

## **CREDECIMENTO 002/2025.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 19229/2025**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

### **OBJETO**

Credenciamento de Leiloeiro Oficial para alienação de bens móveis e imóveis do patrimônio público do Município de Jundiaí/SP visando a preparação, organização e condução do leilão.

### **CONTRATANTE**

Município de Jundiaí – Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas

### **DATA DE INÍCIO DO CREDECIMENTO**

30/07/2025

### **PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

Será de 05 (cinco) anos, a partir da publicação do Edital, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do Município de Jundiaí.

Durante o prazo de vigência fica permitido o credenciamento de novos interessados, desde que cumpram todas as condições estabelecidas neste Edital.

O Município de Jundiaí, por meio da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, realizará CREDECIMENTO 002/2025, nos termos disposto no inciso XXI do art. 37 e art. 175 da Constituição Federal, Lei 14.133/2021, Decreto municipal nº 34.494/2024 e 32.573/2023 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O presente instrumento foi elaborado com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, nos termos dos regulamentos editados pelo Município. Os regulamentos na íntegra encontram-se disponíveis para consulta junto ao link: <https://compraaberta.jundiai.sp.gov.br/documentos/legislacao/decretos-municipais/>

Integram este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Declarações

ANEXO III – Relação de bens estimados a serem leiloados

ANEXO IV – Termo de Credenciamento

ANEXO V – Minuta do Contrato da futura Inexigibilidade

## 1. DO OBJETO:

**1.1.** O objeto de presente procedimento é o de Leiloeiro oficial para alienação de bens móveis e imóveis do patrimônio público do Município de Jundiaí/SP visando a preparação, organização e condução do leilão, de acordo com a necessidade do Município de Jundiaí, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **1.2. Das responsabilidades:**

**1.2.1.** As responsabilidades das empresas credenciadas estão relacionadas no Anexo I deste Edital.

**1.3.** O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

**2.1.** Poderão participar deste credenciamento os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste credenciamento e que reúnam os requisitos exigidos nos termos deste Edital.

### **2.2. Não poderão participar do credenciamento:**

**2.2.1.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.2.2.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.2.3.** 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 na licitação 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;

**2.2.4.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.2.5.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

**2.2.6.** Em forma de consórcio;

**2.2.7.** 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.

**2.2.8.** interessado suspenso de participar e impedido de contratar com o Município de Jundiaí;

**2.2.9.** interessado declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**2.2.10.** leiloeiros em sociedade, considerando o Decreto nº 21.981/32;

**2.2.11.** leiloeiros que estiverem com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do respectivo estado da federação;

**2.3.** O impedimento que trata o item 2.2.2. será aplicado também ao interessado que atue em substituição à 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 fornecedor.

**2.4.** 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 14.133/2021.

**2.5.** A vedação de que trata o item 2.2.7 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.

**2.6.** A apresentação de declaração falsa ou a não comunicação de qualquer ocorrência posterior que modifique as declarações prestadas pelo participante, o sujeitará à declaração de inidoneidade e multa, na forma do edital, sem prejuízo das demais cominações legais.

### 3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR:

**3.1.** A manifestação da intenção de se credenciar se dará através do envio dos documentos mencionados no item 4.2.1,4.2.2. e 4.2.3. deste Edital e outros se previstos em Anexo.

**3.1.1.** O envio dos documentos será exclusivamente por meio eletrônico através do link <https://forms.gle/VKN9jsV6fpa7GbLA7>

**3.1.2.** Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

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

**3.1.4.** A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Edital e Termo de Referência, anexo ao Edital, 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.

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

**3.1.5.1.** 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;

**3.1.5.2.** 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 [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**3.1.5.3.** 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](#);

**3.1.5.4.** 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.

**3.1.6.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

**c)** Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP – (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);

**d)** SICAF - <https://sicafdigital.com.br/>

**3.1.6.1.** Constatada a existência de sanção impeditiva de participação, o interessado será inabilitado, por falta de condição de participação.

#### **4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.1. Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:**

**4.1.1.** Os documentos deverão ser encaminhados através do link, conforme disposto no item 3.1.1. deste Edital.

**4.1.2.** Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

**4.1.3.** Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.

**4.1.4.** 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.

**4.1.5.** As declarações ou outro documento que necessite assinatura, quando exigidos, deverão ser assinados por representante legal da licitante, devendo constar a identificação do signatário no documento e este ser acompanhado de documento que comprove o vínculo do referido representante junto a licitante.

**4.1.5.1.** As assinaturas que trata o item 4.1.5., acima, poderão ser digitais, desde que permitida a conferência de sua autenticidade

**4.1.6.** As proponentes interessadas são responsáveis por todos os custos e esforços relacionados à preparação e à apresentação dos DOCUMENTOS, isentando-se o Município de Jundiaí, em qualquer hipótese, de tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos adotados neste Credenciamento ou seus resultados.

