

Processo:	2329/2025	Pregão:	15/2025
Objeto:	Contratação de 1 (um) leiloeiro oficial, regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP para a realização de leilão de veículos, conforme as especificações técnicas e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.		
Abertura:	28/10/2025	Cadastramento de Propostas até:	13/11/2025 às 07h59min
Envio de Lances:	13/11/2025 às 08h00min	Encerramento:	13/11/2025 às 09h30min
Site:	www.gov.br/compras www.pncp.gov.br www.crefsp.gov.br	UASG:	926089

TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste termo de referência a contratação de 1 (um) leiloeiro oficial para a prestação de serviços para alienação de bens móveis (veículos), de propriedade do Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região – CREF4/SP incluindo todos os atos necessários à organização do certame, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão.

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Porcentagem Máxima
01	Serviços de Leiloeiro Público Oficial que utilize plataforma com sistema on-line para realização de leilão de veículos	GLOBAL	1	5%

- 1.2. Os veículos que serão levados à leilão constam da relação que é apêndice a este Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1 O presente processo será regido pela Lei federal nº 14.133, de 2021, art. 31, § 1º e § 2º, e art. 76, inc. II.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O serviço objeto do presente Termo de Referência está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.
- 3.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CREF4/SP, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.4. Os serviços de leiloeiros estão cadastrados na Lista CATSER, da seguinte forma:

- a) Grupo de Serviço nº 859;
- b) Classe Material nº 8599;
- c) Código Material Serviço nº 3972.

3.5. Havendo divergências entre o código CATMAT/SER e/ou a descrição do material do sistema COMPRAS GOVERNAMENTAIS com a apresentada neste Termo de Referência, prevalecerá a última, salvo disposição expressa do Pregoeiro ou da Comissão Especial de Licitação.

3.6. A licitação será em um único item.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 03676803000159-0-000001/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 138/2025;
- IV) Classe/Grupo: 859 – outros serviços de suporte
- V) Identificador da Futura Contratação: 926089-97/2025;

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

6.1. Deverão ser atendidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, sendo que a permanência de veículos inservíveis nos prédios do Conselho acarretará o perecimento dos bens levando-os, em curto prazo, ao sucateamento, o que representaria perda total do investimento, além de risco à segurança de condutores e usuários, e ao meio ambiente.

Subcontratação

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.3. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Requisitos Específicos da Contratação

6.4. O contratado deverá fornecer mão de obra qualificada para a preparação, organização e condução de leilão público destinado à alienação de bens móveis considerados inservíveis (veículos) para o CREF4/SP, compreendendo o levantamento e a avaliação dos bens; a elaboração, publicação e divulgação do edital de Leilão.

- 6.4.1. O contratado é responsável também pela realização do leilão, bem como todos os procedimentos decorrentes, tais como: organização, coordenação, assessoria técnica e jurídica, elaboração de atas, relatórios e recibos de arrematação e sua conclusão, entre outros serviços que possam ser necessários à realização de leilão pelo período de 12 (doze) meses.
- 6.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Leiloeiro Oficial deverá:
- 5.5.1. Dispor de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, providenciando funcionários e materiais em quantidades suficientes para atendimento das exigências contratuais.
 - 5.5.2. Possuir sistema audiovisual e sistema de som para apresentação das imagens dos lotes a todos os participantes do leilão.
 - 5.5.3. Dispor de plataforma virtual e/ou sistema informatizado que o permita realizar o leilão on-line, via web browser (Internet), em tempo real, e de pessoal próprio em quantidades e condições de realizar o leilão.
 - 5.5.4. Não se pronunciar sem autorização em nome do CREF4/SP a órgãos de imprensa sobre quaisquer assuntos relativos às atividades contratadas, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.
- 6.6. Os bens móveis serão alienados em lotes individuais, no estado e condições em que se encontram.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Das atividades inerentes ao leiloeiro oficial

7.1. Para os fins deste termo, serão as atividades inerentes ao Leiloeiro Oficial as discriminadas abaixo:

7.1.1. Realizar leilões virtuais para alienação dos veículos indicados pelo CREF4/SP, durante o período da contratação.

7.1.2. Realizar o leilão de forma eletrônica, 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.

7.2. O Leiloeiro Oficial contratado, após receber a autorização do CREF4/SP, deverá:

- a) Conduzir o leilão pessoalmente;
- b) Receber e conferir a relação dos bens móveis (veículos) a serem leiloados;
- c) Organizar e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação (catalogar - fotografar, registrar em sistema próprio) os bens móveis;
- d) Informar as características e condições de conservação dos bens a serem vendidos em leilão;
- e) Submeter, em tempo hábil para análise e aprovação do CREF4/SP as minutas do material publicitário, impresso ou não; a data; o local do evento; e qualquer decisão que possa impactar no andamento do leilão e nas atividades do Conselho;
- f) Realizar a limpeza para melhor apresentação dos bens destinados à alienação, no que couber;

