos definidos pela Administração, permitindo que o Município disponha de um rol de prestadores aptos a serem convocados sob demanda, de acordo com regra objetiva previamente estabelecida no instrumento convocatório.

3.12. Como vantagens do credenciamento, destacam-se:

- 3.12.1. possibilidade de manter prontidão administrativa para iniciar um leilão quando necessário, sem necessidade de instaurar novo procedimento competitivo completo a cada evento;
- 3.12.2. formação de cadastro com múltiplos profissionais aptos, favorecendo ampla participação e preservação da competitividade;
- 3.12.3. maior flexibilidade para a Administração convocar o leiloeiro quando surgir a necessidade, evitando dependência de um único prestador;
- 3.12.4. possibilidade de ingresso de novos credenciados ao longo do tempo, conforme regras do chamamento, evitando fechamento do mercado em um único certame.

3.13. O credenciamento, porém, possui certos riscos e pontos de atenção, destacando-se:

- 3.13.1. necessidade de disciplinar, de forma clara e auditável, o critério de convocação (ex.: rodízio, sorteio, ordem de credenciamento ou outro critério objetivo), sob pena de questionamentos por falta de impessoalidade;
- 3.13.2. risco de heterogeneidade de desempenho entre credenciados, demandando definição de padrões mínimos de execução, entregáveis e fiscalização;
- 3.13.3. risco de insuficiência de governança caso não haja previsão de sanções, hipóteses de

descredenciamento e mecanismos de controle (relatórios, logs, registros), o que pode comprometer a efetividade do modelo.

3.14. O pregão eletrônico, por sua vez, é procedimento competitivo destinado a selecionar prestador em disputa formal, com julgamento conforme critério definido no edital, resultando, em regra, na contratação de um único leiloeiro (ou de poucos, se estruturado por itens/lotes) para atender a demanda contratada.

3.15. Como vantagens do pregão eletrônico, temos:

3.15.1. rito amplamente difundido, com maior padronização e previsibilidade procedimental;

3.15.2. disputa formal que pode ser conveniente quando se pretende selecionar um prestador específico para uma necessidade delimitada;

3.15.3. facilidade de gestão quando se busca centralizar a execução em um único contratado durante a vigência, com fluxos e responsabilidades uniformes.

3.16. Como riscos e limitações do pregão eletrônico no caso concreto, destacam-se:

3.16.1. por se tratar de demanda eventual, pode ser necessário deflagrar novo pregão sempre que surgir nova necessidade futura, o que tende a aumentar o esforço administrativo ao longo do tempo, além de comprometer a agilidade;

3.16.2. risco de que a competição se concentre em condições comerciais, sem refletir adequadamente fatores que impactam o sucesso do leilão, como capilaridade de divulgação, rede de compradores e capacidade operacional, exigindo maior cuidado na especificação do objeto e no critério de julgamento;

3.16.3. maior dependência de um único prestador durante a vigência, reduzindo flexibilidade e impondo maior custo de mudança caso o desempenho seja insatisfatório.

3.17. Diante do cenário municipal de baixa frequência de leilões e da necessidade de convocação do profissional apenas quando houver demanda, conclui-se que o credenciamento apresenta melhor aderência ao interesse público, por permitir a manutenção de cadastro de profissionais aptos e a convocação sob demanda, desde que acompanhado de regras objetivas de convocação, padrões mínimos de execução, mecanismos de fiscalização e hipóteses de descredenciamento, mitigando os riscos inerentes ao modelo.

Análise das hipóteses de credenciamento

3.18. A escolha do credenciamento como solução para a contratação de leiloeiro oficial fundamenta-se na necessidade de a Administração dispor de profissionais previamente qualificados para execução de serviços especializados, cujas condições de prestação e remuneração podem ser padronizadas, garantindo-se a impessoalidade e a eficiência na condução dos certames.

3.19. Para determinar a adequação jurídica do modelo, procedeu-se à análise das hipóteses previstas no Art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, confrontando-as com a natureza do serviço de leiloeiro e com as necessidades identificadas no levantamento de mercado.

Contratação paralela e não excludente (art. 79, inciso I)

3.20. A hipótese de contratação paralela e não excludente aplica-se quando é viável e vantajoso para a Administração realizar contratações simultâneas em condições padronizadas, sem que a seleção de um prestador exclua a possibilidade de contratação dos demais que atendam aos requisitos do edital.

3.21. No caso dos serviços de leiloeiro oficial, esta hipótese mostra-se altamente aderente, uma vez que o Município pode estabelecer condições padronizadas de execução (regras de divulgação, prazos de relatórios, requisitos da plataforma eletrônica e suporte ao pós-leilão) e de remuneração (comissão paga pelo arrematante e eventuais custos administrativos fixados), permitindo que todos os profissionais que aceitem tais condições e comprovem habilitação sejam credenciados.

3.22. A natureza "não excludente" permite que a Administração mantenha um cadastro aberto, assegurando que a demanda — embora eventual e infrequente — possa ser distribuída entre os credenciados de forma isonômica, evitando o monopólio de um único prestador e garantindo que o Município tenha sempre profissionais aptos à disposição para convocação imediata.

Com seleção a critério de terceiros (art. 79, inciso II)

3.23. A hipótese de seleção a critério de terceiros ocorre quando a escolha do contratado cabe ao beneficiário direto da prestação, como em casos de serviços de saúde em que o paciente escolhe o profissional ou em programas de concessão de benefícios (vouchers).