**4.1.7.** Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

#### **4.2. Dos documentos a serem apresentados para habilitação:**

##### **4.2.1. Dos Documentos de Habilitação Jurídica, conforme o caso:**

**4.2.1.1.** 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;

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

**4.2.1.3.** 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;

**4.2.1.4.** 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;

**4.2.1.5.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

**4.2.1.6.** 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;

**4.2.1.7.** Registro geral (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas dos Representantes Legais (CPF);

**4.2.2. Dos Documentos de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

**4.2.2.1** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

**4.2.2.2.** Prova da regularidade para com a Fazenda Nacional e à Seguridade Social mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais, à Dívida Ativa da União – DAU, por elas administrados.

**4.2.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

**4.2.2.3.1.** A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada por meio de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que contemplem os débitos inscritos na Dívida Ativa.

**4.2.2.4.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada (tributos mobiliários);

**4.2.2.5.** 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.

**4.2.2.6.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

**4.2.3. Dos Documentos de habilitação técnica:**

**4.2.3.1.** Os documentos técnicos que serão utilizados para fins de seleção e classificação constam do item 8 do Anexo I – Termo de Referência.

**5. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**5.1.** O julgamento será realizado pela Comissão Técnica a ser designada pela Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, devidamente designada pela autoridade competente, que poderá ser subsidiada pelas Unidades Técnicas do Município de Jundiaí, quando necessário.

**5.1.1.** O Responsável pelo Procedimento poderá solicitar auxílio da consultoria jurídica do município, bem como de outros membros da Administração Pública Municipal que não integrem esta Comissão.

**5.1.2.** No desempenho de suas funções, o Responsável pelo Procedimento poderá ainda valer-se, caso necessário, do auxílio de terceiros, prestadores de serviços técnicos especializados, especialmente para a análise dos documentos exigidos neste EDITAL.

**5.1.3.** O Responsável pelo Procedimento pode, a seu critério, em qualquer fase deste procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução deste Credenciamento, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.1.3.1.** Poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Responsável pelo Procedimento, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado;

c) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado

**5.2.** Serão considerados habilitados os interessados que atenderem, na íntegra, os documentos relacionados nos itens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3. deste Edital e outros, se previstos em Anexo.

**5.3.** A verificação pela Comissão Técnica, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**5.4.** Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Técnica poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

**5.5.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de agosto de 2006.

**5.6.** O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital será credenciado, com a possibilidade de, no interesse da Administração, ser convocado para executar o objeto.

**5.7.** Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura do termo de contrato ou outro instrumento hábil.

**5.8.** A divulgação da habilitação ou inabilitação será publicada na Imprensa Oficial do Município e a lista dos credenciados será disponibilizada no site do Compra Aberta.

**5.9.** A habilitação do interessado neste credenciamento não implicará, para a Administração Municipal, obrigação de contratação.

**5.10.** A empresa é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sujeitando-se às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

**5.11. Serão declarados inabilitados os interessados que:**

**5.11.1.** por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, desde que tenha sido publicado na Imprensa Oficial, pelo Órgão que o expediu.

**5.11.2.** Inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe ou que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo.

**5.11.3.** Que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida no item 4.2. do Edital ou desatender as condições para seleção.

## **6. DA SELEÇÃO DO CREDENCIADO**

**6.1.** O leiloeiro será selecionado por meio Credenciamento, com fundamento no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, tendo a forma de contratações paralelas e não excludentes, conforme o inciso I, do caput do mesmo artigo, e a convocação dos credenciados para contratação será realizada de acordo com as regras do edital, respeitado o critério objetivo estabelecido para distribuição da demanda, a fim de garantir a igualdade de oportunidade entre os interessados.

**6.2.** Na hipótese de mais de um(a) Leiloeiro(a) Oficial habilitado, a ordem de classificação e distribuição da demanda se dará de acordo com os critérios definidos no Anexo I – Termo de Referência.

**6.3.** Restando regular a documentação, será (ao) imediatamente declarada(s) habilitada(s) a(s) empresa(s) e/ou pessoa física, restando, portanto, CREDENCIADA e sendo isto requisito para possibilitar a contratação do leiloeiro com a Administração Municipal.