- g) Elaborar a avaliação minuciosa do estado que se encontra o bem a ser leilado, também o valor mínimo para o lance inicial, com anuência do CREF4/SP;
- h) Publicar o Edital de Leilão, exceto quanto a publicações de responsabilidade do CREF4/SP no Diário Oficial da União - DOU, jornal de grande circulação/local e Portal do Conselho;
- i) Realizar a Sessão Pública, em formato virtual (via internet), para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens;
- j) Realizar os recebimentos dos valores arrematados, na forma disciplinada pelo CREF4/SP;
- k) Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo;
- l) Emitir os documentos fiscais e de arrematação em leilão, conforme legislação;
- m) Elaborar o relatório dos bens vendidos e não vendidos, identificando o arrematante com os valores dos seus respectivos lances, no prazo legal de 5 (cinco) dias úteis após realizado o leilão;
- n) Providenciar junto com a prestação de contas o Auto de Arrematação ou Ata de Leilão, documentos estes que registrem tudo o que acontecer no decorrer do leilão;
- o) Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão.

Das especificações do serviço

7.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.3.1. O Leilão deverá ser realizado on-line (via internet), conforme a solicitação do CREF4/SP;

7.3.2. Pela prestação dos serviços, o Leiloeiro receberá o percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo Arrematante no ato do leilão, de acordo com o previsto no parágrafo único, do art. 24, do Decreto federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932;

7.3.3. Não cabe a este Conselho qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro para recebê-la;

7.3.4. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do CREF4/SP;

7.3.5. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, o CREF4/SP efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo Leiloeiro, creditando em sua conta corrente, na forma de Legislação Financeira vigente;

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

7.3.7. É imprescindível, portanto, o Leiloeiro agir com probidade e estar regular com as suas obrigações perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo;

7.3.8. O valor integral arrecadado com os arremates no leilão será depositado em conta bancária do CREF4/SP, a ser divulgada oportunamente;

7.3.9. Realizar as diligências formais do ato: deve o Leiloeiro dar publicidade do leilão, fornecer as normas do Edital de Leilão, que é o regulamento que irá reger as condições de participação e arremate dos bens oferecidos pelo comitente;

7.3.10. Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse da Contratada;

7.3.11. Realizar, no que couber, demais tarefas pertinentes para a execução ideal de seus trabalhos.

Condições de Execução

7.4. O início da execução do objeto será em até 7 (sete) dias da assinatura do contrato;

7.5. A avaliação detalhada dos veículos precisa ser obrigatoriamente de forma presencial, mediante identificação profissional.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) Contratado(a), de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2. Planejar através do agente de contratação em conjunto com o leiloeiro, todas as fases do leilão de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;

9.3. Propiciar ao leiloeiro oficial, condições para a plena execução deste contrato;

9.4. Assegurar ao Leiloeiro o livre acesso aos veículos, fornecendo todos os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo(a) Contratado(a);

9.6. Aplicar ao(à) Contratado(a) as sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/21, devendo ser observado o artigo 157 da mesma Lei;

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

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

10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. O(a) Contratado(a) deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referências, no Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

10.1.2. Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, fornecendo equipe, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequados e suficientes para atender as demandas e as recomendações de boa técnica e legislação de regência;

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

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

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

10.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

10.1.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

10.1.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.1.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

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

10.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

10.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11. ROTINAS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Repasse dos valores

11.5. O(a) Contratado(a) receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de até 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24, do Decreto federal nº 21.981/1932.

11.6. A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes/Compradores.

11.7. Em hipótese alguma será a Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes/Compradores.

11.8. O(a) Contratado(a) terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da realização de cada Leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens.

11.9. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo:

- a) descrição do bem;
- b) valor do arremate;
- c) CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante/Comprador;
- d) quantidade de lotes arrematados; e
- e) quantidade de lotes não arrematados.

11.10. O prazo para a efetuar o recolhimento das importâncias devidas à Contratante é de 5 (cinco) dias úteis, contados da aprovação do Relatório de Vendas dos bens pela Administração.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

11.11. Há estimativa de previsão para realização de alienação de bens móveis inservíveis (veículos) no decorrer do exercício do ano de 2025.

11.12. Os veículos que serão leiloados constam do item 1.2, acima.

Mecanismos formais de comunicação entre a contratada e o CREF4/SP

11.13. Serão utilizados os seguintes canais de comunicação e acompanhamento da execução do contrato:

- Correio eletrônico (e-mail);
- Ofício.

Critério de pagamento

11.14. Não cabe a este Conselho qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro para recebê-la.

11.15. O valor integral arrecadado com os arremates no leilão será depositado em conta bancária do CREF4/SP, a ser divulgada oportunamente.