3.24. Esta hipótese não se aplica à contratação de leiloeiros oficiais, pois o beneficiário direto do serviço é o próprio Município (que busca alienar seus bens e obter receita) e o interesse público em geral. A escolha do leiloeiro que conduzirá um determinado certame deve seguir critérios objetivos e impessoais definidos pela Administração, e não a discricionariedade de terceiros ou dos arrematantes.

Em mercados fluidos (art. 79, inciso III)

3.25. A hipótese de mercados fluidos destina-se a casos em que a flutuação constante dos valores e das condições de contratação inviabiliza a seleção por meio de licitação convencional, como ocorre na compra de passagens aéreas ou combustíveis.

3.26. Os serviços de leiloeiro oficial não se enquadram nesta categoria, visto que as condições de prestação do serviço e, principalmente, a remuneração (comissão do leiloeiro) são estáveis e, em muitos casos, reguladas por normas das Juntas Comerciais ou fixadas de forma objetiva no edital. Não há uma volatilidade de preços ou condições que impeça a fixação de termos padronizados para o credenciamento.

Conclusão

3.27. Diante do confronto entre as hipóteses legais e a natureza do objeto, conclui-se que a contratação de leiloeiros oficiais se enquadra perfeitamente na hipótese de contratação paralela e não excludente (Art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021).

3.28. A adoção desta hipótese justifica-se pela possibilidade de padronização integral das condições de execução e remuneração, permitindo que o Município credencie todos os interessados que preencham os requisitos de qualificação, garantindo a disponibilidade de profissionais especializados para atendimento de demandas esporádicas e assegurando a isonomia mediante a distribuição dos serviços por critérios objetivos e impessoais.

3.29. Tal enquadramento reforça a estratégia de manter um cadastro ativo de leiloeiros, o que confere agilidade à Administração para deflagrar novos leilões sem a necessidade de novos processos seletivos a cada evento, atendendo plenamente aos requisitos de eficiência e transparência buscados neste planejamento.

Análise de riscos

Risco	Descrição	Alocação	Probabilidade	Impacto	Prevenção e mitigação
Baixa competitividade (poucos participantes e lances)	Pouca adesão do público, poucos lances, valores abaixo do esperado, lotes desertos ou fracassados.	Contratado (principal) + Administração (corresponsável)	Média	Alto	Plano mínimo de divulgação; padrão de informações dos lotes (descrição e fotos); janela adequada de publicidade; monitoramento prévio (cadastros ou perguntas); reabertura de lotes desertos.
Erros na formação e descrição dos lotes	Descrição incompleta ou inconsistente, fotos insuficientes, itens incompatíveis no mesmo lote; gera impugnações, desistências e redução de lances.	Administração + Contratado	Média	Alto	Checklists de cadastro; validação formal antes da publicação; padrão mínimo de fotos; período de esclarecimentos/correções; publicação somente após conferência.
Falhas ou indisponibilidade da plataforma eletrônica	Quedas, lentidão, falha de registro de lances; pode causar suspensão ou remarcação e questionamentos.	Contratado (principal) + Administração (decisões)	Média	Alto	Plano de contingência (prorrogação/remarcação/ata); comunicação imediata aos participantes.

Impugnações e recursos por falhas procedimentais	Inconsistências no edital, prazos, regras, divulgação e registros; gera atrasos e retrabalho.	Administração + Contratado	Baixa a média	Médio a alto	Minutas e checklists; cronograma com prazos mínimos; canal formal de esclarecimentos com respostas públicas; registro de decisões; alinhamento gestor/fiscal e leiloeiro.
Inadimplência do arrematante (não pagamento)	Arrematante não paga; exige sanções, reabertura e aumento do custo administrativo.	Terceiros (arrematantes) + mitigação Administração e Contratado	Média	Médio	Regras e prazos de pagamento; penalidades e impedimentos; comunicação automatizada; reabertura ou convocação de suplente; controle e relatório de inadimplentes.
Não retirada do bem no prazo	Arrematante não retira; ocupa espaço, gera custos de guarda e conflitos operacionais.	Terceiros (arrematantes) + gestão Administração e Contratado	Média	Médio a alto	Prazos objetivos; agendamento obrigatório; comunicação ativa de prazos; medidas por abandono e encargos quando cabíveis; relatório de pendências para ação administrativa.
Acidentes e danos durante visita ou retirada	Acidentes pessoais, danos ao patrimônio, conflitos no local.	Terceiros (principal) + Administração (segurança do local) + Contratado (orientação)	Baixa a média	Alto	Regras de acesso, conduta e EPI quando necessário; agendamento e controle de acesso; sinalização e organização de fluxo; termo de ciência quando cabível; registro de ocorrências e comunicação imediata.
Inclusão de itens com restrições legais ou administrativas	Bem com impedimento (pendência documental, vinculação a processo etc.); pode gerar nulidade e devoluções.	Administração (principal) + apoio Contratado	Baixa	Alto	Checklist documental; ato formal de autorização de alienação; conferência patrimonial ou jurídica; segregação de itens pendentes; publicação somente após validação.
Resultado econômico insatisfatório por estratégia inadequada	Lances mínimos, prazos e regras mal definidos; aumenta lotes desertos e reduz arrecadação.	Administração + Contratado	Média	Médio a alto	Precificação e referências; recomendação técnica formal do leiloeiro; revisão prévia dos lotes; reabertura com ajuste motivado; análise pós leilão para melhoria contínua.
Risco de integridade ou transparência (suspeita de favorecimento)	Questionamentos sobre lisura, tratamento desigual, manipulação de lances; impacto reputacional e jurídico.	Administração + Contratado	Baixa	Alto	Logs e trilha de auditoria; regras claras e publicizadas; fiscalização ativa; canal de denúncias e ocorrências; cláusulas de integridade e sanções; segregação de funções.
Descumprimento de prazos e entregáveis	Atraso em relatórios, atas, atendimento e suporte ao pós leilão; prejudica cronograma e controle.	Contratado	Média	Médio	Prazos contratuais objetivos; checklists de entregáveis; preposto designado; reuniões de monitoramento; penalidades em caso de descumprimento.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de leiloeiro oficial, por meio de credenciamento, para condução de leilões eletrônicos destinados à alienação de bens móveis e sucatas pertencentes ao Município, observadas as condições e regras definidas no instrumento convocatório e nos atos internos de autorização de alienação.