## 7. PROCEDIMENTOS DESTE CREDENCIAMENTO

7.1. Os procedimentos se darão na seguinte ordem:

- I. Publicação do Edital;
- II. Recebimento da intenção de se credenciar através do envio dos documentos mencionados no item 4.2., bem como do item 8 do Anexo I do Edital.
- III. Análise dos documentos de habilitação das empresas que se manifestaram pela Comissão Técnica;
- IV. Divulgação do resultado da classificação e habilitação, bem como adjudicação, ocasião em que será aberto o prazo para interposição da intenção de recorrer;
- V. Prazos para envio de eventuais Recursos Administrativos;
- VI. Homologação do resultado deste Credenciamento;
- VII. Divulgação do resultado do processo de seleção;
- VIII. Celebração do Contrato

## 8. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

**8.1. Do pedido de esclarecimento e da impugnação:**

**8.1.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

**8.1.2.** A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, sendo que em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP e no portal eletrônico Compra Aberta.

**8.1.3.** A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

**8.1.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Compra Aberta no prazo estabelecido no § 1º deste artigo.

**8.2. Do recurso:**

**8.2.1.** Após a decisão da comissão sobre a habilitação, o interessado poderá, interpor recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão, sob pena de preclusão.

**8.2.2.** O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade competente, definida nos termos da regulamentação municipal sobre o tema.

**8.2.3.** A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

**8.3.** Qualquer manifestação referente ao pedido de esclarecimento ou à impugnação ou ao recurso deverá ocorrer por meio do e-mail: [compraaberta@jundiai.sp.gov.br](mailto:compraaberta@jundiai.sp.gov.br).

**8.3.1.** No e-mail, que trata o item anterior, deverá estar identificado o número do credenciamento e o seu objeto, bem como os dados do interessado.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** Após divulgação da lista de credenciados, a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas poderá realizar processo de inexigibilidade de licitação para a contratação de qualquer credenciado, durante a vigência do Edital de credenciamento, conforme previsto no [art. 74, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), devendo o processo observar também o disposto no [art. 72 da referida Lei](#).

**9.2.** A Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas 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 Federal nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

**9.3.** A formalização da contratação será por meio de processo de Inexigibilidade e o prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, no edital e em outras legislações aplicáveis.

**9.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo Município de Jundiaí.

**9.5.** Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar possível impedimento de contratar.

**9.6.** Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**9.7.** As condições da execução contratual constam dispostas na minuta do contrato que segue anexa a este Edital

## 10. ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO OU DESCRENCIAMENTO

### 10.1. Anulação e revogação

**10.1.1.** Este 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.

**10.1.2.** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos artigos 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

## **10.2. Descredenciamento:**

**10.2.1.** Os prazos para a denúncia ao credenciamento, obedecerá aos seguintes critérios:

I - o pedido de descredenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, que deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

II - após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelo próprio instrumento contratual;

III - o descredenciamento por ato da Administração poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:

a) por desinteresse da Administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

b) por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;

c) pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;

d) pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou declaração de inidoneidade.

**10.2.2.** A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências deste Decreto, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderão ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

**10.2.3.** 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.

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

**10.2.5.** O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento dos contratos eventualmente assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do objeto, a aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 11. DAS SANÇÕES

**11.1.** As sanções constam descritas na minuta do contrato, anexa a este Edital.

## 12. DA VIGÊNCIA

**12.1.** O prazo de vigência deste Credenciamento será de 5 (cinco) anos, a partir da publicação do Edital na Imprensa Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do Município de Jundiaí. No prazo de vigência fica permitido o credenciamento de novas leiloeiro(s), desde que cumpram todas as condições estabelecidas neste Edital.

**12.2.** Após o credenciamento, de acordo com a necessidade, poderá ser firmado contrato por escopo com o Leiloeiro Oficial selecionado e com vigência de 12 (doze) meses, seguindo o previsto no art. 111 da Lei 14.133/2021.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** A participação na presente licitação implica em ciência quanto à obrigação de assinar, juntamente com Contrato, se o caso, o “Termo de Ciência e Notificação” (de acordo com a Instrução nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), e que o descumprimento poderá gerar penalizações.

**13.2.** A participação neste credenciamento implica, também, em ciência do credenciado de que está obrigada a manter, durante todo o período da vigência deste Edital e da contratação, se vier ocorrer, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação neste certame, e de que mantém íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal.

**13.3.** O Município e a credenciada deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, conforme Instrução Normativa UGAGP nº 04/2021, disponível no site do Compra Aberta, no link “Legislação”.

Documento assinado digitalmente



FELIPE AUGUSTO DE ALMEIDA SOUZA  
Data: 29/07/2025 14:53:30-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

**(FELIPE AUGUSTO DE ALMEIDA SOUZA)**  
Diretor do Departamento de Compras Governamentais

## **ANEXO I AO CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1.** Credenciamento de Leiloeiro oficial para alienação de bens móveis e imóveis do patrimônio público do Município de Jundiaí/SP visando a preparação, organização e condução do leilão, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** A hipótese de contratação deste objeto é caracterizada como paralela e não excludente, conforme artigo 3, “I” constante do Decreto nº 34.494/24, de 07 de outubro de 2024.

