ANEXO II

FLUXO OPERACIONAL E CRONOGRAMA REFERENCIAL DE EXECUÇÃO DOS LEILÕES

Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para Alienação de Bens Móveis Inservíveis, Veículos e Sucatas.

1. FINALIDADE

Este Anexo estabelece o fluxo operacional e os prazos referenciais para execução dos procedimentos relacionados à alienação de bens móveis por meio de leilão público eletrônico, visando assegurar a adequada coordenação entre a Administração Municipal, a Comissão Especial de Identificação, Classificação e Avaliação de Bens Móveis Inservíveis, o gestor e o fiscal do credenciamento e o leiloeiro oficial credenciado.

Os prazos previstos possuem caráter orientativo e poderão ser ajustados pela Administração em razão da quantidade, natureza, complexidade ou condições específicas dos bens a serem alienados, mediante justificativa formal constante do respectivo processo administrativo.

2. FLUXO OPERACIONAL E PRAZOS

ETAPA 1 – ENCAMINHAMENTO DOS BENS

Responsável: Comissão Especial

Atividades:

I – identificar e classificar os bens destinados à alienação;

II – instruir preliminarmente o processo administrativo;

III – encaminhar ao leiloeiro a relação dos bens ou lotes a serem avaliados.

Prazo: até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão dos trabalhos de identificação e classificação.

ETAPA 2 – AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA

Responsável: Leiloeiro Oficial

Atividades:

I – realizar vistoria dos bens, quando necessária;

II – promover pesquisa de mercado compatível com a natureza dos bens;

III – elaborar relatório de avaliação mercadológica;

IV – apresentar a memória da pesquisa de mercado e os elementos utilizados na formação das estimativas.

Prazo: até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da relação dos bens.

ETAPA 3 – DELIBERAÇÃO DOS VALORES DE REFERÊNCIA

Responsável: Comissão Especial

Atividades:

I – analisar o relatório de avaliação mercadológica;

II – avaliar a consistência da metodologia e dos elementos apresentados;

III – deliberar sobre os valores de referência dos bens ou lotes;

IV – registrar formalmente a decisão no processo administrativo.

Prazo: até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da documentação apresentada pelo leiloeiro.

ETAPA 4 – ELABORAÇÃO DO EDITAL

Responsável: Leiloeiro Oficial

Atividades:

I – elaborar a minuta do edital;

II – consolidar a descrição dos bens ou lotes;

III – incorporar os valores de referência aprovados;

IV – encaminhar a minuta para validação administrativa.

Prazo: até 5 (cinco) dias úteis após a deliberação da Comissão Especial.

ETAPA 5 – VALIDAÇÃO ADMINISTRATIVA

Responsáveis: Gestor e Fiscal do Credenciamento

Atividades:

I – realizar a conferência documental;

II – validar as informações constantes do edital;

III – autorizar sua publicação.

Prazo: até 3 (três) dias úteis.

ETAPA 6 – PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Responsável: Leiloeiro Oficial

Atividades:

I – promover a publicação do edital;

II – divulgar o certame na plataforma eletrônica;

III – realizar as ações de publicidade exigidas pela legislação e pelo Termo de Referência.

Prazo: observância dos prazos legais aplicáveis.

ETAPA 7 – REALIZAÇÃO DO LEILÃO

Responsável: Leiloeiro Oficial

Atividades:

I – conduzir a sessão pública;

II – receber e processar os lances;

III – formalizar as arrematações;

IV – registrar integralmente os atos praticados.

Prazo: conforme cronograma aprovado pela Administração.

ETAPA 8 – PRESTAÇÃO DE CONTAS E ENCERRAMENTO

Responsável: Leiloeiro Oficial

Atividades:

I – apresentar relatório operacional final;

II – disponibilizar a documentação comprobatória das arrematações;

III – apresentar os registros eletrônicos da sessão pública;

IV – comprovar os pagamentos efetuados diretamente em conta bancária oficial do Município;

V – apresentar os documentos exigidos para encerramento da execução.

Prazo: até 5 (cinco) dias úteis após a realização do leilão.

3. QUADRO RESUMO DOS PRAZOS

Etapa	Responsável	Prazo
Encaminhamento dos bens	Comissão Especial	Até 5 dias úteis
Avaliação mercadológica	Leiloeiro Oficial	Até 10 dias úteis
Deliberação dos valores de referência	Comissão Especial	Até 5 dias úteis
Elaboração da minuta do edital	Leiloeiro Oficial	Até 5 dias úteis
Validação administrativa	Gestor e Fiscal	Até 3 dias úteis
Publicação e divulgação	Leiloeiro Oficial	Conforme legislação
Realização do leilão	Leiloeiro Oficial	Conforme cronograma aprovado
Prestação de contas	Leiloeiro Oficial	Até 5 dias úteis

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

O descumprimento injustificado dos prazos atribuídos ao leiloeiro poderá ensejar a adoção das medidas administrativas previstas no Termo de Referência, observados o contraditório e a ampla defesa.

Os prazos estabelecidos neste Anexo poderão ser ajustados pela Administração quando a natureza ou a complexidade dos bens justificar tratamento operacional diferenciado, mediante justificativa formal constante do processo administrativo.

Araçatuba/SP, **13 de julho de 2026**.

Vítor Matheus Coelho
Divisão de Compras