4.2. O credenciamento permitirá ao Município manter um cadastro de leiloeiros oficiais aptos, habilitados previamente conforme requisitos técnicos, operacionais e de regularidade, possibilitando a convocação sob demanda do profissional para conduzir cada certame, sem necessidade de instaurar novo procedimento seletivo completo a cada ocorrência de leilão.

4.3. A solução contempla a definição, no chamamento de credenciamento, de critérios objetivos de convocação e distribuição dos certames entre os credenciados (ex.: rodízio, sorteio, ordem de credenciamento ou outro critério impessoal), bem como de regras de fiscalização, responsabilização e hipóteses de descredenciamento, com vistas a assegurar isonomia, transparência e governança.

4.4. O leilão será realizado em plataforma eletrônica disponibilizada e operacionalizada pelo leiloeiro credenciado, devendo assegurar a participação remota dos interessados, o registro dos lances, a rastreabilidade dos eventos e a emissão de relatórios e atas pertinentes, conforme padrões mínimos fixados pela Administração.

4.5. A Administração permanecerá responsável pelos atos de gestão e de autoridade, incluindo a autorização de alienação, a definição e aprovação dos lotes, a consolidação e validação das informações essenciais dos bens (descrição, estado, localização e condições), a aprovação do edital do leilão e a condução das decisões administrativas relativas a impugnações, recursos e demais ocorrências que demandem pronunciamento formal.

4.6. Caberá ao leiloeiro credenciado executar as atividades operacionais do certame, compreendendo, no mínimo, a divulgação do leilão conforme plano mínimo estabelecido, o suporte aos interessados, a condução da sessão pública eletrônica, a consolidação dos resultados, a comunicação com arrematantes e o apoio ao Município na organização do pós leilão, respeitadas as competências e responsabilidades atribuídas a cada parte.

4.7. Considerando a possibilidade de avaliação presencial dos itens, a solução prevê a realização de visita aos locais de depósito, em datas e horários definidos, com regras claras de acesso, conduta e segurança, preferencialmente mediante agendamento, de modo a permitir que os interessados inspecionem os bens e formem sua decisão de participação.

4.8. Após a arrematação e cumpridas as condições de pagamento, os bens serão retirados pelos arrematantes, observando-se prazos, horários e procedimentos previamente definidos, preferencialmente com agendamento, cabendo ao leiloeiro orientar os arrematantes e ao Município assegurar as condições de entrega e controle no local de depósito, conforme regras do certame.

4.9. Para os lotes compostos por sucatas e materiais correlatos, a solução prevê que o edital do leilão contenha orientações claras sobre condições de retirada e responsabilidades do arrematante, bem como, quando aplicável, diretrizes relacionadas à destinação ambientalmente adequada, conforme as orientações e exigências estabelecidas pelo Município.

4.10. A fiscalização da execução será realizada por gestor e/ou fiscal designado, com acompanhamento do cumprimento de prazos, observância das regras do certame, qualidade da divulgação, atendimento aos interessados, regularidade dos registros do leilão eletrônico e entrega de relatórios e evidências em formato digital.

4.11. Ao final de cada certame, o leiloeiro deverá disponibilizar relatórios digitais contendo, no mínimo, os resultados do leilão (lances e arrematações), eventuais ocorrências relevantes (inadimplência, desistências, anulações, penalidades, quando houver) e as providências adotadas, de modo a permitir a adequada prestação de contas e o registro do histórico do procedimento.

Caracterização do objeto

4.12. Os serviços são considerados “comuns”, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Desta forma, se enquadram nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Forma de contratação

4.13. Os interessados serão selecionados por meio de um processo de credenciamento, conforme art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 5.156/2023. A formalização das contratações

se dará por inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso IV, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Critério de distribuição de demanda

4.14. A definição de critério objetivo para distribuição dos leilões entre os credenciados constitui elemento essencial para garantir a isonomia, impessoalidade e transparência do modelo de credenciamento, especialmente considerando que se trata de contratação na modalidade paralela e não excludente (Art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021).

4.15. No caso específico de serviços de leiloeiro, o Decreto Federal nº 21.891/1932, que regulou a profissão de leiloeiro ao território da República, já define a forma de atribuição de certames entre os contratados. Em seu art. 42, é estabelecido que “nas vendas de bens moveis ou imóveis pertencentes à União e aos Estados e municípios, os leiloeiros funcionarão por distribuição rigorosa de escala de antiguidade, a começar pelo mais antigo”.

4.16. Na prática, os leilões serão atribuídos de acordo com a data de cadastro na Junta Comercial do Estado de São Paulo, sendo o primeiro certame destinado ao leiloeiro registrado há mais tempo na entidade, o próximo certame ao segundo mais antigo, e assim sucessivamente.