**1.3.** O credenciamento deverá obedecer ao artigo 79, parágrafo único, inciso I, da Lei 14.133/2021, com início na publicação do seu aviso de credenciamento na Imprensa Oficial dos Municípios (IOM), podendo o Município, dentro desse prazo, realizar o número de leilões que julgar necessários para atender a sua demanda.

**1.4** Os interessados poderão enviar a documentação em qualquer momento. Assim que o interessado estiver habilitado será publicada uma nova lista.

**1.5.** O prazo de vigência da contratação, originado do credenciamento, será de até que seu objeto seja executado, em conformidade com o planejamento do leilão que será realizado em conjunto entre o município e o leiloeiro contratado, a partir da assinatura do contrato.

**1.6.** O Termo de Credenciamento e a minuta do contrato da futura inexigibilidade 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 Administração Pública do Município de Jundiaí/SP identifica a necessidade de promover a alienação de bens móveis e imóveis inservíveis ou considerados antieconômicos, de forma a garantir maior eficiência na gestão do patrimônio público e a racionalização de seus ativos. Esses bens, quando mantidos sob a guarda do Município, geram custos com armazenamento, vigilância e manutenção, sem trazerem retorno efetivo à coletividade. A alienação adequada desses ativos contribui diretamente para a modernização administrativa e a requalificação do espaço público, atendendo ao interesse público primário da economicidade e eficiência na gestão patrimonial.

Dada a complexidade dos procedimentos envolvidos na realização de leilões, notadamente no que se refere à preparação, organização, divulgação e condução dos certames, faz-se imprescindível a contratação de profissional especializado. Nesse contexto, o credenciamento de Leiloeiro Oficial — profissional habilitado nos



**Prefeitura  
de Jundiá**

termos da legislação federal (Decreto nº 21.981/1932) — configura-se como a forma mais adequada para assegurar a lisura, a transparência e a eficiência na condução dos leilões públicos. O leiloeiro, com experiência técnica e atuação regulamentada, será responsável por atrair potenciais compradores, ampliar a competitividade das disputas e garantir a alienação com maior valor de retorno ao erário.

Assim, a contratação visa solucionar a ausência de expertise técnica no âmbito interno da Administração para executar com eficácia todas as etapas do processo de leilão, desde a avaliação, divulgação e apresentação dos bens, até a formalização da alienação junto aos arrematantes. Trata-se de medida estratégica para a promoção da economicidade, da eficiência administrativa e da maximização de receitas públicas, sem prejuízo à legalidade, publicidade e moralidade administrativa, princípios que regem a atuação estatal e que devem nortear todo o processo de gestão patrimonial do Município.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**3.1.** Será realizada a seleção de leiloeiro oficial por meio do credenciamento, permitirá uma melhor seleção dos interessados, com critérios que priorizem o desempenho e não apenas o menor custo.

**3.2.** A forma de contratação será por meio de inexigibilidade de licitação em razão do credenciamento.

**3.3.** A hipótese de contratação deste objeto é a paralela e não excludente, não sendo possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, uma vez que cada leilão deverá ter apenas um leiloeiro oficial responsável.

**3.4.** A contratação ocorrerá conforme disponibilidade de bens para realização de leilão em conformidade com a classificação dos credenciados, conforme critérios estabelecidos no item 8 deste Anexo I.

**3.5.** Deste modo, a cada leilão realizado, ocorrerá um rodízio dos leiloeiros e será atualizado a sequência de leiloeiros credenciados e publicado no site Compra Aberta do Município, sendo que o leiloeiro que acabou de prestar o serviço será recolocado ao final da lista e também aquele que declinar da prestação do serviço.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** Os requisitos operacionais são:

**4.1.1.** O leiloeiro deve ser oficialmente credenciado e possuir experiência comprovada na realização de leilões públicos.

**4.1.2.** A realização do leilão deverá ocorrer em modalidade eletrônica, garantindo ampla concorrência.



**Prefeitura  
de Jundiá**

**4.1.3.** O processo de leilão deve obedecer a padrões mínimos de transparência, qualidade e eficiência, assegurando o melhor aproveitamento econômico dos bens alienados.

**4.1.4.** O serviço deve incluir todas as etapas do processo, desde a avaliação e descrição dos bens até a condução do leilão e finalização da alienação, sendo elas, em síntese:

- a) Organizar os bens em lotes, atribuindo o valor de lance inicial;
- b) Realizar o Loteamento dos bens e disposição de identificação/sinalização, lote a lote;
- c) Organizar os bens móveis e imóveis segundo as técnicas de leilão;
- d) Elaborar relação descritiva dos bens móveis e imóveis e veículos inservíveis;
- e) Elaborar as fotografias dos bens móveis e imóveis e veículos inservíveis;
- f) Publicar a data do leilão, lista de bens móveis e imóveis e veículos disponíveis, descrição e fotos em site na internet;
- g) Organizar o leilão e registro de lances on-line, com disponibilização de estrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances on-line, com interatividade entre os lances ofertados de maneira eletrônica, mediante processo de autenticação de usuários pré-cadastrados garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nesta modalidade.