11.16. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão on-line será constituída exclusivamente da comissão de até 5% (cinco por cento) sobre o lance vencedor do bem móvel arrematado, sem a interveniência do CREF4/SP, pelo próprio

leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º, do art. 42, do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24, do mesmo Decreto;

11.17. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado ao CREF4/SP;

11.18. Não será devido ao leiloeiro oficial nenhum outro pagamento além da comissão a que se refere o item 11.16, acima;

11.19. O aceite dos serviços se dará após a entrega e aprovação da prestação de contas final pelo fiscal do contrato, comprovado o correto repasse dos valores ao CREF4/SP.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

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

12.3. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

12.3.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

12.3.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

12.3.3. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

12.3.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

12.3.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

12.3.6. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

12.4. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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 nº 11.246, de 2022](#)).

- 12.4.1. Caso ocorra o 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 12.5. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 12.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 12.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 12.8. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 12.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 12.10. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).
- 12.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. LOCAIS DE ENTREGA

- 13.1. A execução do leilão se dará de forma on-line, com retirada dos itens leiloados em locais a serem definidos oportunamente pelo Conselho.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PERCENTUAL de comissão sobre o valor de arrematação, a ser pago pelo arrematante.

14.2. Qualificação Técnica

14.2.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- a) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo;
- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Proponente, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização, com êxito, de leilão público. O(s) atestado(s) deve(m) comprovar, claramente, a realização de leilão(ões) público(s) de bens móveis (inservíveis).

14.3. Critérios de Habilitação

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

14.3.1.1. Habilitação Física/Jurídica:

- a) Cópia do Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial;
- b) no caso de Leiloeiro registrado como empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial.

14.3.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou, se tratando de Leiloeiro registrado como empresário individual, Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados. Inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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.

14.3.2. O critério de julgamento adotado será o MAIOR DESCONTO.

14.4. Da apresentação da proposta de preços e da formulação de lances

14.4.1. O envio de proposta na plataforma deverá ser registrado como valor fixo em reais mesmo que o entendimento seja em porcentagem. O lance deverá ser

ofertado através do valor total do item, que corresponde, proporcionalmente, ao valor da comissão administrativa (máximo de 5%) a ser recebida pelo Licitante.

- 14.4.1.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento.
- 14.4.1.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item, aferido a partir do maior desconto a ser aplicado no percentual de 5%.
- 14.4.1.3. Por limitação do sistema COMPRASNET, a disputa de lances durante a sessão pública adotará o seguinte referencial:
- 14.4.1.3.1 O sistema COMPRASNET exibirá o valor total estimado de R\$ 5,00 (cinco reais) a título de comissão.
- 14.4.1.3.2. Este valor será objeto de lances sucessivos que serão ofertados pelos licitantes interessados.
- 14.4.1.3.3. Um lance de R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) significa que o licitante cobrará comissão de 4,5% (quatro e meio por cento) do valor de arremate do bem;
- 14.4.1.3.4. Um lance de R\$ 4,00 (quatro reais) significa que o licitante cobrará comissão de 4% (quatro por cento) do valor de arremate do bem, e assim por diante.
- 14.4.1.3.5. **Os valores acima são meramente exemplificativos e explicativos.**
- 14.4.1.4. Critérios de desempate:
- 14.4.1.4.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 14.4.1.4.2. Entende-se por empate aquelas situações em que a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 14.4.1.4.3. Quando o empate ocorrer pelo fato de todas as propostas apresentarem valores iguais, o desempate será feito por sorteio presencial.
- 14.4.1.4.4. Para realização do sorteio presencial:
- a) as empresas serão convocadas via sistema eletrônico para comparecer, em dia e horário previamente estabelecidos, no seguinte endereço: Rua Líbero Badaró, nº. 377, 3º andar, Centro, São Paulo - SP, CEP: 01009-000;
 - b) o sorteio realizar-se-á independentemente do comparecimento dos LICITANTES e será gravado e filmado;
 - c) o sorteio será realizado, presencialmente, pelo Pregoeiro e equipe de apoio, contendo os nomes dos LICITANTES participantes;
 - d) será considerado classificado o licitante que primeiro for sorteado.
- 14.4.1.4.5. Após o sorteio, o objeto licitado será adjudicado em favor do Licitante vencedor/sorteado.
- 14.4.1.4.6. Não havendo empate, o objeto será adjudicado ao licitante detentor da melhor oferta.

15. FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 15.1. Não se aplica. Em razão do objeto da presente contratação o Leiloeiro receberá percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, de acordo com o previsto no parágrafo único, do art. 24, do Decreto nº 21.981/32.
- 15.2 A dispensa de indicação de recursos específicos consignados em conta orçamentária se justifica em razão da inexistência de pagamento ao contratado por parte da contratante. O presente contrato gerará receita para compor o orçamento quando ocorrer leilão de bens móveis do CREF4/SP.
- 15.3. O pagamento dos valores que serão repassados ao CREF4/SP, deverão ser depositados diretamente pelo arrematante na conta Banco do Brasil, que será divulgada oportunamente.

São Paulo, 27 de outubro de 2025.

ANDRÉ RICARDO BRAZ
Diretora do Departamento de Transportes
CREF4/SP