Vigência do edital de credenciamento

4.17. Atualmente, não existe norma que estabeleça períodos mínimos e máximos para a vigência de editais de credenciamento, desta forma, como o intuito do credenciamento é fornecer uma relação de profissionais aptos a executar os serviços em tela, assim como uma forma célere de realizar contratações conforme necessário — mesmo considerando a baixa frequência de leilões realizados pelo Município — o edital deverá ter uma vigência longa, para evitar a realização de novos processos similares. Para tanto, a sugestão é de que o edital permaneça vigente por 5 anos, sendo possível sua prorrogação enquanto for vantajoso para a Administração.

4.18. A vigência de 5 anos, porém, não impede que a Administração realize atualizações e ajustes no decorrer do período, mediante procedimentos de retificação, aditamento ou republicação do edital, quando necessário para adequação a novas exigências legais ou operacionais.

Vigência dos contratos

4.19. Estima-se que os leilões serão completamente executados em até 12 meses, sendo este o prazo de vigência da contratação. Porém, por se tratar de uma contratação com escopo definido, caso não seja possível finalizar os trabalhos no prazo previsto, o contrato será prorrogado automaticamente, conforme prevê o artigo 111, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Detalhamento do objeto

4.20. Os modelos de execução dos objetos e suas especificações deverão ser detalhadas no Termo de Referência.

Aplicação dos benefícios à MEs e EPPs previstos na LC 123/06

4.21. Em relação aos serviços leiloeiro, a não aplicação dos benefícios da LC 123/06 é justificada principalmente pela natureza da contratação. Primeiramente, o credenciamento, modalidade escolhida para esses serviços, configura um processo de inexigibilidade de licitação, conforme art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. O Decreto Federal nº 8.538/2015, em seu art. 10, inciso III, expressamente dispensa a aplicação dos benefícios da LC 123/06 quando a licitação for inexigível. Apesar do regulamento se referir à antiga lei de licitações, a Lei Federal nº 8.666/93, é sensato assumir que a referida disposição deve ser estendida à nova legislação.

4.22. Adicionalmente, mesmo que não fosse por inexigibilidade, o art. 10, inciso II, e seu Parágrafo Único, inciso II, do mesmo Decreto permitem a dispensa do tratamento diferenciado quando este não for vantajoso para a Administração. No caso do credenciamento, que pressupõe a contratação de todas as empresas interessadas que atenderem aos requisitos, a aplicação de benefícios como cotas exclusivas para MEs/EPPs seria redundante. A própria natureza do credenciamento já promove a ampla participação do mercado, incluindo essas empresas, tornando medidas adicionais não vantajosas para a Administração e, em última análise, desnecessárias para garantir a competitividade e o acesso de MEs e EPPs.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. Nos últimos 8 anos foram realizados 3 leilões (2018, 2021 e 2022) e a expectativa é que seja realizado um novo certame, para a alienação de diversos bens, imediatamente após a conclusão deste processo, com a

convocação do primeiro leiloeiro classificado.

5.2. Contudo, a facilidade de contratação proporcionada pelo modelo de credenciamento tende a incentivar a realização de mais processos, sempre que a Administração julgar conveniente. A eliminação da necessidade de procedimentos seletivos complexos a cada nova demanda reduz significativamente o tempo e o esforço administrativo para deflagrar um leilão, criando condições para maior agilidade operacional.

5.3. Esta agilidade pode viabilizar leilões específicos por categoria (processos dedicados apenas a veículos, apenas a sucatas, apenas a mobiliário, etc.), leilões mais frequentes (com redução do intervalo entre certames, aproveitando acúmulos menores de bens) e leilões oportunistas (realizados quando identificados conjuntos específicos de bens para alienação, sem necessidade de aguardar volume crítico).

5.4. Desta forma, estima-se a realização de pelo menos 5 leilões durante o período de vigência do edital, ou seja, a expectativa é que seja realizado um certame por ano, nos próximos 5 anos. Porém, pela própria natureza do credenciamento, não há impedimento para que sejam realizados mais certames durante o período.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. No caso, trata-se de contratação que gerará receita ao Município, considerando que a remuneração do leiloeiro provém dos arrematantes, por meio de pagamento de comissão. Tal valor será de 5% sobre o valor do bem arrematado, conforme disposto no art. 24 do Decreto Federal nº 21.891/1932 e no art. 80 da IN DREI/ME nº 52/2022.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A solução proposta — credenciamento de leiloeiros oficiais — não se presta ao parcelamento em lotes, justificando-se como objeto único e indivisível. O serviço de leiloeiro constitui prestação especializada e integrada, cujas etapas (divulgação, condução eletrônica, consolidação de resultados) são interdependentes e sequenciais, exigindo coordenação única para garantir qualidade, consistência procedimental e responsabilidade integral. Além disso, o próprio modelo de credenciamento com rodízio já assegura a distribuição equitativa da demanda entre múltiplos profissionais habilitados, sem necessidade de fracionamento formal, otimizando a gestão administrativa e atendendo aos princípios da economicidade e eficiência.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. A solução de credenciamento de leiloeiros oficiais é operacionalmente independente, não exigindo contratações correlatas obrigatórias. A Administração já dispõe da infraestrutura básica necessária (comunicação, TI, SEI) e os recursos humanos próprios para gestão do processo. O leiloeiro credenciado fornece todos os elementos operacionais essenciais, incluindo plataforma eletrônica, suporte técnico, divulgação básica e documentação.