## **4.2. Subcontratação**

**4.2.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **4.3. Garantia da contratação**

**4.3.1.** 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.

## **4.4. Consórcio**

**4.4.1.** Fica vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista as razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO PELO LEILOEIRO CONTRATADO**

**5.1.** O contrato será firmado de acordo com a necessidade de realização dos leilões e o prazo de contratação inicial será de, no máximo, 12 (doze) meses, sendo um contrato de escopo, de acordo com o previsto no art. 111 da Lei 14.133/2021.

**5.2.** O prazo de execução dos serviços se inicia 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.



**Prefeitura  
de Jundiá**

**5.3.** A convocação para contratação ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, sendo concedido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para o leiloeiro concordar com a contratação.

**5.3.1.** O contratado/Leiloeiro poderá solicitar a sua dispensa de participação, desde que comprove caso fortuito ou de força maior que o impeça da realização do Leilão designado, hipótese em que será convocado o seguinte do rol dos credenciados, e o mesmo será designado ao final da lista.

**5.3.2.** A sequência da contratação será determinada pela pontuação obtida, havendo classificação decrescente, sendo contratado primeiramente os que possuírem a maior pontuação.

**5.3.3.** A convocação do leiloeiro oficial para a realização do leilão será feita por endereço eletrônico ou por contato telefônico, o qual deverá se manifestar no prazo constante do item 5.3. deste Anexo I.

**5.4.** A data do Leilão será definida pela Administração Municipal em comum acordo com o Leiloeiro contratado, seguindo obrigatoriamente todos os trâmites e prazos legais.

**5.5.** A cada leilão realizado, ocorrerá um rodízio dos leiloeiros e será atualizado a sequência de leiloeiros credenciados e publicado no sítio eletrônico oficial do Município, sendo que o leiloeiro que acabou de prestar o serviço será recolocado ao final da lista e também aquele que declinar da prestação do serviço.

**5.6.** Os bens imóveis serão identificados para serem alienados através de leilão e serão vendidos no estado de conservação que se encontram, não sendo de responsabilidade do município, nem do Leiloeiro, quaisquer reparos, ou procedimentos para transferência do lote arrematado.

**5.7.** As condições de vendas dos bens móveis e imóveis serão definidas no edital do leilão, elaborado pelo leiloeiro em comum acordo com o Departamento de Logística e Suprimentos/Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, onde estarão as informações referentes as condições de pagamentos e demais encargos.

**5.8.** O Leiloeiro manterá a igualdade de tratamento a todos os lotes que foram disponibilizados para a venda, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos

**5.9.** O leilão terá o acompanhamento de servidores do Município, de modo que se houver o descumprimento de qualquer cláusula deste edital, termo de referência e contrato de prestação de serviços, a comissão registrará em relatório as irregularidades encontradas, e entregará o mesmo ao Contratado/Leiloeiro para que as correções das falhas detectadas aconteçam imediatamente, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.



**Prefeitura  
de Jundiá**

**5.10.** Todas as despesas necessárias à transferência do bem será de responsabilidade do arrematante.

**5.11.** O leilão será executado obrigatoriamente em meio eletrônico, devendo o contratado disponibilizar de meios necessários para a realização do mesmo, como sitio eletrônico, funcionários, recursos tecnológicos, plataformas de transação via web.

**5.12. Das obrigações e responsabilidades do credenciado contratado:**

a) Os serviços executados pela CONTRATADA deverão obedecer aos pedidos da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas/Departamento de Logística e Suprimentos conforme a necessidade do Município de Jundiá;

b) Prestar serviços com a máxima eficiência e qualidade, ficando responsável, também, pela divulgação do leilão (fotos na Internet; e-mail e outros, para os compradores e panfletagem nas cidades de sua escolha);

c) Elaborar relação descritiva dos bens móveis e imóveis e veículos inservíveis;

d) Elaborar as fotografias dos bens móveis e imóveis e veículos inservíveis;

e) Elaborar a documentação referente a arrematação a ser fornecida aos arrematantes e ao Município;

f) Organizar e realizar o leilão dos bens imóveis na data e horário previamente definidos;

g) O leiloeiro deverá vistoriar, identificar, marcar, fotografar, organizar os lotes caso necessários, atribuindo o valor dos lances iniciais;

h) O Leiloeiro deverá ratificar a vistoria dos lotes;

i) Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas;

j) Elaborar inventário detalhado, classificação e avaliação dos bens móveis e imóveis, com emissão de laudos técnicos;

k) Conduzir o leilão obedecendo os princípios básicos da impessoalidade, moralidade, legalidade e da publicidade;

l) Montagem e elaboração do 'Relatório Geral do Leilão', no prazo de 03 (três) dias úteis, após encerramento do leilão, contendo os seguintes documentos:

- Ata do Leilão;

- Mapa Geral do Leilão;

- Quadro de percentual comparativo;
- Notas de Leilão;
- Divulgação do Leilão

m) O Leiloeiro deverá dispor de plataforma virtual segura e própria, devidamente comprovada através de endereço eletrônico, permitindo realizar o leilão eletrônico de lotes (bens móveis e imóveis), utilizando-se de sistema informatizado, com recepção de lances em tempo real efetuados eletronicamente, mediante processo de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança dos dados transmitidos pela internet em ambiente Web, em conformidade com a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet).

n) O Leiloeiro exercerá pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, nem subcontratar para terceiros;

o) O Leiloeiro se compromete a promover ampla divulgação do Leilão do Município de Jundiá em endereço eletrônico e demais ferramentas disponíveis de divulgação, fazendo constar a descrição dos bens ofertados e respectiva condição de venda (valor, existência de débitos, taxas, Impostos, ônus, multas e gravames, dentre outras), informações sobre o Leilão e sobre a visita dos bens, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários;

p) O Leiloeiro poderá disponibilizar o Leilão online para lances prévios com antecedência mínima de pelo menos 15 dias úteis da realização do Leilão;

q) O Leiloeiro deverá vistoriar, identificar, marcar e fotografar os lotes. A vistoria deverá ser previamente agendada com o Município de Jundiá, por meio da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas;

r) A remuneração do leiloeiro pelos serviços prestados se dará única e exclusivamente por parte do arrematante dos bens leiloados, não despendendo o Município de Jundiá seus recursos próprios;

s) Entregar orientação por escrito ao arrematante, para realizar a transferência de titularidade junto a Prefeitura do Município de Jundiá e o Cartório de Registro de Imóveis (quando for o caso);

t) Emissão de relatórios financeiros, comprovantes de transferência e entrega dos bens aos arrematantes;

u) Os bens leiloados somente serão entregues aos arrematantes após a identificação do pagamento, liberado pelo leiloeiro e pelo município, acompanhado por servidor do Município de Jundiá;

v) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município;



**Prefeitura  
de Jundiá**

w) O Leiloeiro será responsabilizado por eventuais prejuízos ou danos causados diretamente a terceiros ou ao Município de Jundiá decorrentes do descumprimento de quaisquer de suas atribuições;

x) O Leiloeiro deverá manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste edital e termo de compromisso, conforme estabelece a Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

y) O Leiloeiro deverá dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade, bem como de condições inadequadas ou de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

z) Do presente termo não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre o município e o Leiloeiro ou os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros do Leiloeiro.

## **6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **Fiscalização**

**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 pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre a Unidade de Gestão requisitante 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.

**6.4.** A Unidade de Gestão requisitante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Unidade de Gestão requisitante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **Rotinas de Fiscalização**

**6.6.** Será acompanhada a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Município.

**6.6.1.** Será registrado 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);

**6.6.2.** Durante a execução do objeto, será monitorado constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, haverá intervenção para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**6.6.3.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no contrato.

**6.6.4.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Município de Jundiaí ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**6.6.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**6.6.6.** O Município de Jundiaí poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual e descredenciamento, quando identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

**6.6.6.1.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**6.6.6.2.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Jundiaí a responsabilidade por seu pagamento.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**7.1** O município não terá nenhuma despesa com pagamento do contratado, o qual terá seus serviços pagos, a título de comissão, conforme o apresentado em sua documentação de credenciamento, sendo a remuneração do Leiloeiro única e exclusivamente por parte do arrematante, pago diretamente do arrematante ao leiloeiro.



**Prefeitura  
de Jundiaí**

**7.2.** Do valor recebido pelo leiloeiro ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatórios por Lei.

**7.3.** O valor dos bens que foram arrematados e o valor da comissão do leiloeiro oficial serão pagos separadamente. A comissão do leiloeiro deverá ser paga pelo arrematante em conta indicada pelo mesmo no edital do leilão, assim como o valor dos bens/lotes leiloados deverão ser pagos através de transferência na conta da Prefeitura Municipal de Jundiaí.

**7.4** O pagamento resultante da contratação estabelecida no presente edital será realizado diretamente pelos adquirentes dos bens arrematados e corresponderá ao percentual informado na documentação de credenciamento sobre a arrematação de cada lote leiloadado, não sendo esta remuneração dedutível do lance vencedor do Leilão.