8.2. Complementações como divulgação ampliada, logística especializada ou avaliação técnica são opcionais e discricionárias, podendo ser contratadas pontualmente conforme conveniência para otimizar resultados específicos, mas não constituem pré-requisitos para a execução do serviço principal. O credenciamento mantém autossuficiência operacional, com decisões sobre serviços adicionais sendo analisadas independentemente, sem criar dependências contratuais.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1. A demanda surgiu após a formalização do Plano Anual de Contratações (PAC) 2026, razão pela qual não constou da versão inicial. Entretanto, será incluída na versão final/atualizada do PAC 2026, com o devido registro da motivação e do vínculo com os objetivos da Administração.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A implementação do credenciamento de leiloeiros oficiais visa alcançar resultados concretos em múltiplas dimensões:

10.1.1. Agilização significativa do processo de contratação, com redução substancial do tempo entre necessidade e início do leilão, e diminuição dos custos administrativos associados a procedimentos licitatórios repetitivos.

10.1.2. Maximização das receitas obtidas com a alienação de bens através do aumento da competitividade e

melhor preparação dos certames, além da redução de custos com armazenamento e manutenção de bens obsoletos pela realização mais ágil dos leilões.

10.1.3. Padronização dos procedimentos com garantia de uniformidade na execução, ampliação da transparência pública através de registros completos e critérios objetivos de distribuição, e melhoria da experiência dos participantes.

10.1.4. Modernização da gestão patrimonial com integração do desfazimento de ativos como componente planejado, garantia de conformidade regulatória e desenvolvimento de capacitação interna para processos replicáveis.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Para implementar o credenciamento de leiloeiros oficiais, são necessárias as seguintes providências:

11.1.1. Definição de requisitos técnicos, critérios de habilitação, regras do rodízio por protocolo, especificações da plataforma eletrônica e parâmetros de qualidade.

11.1.2. Verificação da conformidade com a Lei 14.133/2021, especialmente o Art. 79 para contratações simultâneas em condições padronizadas.

11.1.3. Estabelecimento de fluxos internos para gestão do cadastro, convocação por rodízio, acompanhamento de execução e avaliação de desempenho.

11.1.4. Designação de servidores responsáveis, definição de canais de comunicação e preparação de sistemas para registro do cadastro.

11.1.5. Planejamento da estratégia de divulgação do edital através dos portais oficiais e canais de transparência.

11.2. Estas providências não dependem de outras medidas administrativas mais amplas, como a emissão de decreto regulamentando procedimentos de leilões no âmbito municipal ou a criação de comissões específicas para tratar do processo completo de desfazimento de bens (verificação patrimonial, leilões, baixa definitiva).

11.3. Tais medidas, embora desejáveis para otimização do processo, não são impeditivas para a realização do presente credenciamento, podendo ser implementadas posteriormente, quando houver necessidade concreta de alienar bens. O credenciamento pode ser realizado com base nos procedimentos e estruturas atuais da Administração.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A presente contratação apresenta impactos ambientais predominantemente positivos, com potencial de contribuição significativa para a sustentabilidade ambiental municipal:

Impactos positivos

12.2. leilões possibilitam o desfazimento adequado de bens obsoletos ou inservíveis, promovendo seu reaproveitamento por novos usuários e evitando que se transformem em resíduos sólidos destinados a aterros. Itens como mobiliário, equipamentos eletrônicos, ferramentas e materiais diversos ganham nova vida útil, reduzindo a pressão sobre recursos naturais necessários para produção de novos bens.

12.3. A alienação de sucatas metálicas e outros materiais recicláveis através de leilões especializados garante sua destinação para reciclagem, contribuindo para a economia circular e reduzindo a extração de matéria-prima virgem. Metais como ferro, alumínio, cobre e outros são recuperados e reintroduzidos no ciclo produtivo.

12.4. A adoção de processos digitais (plataforma eletrônica de leilão, documentação digital, comunicação por e-mail) minimiza significativamente o uso de papel em comparação com processos tradicionais presenciais, contribuindo para a preservação de recursos florestais e redução de resíduos de papel.

12.5. A consolidação de lotes e realização de leilões mais frequentes permite melhor planejamento logístico para retirada dos bens, potencialmente reduzindo o número de deslocamentos e consequentemente as emissões de gases de efeito estufa associadas ao transporte.

12.6. Os leilões funcionam como instrumento educativo sobre consumo consciente e reaproveitamento, demonstrando na prática que bens considerados "inservíveis" pela Administração podem ter valor para outros usuários, promovendo cultura de reutilização e não descarte.

Impactos potencialmente negativos

12.7. Os deslocamentos necessários para visitação aos locais de depósito pelos interessados e para retirada dos bens arrematados geram emissões veiculares. Este impacto pode ser mitigado através de: agendamento concentrado de visitas para otimizar deslocamentos, incentivo ao transporte compartilhado quando possível, e preferência por locais de depósito com boa acessibilidade por transporte público.

12.8. A operação da plataforma eletrônica de leilão e infraestrutura de TI associada consome energia. Este impacto é considerado mínimo em comparação com os benefícios ambientais gerados, podendo ser ainda reduzido através de escolha de provedores com compromisso com energia renovável ou eficiência energética.

12.9. Eventuais necessidades de embalagem para transporte de bens frágeis podem gerar resíduos. Recomenda-se orientar os arrematantes sobre uso de materiais reutilizáveis ou recicláveis, e promover a reutilização de embalagens sempre que possível.

Medidas de mitigação e potencialização

12.10. Incluir exigências como: preferência por plataformas digitais com eficiência energética, orientações para logística otimizada, incentivo ao uso de transportes menos poluentes para retirada de bens, e divulgação de práticas ambientais positivas associadas ao reaproveitamento.

12.11. Acompanhar indicadores como: quantidade de bens reaproveitados vs. destinados a descarte, redução estimada de resíduos evitados, e feedback sobre práticas logísticas para identificar oportunidades de otimização ambiental.