**7.5** Não cabe ao Município de Jundiaí qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

**7.6** Recairão sob o leiloeiro/contratado nos certames de hasta pública os ônus e as responsabilidades decorrentes dos atos necessários para que a alienação dos bens seja cumprida, inclusive de divulgação do leilão. 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.

**7.7** Não será admitida a dedução de quaisquer despesas ocorridas, exceto àquelas expressamente autorizadas pelo Município de Jundiaí, ou qualquer outro tributo que incida sobre movimentação financeira, do valor apurado e a ser depositado na conta indicada pelo Município.

**7.8.** Para efeito de recebimento, após a entrega dos lotes arrematados o leiloeiro entregará a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas o 'Relatório Geral do Leilão', no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após encerramento do leilão, contendo os seguintes documentos:

- Ata do Leilão;
- Mapa Geral do Leilão;
- Quadro de Percentual Comparativo;
- Notas de Leilão;
- Divulgação do Leilão;

**7.9** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a execução de serviços até que sejam sanadas



**Prefeitura  
de Jundiaí**

todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:**

### **8.1. Da definição de critérios objetivos para composição da ordem classificatória:**

**8.1.1.** Além dos documentos exigidos no item 4.2. e subitens do Edital, o interessado deverá atender aos critérios definidos a seguir e apresentar os documentos de comprovação para fins de classificação.

#### **Qualificação Técnica:**

**8.1.2.** Prova de situação regular na Junta Comercial do Estado do Estado de São Paulo (JUCESP) como Leiloeiro(a) Oficial, comprovando a situação de regularidade para o exercício da profissão, conforme legislação vigente.

### **8.2. Critérios de pontuação de leiloeiros públicos:**

#### **8.2.1. Critério 1: Média de Ágio Obtido nos Últimos 12 Meses (30 pontos):**

**Cálculo:** Média percentual de valorização dos bens arrematados sobre o valor mínimo estabelecido.

#### **Meios de comprovação:**

Relatório de leilões realizados nos últimos 12 meses, contendo:

- Lista de bens leiloados, com valores mínimos e valores finais de arremate.
- Cálculo do percentual de ágio obtido em cada leilão e a média anual.
- Declaração emitida pelo próprio leiloeiro, acompanhada de documentos comprobatórios (atas de leilão ou relatórios oficiais dos órgãos públicos contratantes).

#### **8.2.2. Critério 2: Índice de Arrematação nos Últimos 12 Meses (20 pontos):**

**Cálculo:** Percentual de bens efetivamente vendidos em relação ao total ofertado.

#### **Meios de comprovação:**

Relatório de desempenho dos leilões realizados nos últimos 12 meses, contendo:

- Número total de bens ofertados em cada leilão.
- Quantidade de bens efetivamente arrematados.
- Percentual de arrematação em cada evento.
- Percentual médio de arrematação dos últimos 12 meses



**Prefeitura  
de Jundiá**

- Cópias das atas de leilão ou certidões emitidas pelos órgãos públicos contratantes para fins de comprovação.

**8.2.3. Critério 3: Capacidade de Divulgação e Alcance (20 pontos)**

**Cálculo:** Número de compradores cadastrados e estratégias de marketing digital.

**Meios de comprovação:**

Relatório de plataforma digital contendo:

- Número de compradores cadastrados na plataforma do leiloeiro, com relatório gerado pelo sistema.
- Estatísticas de acessos e engajamento em campanhas de divulgação dos leilões (Google Analytics, redes sociais ou ferramentas similares).
- Relatório de marketing digital com descrição dos meios utilizados para divulgar os leilões (e-mail marketing, redes sociais, anúncios pagos etc.).
- Declaração do leiloeiro informando as estratégias de divulgação, acompanhada de evidências (prints de campanhas, postagens e relatórios de tráfego).

**8.2.4. Critério 4: Experiência Comprovada em Leilões Públicos (15 pontos)**

**Cálculo:** Tempo de atuação e histórico de leilões para órgãos públicos.

**Meios de comprovação:**

Certidões ou declarações emitidas por órgãos públicos que contrataram o leiloeiro nos últimos anos.

- Cópias de contratos ou termos de adjudicação de leilões realizados para a Administração Pública.
- Declaração assinada pelo leiloeiro, detalhando o tempo de atuação e a quantidade de leilões realizados, acompanhada de documentos comprobatórios.

**8.2.5. Critério 5: Infraestrutura e Suporte Operacional (10 pontos):**

**Cálculo:** Disponibilidade de plataforma eletrônica e equipe técnica.

**Meios de comprovação:**

Relatório técnico sobre a plataforma de leilões, contendo:

- Informações sobre a infraestrutura digital utilizada (hospedagem, segurança de dados, acessibilidade para os participantes).
- Declaração detalhando a disponibilidade de suporte técnico e operacional (horários, equipe dedicada, canais de atendimento).