12.12. Alinhar os leilões com a Política Municipal de Resíduos Sólidos e outros instrumentos de gestão ambiental, potencializando sinergias e contribuindo para metas municipais de sustentabilidade e economia circular.

12.13. Os impactos ambientais do credenciamento são amplamente positivos, com contribuição significativa para a redução de resíduos, reaproveitamento de recursos, economia circular e educação ambiental. Impactos negativos potenciais são minoritários e perfeitamente mitigáveis através de medidas simples e boas práticas. A solução representa, portanto, oportunidade concreta de avanço na sustentabilidade ambiental da gestão pública municipal.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação por credenciamento de leiloeiros oficiais apresenta viabilidade técnica, fundamentada na existência de mercado com profissionais habilitados, tecnologia madura de plataformas eletrônicas de leilão, conhecimento especializado da profissão regulamentada e modelo de credenciamento testado e validado pela legislação vigente.

13.2. Operacionalmente, a implementação é viável, considerando que a Administração dispõe de servidores capacitados para gestão do processo, infraestrutura de sistemas adequada, procedimentos claros definidos e integração natural com os fluxos de trabalho existentes de gestão patrimonial, sem demandar reestruturações complexas.

13.3. Orçamentariamente, a contratação também é viável, pois não gera custos diretos para o Município. A remuneração dos leiloeiros ocorrerá por meio de comissão paga exclusivamente pelos arrematantes, transformando o processo em fonte líquida de receita para os cofres municipais.

13.4. Os únicos custos potenciais são mínimos e discricionários, limitando-se eventualmente a despesas com publicidade dos editais de credenciamento e convocação (quando optar por divulgação ampliada além dos canais oficiais gratuitos) e custos administrativos internos com horas de servidores dedicados à gestão do cadastro e acompanhamento dos leilões, recursos já existentes na estrutura atual.

13.5. Esta estrutura financeira altamente favorável, combinada com a geração de receitas através da alienação de bens que de outra forma representariam custos de armazenamento e manutenção, configura solução com impacto positivo líquido nas finanças municipais, reforçando sua viabilidade integral nos aspectos técnico, operacional e orçamentário.

Aguai, na data da assinatura digital.

OTÁVIO VIANA DOS SANTOS
Coordenador de Compras e Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Otávio Viana dos Santos, Coordenador de Compras e Licitações**, em 23/02/2026, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0922217** e o código CRC **A84BAB28**.

Referência: Processo nº 3500303.401.00000486/2026-16

SEI nº 0922217



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

MINUTA DE CONTRATO

CREDENCIAMENTO Nº. XX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO SECADM/LIC Nº XX/2026

PROCESSO SEI Nº 3500303.401.00000486/2026-16

CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO, NO ÂMBITO DE CREDENCIAMENTO, PARA ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO, NOS TERMOS DO ARTIGO 79, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETO MUNICIPAL Nº 5.156/2023 E DEMAIS LEGISLAÇÃO PERTINENTE.

Termo de contrato, que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**, Estado de São Paulo, com o CNPJ sob o nº. 46.425.229/0001-79, situada à Av. Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Pq. Interlagos, Aguaí/SP, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração, nos termos do artigo 1º, § 5º, do Decreto Municipal nº 3.568/2017, o Sr. ALAN DOS SANTOS, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, XXX, com o CNPJ/CPF sob o nº. XXX, localizada à XXX, representada por XXX, devidamente qualificado nos autos do Processo Administrativo nº XX/2026, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem por justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO, NO ÂMBITO DE CREDENCIAMENTO, PARA ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO, NOS TERMOS DO ARTIGO 79, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETO MUNICIPAL Nº 5.156/2023 E DEMAIS LEGISLAÇÃO PERTINENTE**, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, ficando a contratada a ele obrigada em todos os seus termos.

1.2. Aplica-se ao presente contrato a Lei Federal nº 14.133/21.

1.3. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital do Credenciamento;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados de XXX, prorrogável na forma e limites da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. Em se tratando a presente de contratação com escopo definido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, nos termos do artigo 111, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.7. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução e demais observações constam no Termo de Referência, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. É admitida a subcontratação das atividades acessórias, tais como apoio, guarda, logística, divulgação e organização da leiloeira, nos termos do art. 60 da IN DREI/ME nº 52/2022.

3.2. Quanto à subcontratação do serviço de Credenciado, como apresentar os lotes e conduzir as ofertas, captar lances, anunciar o vencedor, entre outras funções, deverá ser observado o descrito no art. 11 do Decreto Federal nº 21.981/1932 e arts. 57 e 59 da IN DREI/ME nº 52/2022, que estabelecem a possibilidade de delegação das funções supracitadas em casos de moléstias ou impedimento ocasional.

3.3. Nestes casos, deverá ser realizada formal e prévia anuência da contratante, além da devida comunicação à Junta Comercial.

3.4. A notificação à contratante deverá ser acompanhada do comprovante de comunicação à Junta Comercial, bem como da informação sobre o período de afastamento necessário, conforme a moléstia.

3.5. Verificado que o tempo de ausência inviabilizará a continuidade do contrato, a administração poderá extinguir o contrato, garantindo a ampla defesa e contraditório.

3.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.7. A subcontratação depende de autorização prévia da contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

3.8. A contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

3.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade do Município ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. O presente contrato não possui valor certo ou estimado, tendo em vista tratar-se o seu objeto de serviço de leiloeiro oficial, no qual não é possível a prévia definição de valores, uma vez que a remuneração está vinculada ao valor dos bens efetivamente leiloados e arrematados.

4.2. A contratante não efetuará qualquer pagamento ao contratado, sendo expressamente estabelecido que a remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente por meio de comissão, a ser suportada pelos Arrematantes-Compradores, conforme os critérios de medição e pagamento definidos na Cláusula Quinta deste contrato, observada a legislação vigente.

4.3. A inexistência de valor contratual não implica assunção de obrigação financeira por parte da contratante, não gerando despesa pública direta, indireta, estimada ou futura decorrente da execução deste contrato.

4.4. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, correrão por conta exclusiva da contratada, nos termos do disposto na Cláusula Quinta deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A contratante não fará nenhum tipo de pagamento à contratada. Todos os débitos serão retirados do valor arrematado no leilão:

5.1.1. A contratada irá reter o valor a título de comissão no percentual de 5% (cinco por cento), sobre o valor de cada bem móvel arrematado, deduzindo o desconto realizado na proposta de preço (taxa do comitente); e

5.1.2. Fica preservada a remuneração fixa de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, conforme determina o parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/19321 (taxa do comprador).

5.1.3. A contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

5.1.4. Em hipótese alguma será a contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

5.1.5. A comissão paga pelo(s) Arrematantes-Compradores deverá ser devolvida pela contratada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou da contratante, devidamente fundamentada, seja anulado ou revogado o leilão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

5.1.6. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida aos Arrematantes-Compradores pela contratada, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da contratante.

5.1.7. A contratada deverá remeter à contratante, até 15 dias úteis após à realização do leilão, o relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas fiscais de arrematação e demais documentos previstos em lei;

5.1.8. A contratada será a responsável pelo recolhimento dos impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, tudo previsto em legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DA INAPLICABILIDADE DE REAJUSTE

6.1. Não se aplica reajuste ao presente contrato, tendo em vista tratar-se de credenciamento de leiloeiro oficial, no qual não há valor contratual previamente definido, nem pagamento a ser efetuado pela contratante.

6.2. A remuneração da contratada ocorre exclusivamente por meio de comissão incidente sobre o valor dos bens arrematados, suportada pelos Arrematantes-Compradores, conforme os critérios estabelecidos na Cláusula Quinta deste contrato e na legislação vigente, razão pela qual não incidirá reajuste, atualização monetária ou revisão de valores.

6.3. A inexistência de reajuste não gera direito a recomposição, reequilíbrio econômico-financeiro, atualização ou qualquer outra forma de alteração de valores, não havendo obrigação financeira, direta ou indireta, por parte da contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, termos de sua proposta e demais previsões constantes no Edital e anexos;

7.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.3. Fornecer por meio de mensagem eletrônica as informações necessárias e os esclarecimentos atinentes ao serviço que venham a ser solicitados pela contratada;

7.1.4. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

- 7.1.5. Cientificar o respectivo órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada;
- 7.1.6. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 7.1.7. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato;
- 7.1.8. Comunicar à contratada da disponibilidade dos bens móveis para fins de avaliação e de depreciação;
- 7.1.9. Acompanhar as publicações legais para realização do evento junto à contratada;
- 7.1.10. Elaborar os documentos a outros órgãos, usuários, etc., para que a contratada possa cumprir o contrato;
- 7.1.11. Proporcionar os meios necessários para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas e condições deste Contrato;
- 7.1.12. Assegurar o acesso ao Leiloeiro Oficial, ao seu preposto legal ou a seu(s) representante(s), e equipe de apoio, quando devidamente identificados, aos locais definidos em que devam executar suas atividades e onde estarão os bens móveis inservíveis passíveis de alienação;
- 7.1.13. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
- 7.1.14. Aplicar penalidades e multas previstas neste Contrato, mediante o devido processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório, com os devidos registros no SICAF;
- 7.1.15. Autorizar entrega do veículo ao respectivo arrematante;
- 7.1.16. Fornecer ao Leiloeiro a relação dos bens a serem alienados para respectiva avaliação;
- 7.1.17. Autorizar a retirada do(s) bem(ns) arrematado(s) ao arrematante ou representante procurador do mesmo, mediante a apresentação da segunda via da nota de venda em Leilão, emitida pelo Leiloeiro devidamente liberada e o comprovante de pagamento. Em caso de procurador é necessária também a Procuração válida;
- 7.1.18. Impedir que terceiros, sem autorização, executem o objeto da licitação;
- 7.1.19. Não efetuar diretamente a venda de qualquer dos bens a serem leiloados antes da realização do leilão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

7.1.20. Resguardar os bens a serem leiloados e somente autorizar a retirada do bem arrematado aos compradores, mediante a apresentação de Nota Fiscal de venda, autorização de entrega e acompanhado do Leiloeiro Oficial;

7.1.21. Decidir pela aceitação ou não dos valores que não atingirem a avaliação do Município, através da Comissão designada para este fim.

7.1.22. Emitir autorização para retirada dos bens/lotos arrematados da área de alienação, após a integralização total do pagamento, conforme estabelecido anteriormente. Tal retirada deverá ser efetuada em dias úteis, acompanhado do Leiloeiro Oficial, de segunda-feira à quinta-feira das 09h às 11h30 e das 14h às 16h30 e às sextas-feiras das 09h às 11h30.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da contratada:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à contratante, devendo ressarcir imediatamente à Administração em sua integralidade;

8.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.5. Apresentar à Comissão ou ao fiscal de contrato, quando for o caso, a relação nominal dos auxiliares que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

8.1.6. Cumprir ao disposto no Decreto Federal nº 21.981/1932 e na Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022 e suas alterações;

8.1.7. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob coordenação da contratante;

8.1.8. Não se pronunciar, em nome da contratante, a órgãos de imprensa, sobre assuntos relativos às atividades finalísticas da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

8.1.9. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a contratante em até 05 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do Leiloeiro.;

8.1.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente;

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

8.1.12. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização do(s) Leilão(ões), dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão;

8.1.13. Responder perante a contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

8.1.14. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;

8.1.15. Orientar e acompanhar a situação do arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, para que o mesmo transfira a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo as exigências legais do DETRAN;

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

8.1.17. Prestar contas através de Relatório Final contendo a Ata do Leilão público (descrição do bem, valor de avaliação, qualificação completa do arrematante, valor da arrematação, valor da comissão) e Demonstrativo financeiro de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização do leilão;

8.1.18. Vender os lotes/itens a quem maior lance oferecer acima da avaliação, reservando-se à contratante, o direito de não vender aqueles que não alcançarem os preços mínimos de vendas estabelecidos;

8.1.19. Vender bens no estado em que se encontram, não sendo aceitas desistência ou moções posteriores à arrematação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

8.1.20. Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante as informações necessárias à emissão da respectiva Nota Fiscal, não sendo aceita, em nenhuma hipótese, a troca de nome do arrematante;

8.1.21. Emitir uma nota fiscal para cada lote/item, não sendo permitido mais de um lote/item num mesmo documento fiscal. As Notas Fiscais serão emitidas com a data da realização do Leilão.

8.1.22. A contratada responderá por qualquer tipo de autuação ou ação decorrente da prestação de serviço, eximindo o Município de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

8.1.23. Obrigações referentes à LGPD

8.1.23.1. Contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato. A Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) será obedecida, em todos os seus termos, pela Contratada, que se obriga a tratar os dados da Contratante e dos arrematantes que forem eventualmente coletados conforme sua necessidade ou obrigatoriedade.

8.1.23.2. A Contratada obriga-se a executar seus trabalhos e tratar os dados da Contratante e dos arrematantes respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.

8.1.23.3. A Contratada compromete-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da Contratante e dos arrematantes por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo.

8.1.23.4. Eventuais dados coletados pela Contratada e dos arrematantes serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados.

8.1.23.5. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave danos à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

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

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguai, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f” e “g” do subitem acima deste contrato, bem como nas linhas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

iv) **Multa:**

(1) A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1. deste contrato, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração, e será calculada e estipulada de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

a) multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da avaliação dos bens móveis disponibilizados para venda;

b) multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual anterior, mas aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);

c) multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução contratual, calculada sobre o valor total da avaliação dos bens móveis disponibilizados para venda até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, ela será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

(2) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, sendo que a aplicação desta multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

(3) A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à contratada, ou com a utilização de caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

9.3. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometidas, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

9.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

9.5. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência do Secretário contratante, da área atinente ao objeto da contratação que motivou a solicitação, assistidos pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos do regulamento municipal.

9.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência da Secretaria Contratante, que motivou a solicitação, assistida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos de regulamento municipal.

9.8. Na instauração de procedimento de responsabilização para aplicação das sanções administrativas aqui previstas, a contratada será intimada e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

9.9. Nos procedimentos administrativos para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das alegações finais nas hipóteses de pedidos de produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, cujo deferimento ou indeferimento será notificado pela competente Comissão.

9.10. É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade do Município que aplicou a penalidade, nas condições do artigo 10 do Decreto Municipal nº 5.159/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não se aplica ao presente caso, tendo em vista que a contratada será remunerada diretamente pelos arrematantes de cada lote, inexistindo qualquer ônus financeiro para a Administração Pública, não gerando, portanto, **despesa**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, bem como normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. A contratada 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.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do artigo 132, da Lei Federal nº 14.133/21.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da comarca de Aguai/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aguai, XX de XX de 2026.

Contratante
Prefeitura Municipal de Aguai



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

ALAN DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Contratada

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM CREDENCIAMENTO

REF.: CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2026

OBJETO:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ - COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, sediada na rua, nº, bairro, cidade, estado, CEP:, neste ato representada por seu(a) representante legal, portador do RG, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado na rua, nº, bairro, cidade, estado, CEP:, vem por meio deste REQUERER seu credenciamento para prestação dos serviços de leiloeiro, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital do Credenciamento nº 002/2026:

Declaro ainda:

- a) atender aos requisitos de habilitação previstos neste Edital;
- b) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c) não estar impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e não ser declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontrar, nos termos da legislação em vigor ou da licitação, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;
- d) inexistir fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação (artigo 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- f) não possuir vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Aguai ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato/ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- g) cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21;

h) não possuir empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local
da empresa licitante

Referência: Processo nº 3500303.401.00000486/2026-16

SEI nº 0819623



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

ANEXO IV - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

REF.: CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2026

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____/____-__, pelo presente, informa o representante legal com poderes para a assinatura do Termo de Contrato desta licitação, bem como os dados da conta bancária para respectivos pagamentos:

Representante Legal:

Nome completo:

Qualificação dentro da Empresa:

E-mail corporativo:

E-mail pessoal:

Estado Civil:

Nacionalidade:

Endereço Residencial Completo:

RG:

CPF:

Informação Bancária:

Nome do Banco:

Agencia:

Conta Corrente:

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

ANEXO VI – ANEXOS DO TCE-SP

ANEXO VIII TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE AGUAÍ

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/XXXX

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

Referência: Processo nº 3500303.401.00000486/2026-16

SEI nº 0819637