Print ou link de demonstração do sistema de leilão online.

Comprovante de posse ou contrato de uso da plataforma digital, caso seja terceirizada.



**8.2.6. Critério 6: Menor Taxa de Comissão ao licitante (5 pontos):**

**Cálculo:** Percentual cobrado do arrematante.

**Meios de comprovação:**

Declaração assinada pelo leiloeiro, informando a taxa de comissão a ser cobrada dos arrematantes.

**8.3. Critérios de julgamento:**

**8.3.1.** Serão credenciados os interessados que, atendido o exigido no item 4.2. do Edital e seus subitens, obtiver a pontuação mínima de 50 pontos.

**8.3.2.** A pontuação se dará de acordo com os resultados dos cálculos realizados/apresentados em atendimento ao item 8.2. deste Anexo I, conforme tabelas a seguir:

**a) Critério 1: Média de Ágio Obtido nos Últimos 12 Meses (30 pontos):**

**Cálculo:** Média percentual de valorização dos bens arrematados sobre o valor mínimo estabelecido.

Média de Ágio	Pontuação
Acima de 30%	30 pontos
De 20% a 29,99%	25 pontos
De 10% a 19,99%	15 pontos
Abaixo de 10%	5 pontos

**b) Critério 2: Índice de Arrematação nos Últimos 12 Meses (20 pontos):**

**Cálculo:** Percentual de bens efetivamente vendidos em relação ao total ofertado.

Índice de Arrematação	Pontuação
Acima de 90%	20 pontos
De 80% a 89,99%	15 pontos
De 70% a 79,99%	10 pontos
Abaixo de 70%	5 pontos

**c) Critério 3: Capacidade de Divulgação e Alcance (20 pontos)**

**Cálculo:** Número de compradores cadastrados e estratégias de marketing digital.

Critério	Pontuação
----------	-----------



**Prefeitura  
de Jundiá**

Base de dados com mais de 100.000 compradores	20 pontos
Entre 50.000 e 99.999 compradores	15 pontos
Entre 20.000 e 49.999 compradores	10 pontos
Abaixo de 20.000 compradores	05 pontos

**d) Critério 4: Experiência Comprovada em Leilões Públicos (15 pontos)**

Cálculo: Tempo de atuação e histórico de leilões para órgãos públicos.

<b>Tempo de experiência</b>	<b>Pontuação</b>
Acima de 10 anos	15 pontos
De 05 a 10 anos	10 pontos
De 03 a 04 anos	5 pontos
Menos de 03 anos	1 ponto

**e) Critério 5: Infraestrutura e Suporte Operacional (10 pontos):**

Cálculo: Disponibilidade de plataforma eletrônica e equipe técnica.

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
Plataforma própria e equipe de suporte 24h	10 pontos
Plataforma própria e equipe de suporte em horário comercial	08 pontos
Plataforma de terceiros e suporte em horário comercial	05 pontos
Plataforma de terceiros e suporte 24h	03 pontos

**f) Critério 6: Menor Taxa de Comissão ao licitante (5 pontos):**

Cálculo: Percentual cobrado do arrematante.

<b>Taxa de Comissão</b>	<b>Pontuação</b>
Abaixo de 3%	5 pontos
Entre 3% e 4%	3 pontos
Entre 4% e 5%	1 ponto

**8.3.3** A classificação será em ordem decrescente de pontuação, ou seja, da maior pontuação para a menor.

**8.3.4.** Em caso de empate de pontuação, o critério de desempate se dará pela ordem de credenciamento, sendo priorizado para classificação o primeiro credenciado.



**Prefeitura  
de Jundiaí**

**8.3.5.** Uma vez que o interessado passe a integrar o rol de credenciados, não poderá ser excluído em razão de novos credenciados.

**8.3.6.** Os prazos dos documentos e relatórios apresentados serão contados a partir da data de apresentação da intenção de credenciamento.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** contratação do Leiloeiro, através do credenciamento, não gera custos ao município de Jundiaí, pois o arrematante é responsável pelo pagamento referente a comissão do leiloeiro, calculado sobre o valor de venda de cada lote arrematado, sem quaisquer ônus ao Município.



Prefeitura  
de Jundiá

## ANEXO II AO CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

### MODELO DE DECLARAÇÕES (seção 5 do Formulário google)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita do CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, sob penas da Lei, **DECLARA, que:**

**a)** que atende aos requisitos referentes à qualificação técnica, nos termos do art. 67, inciso I da Lei 14.133 de 2021;

**b)** que 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**c)** que 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;

**d)** 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;

**e)** que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

**f)** que **possuem sítio eletrônico** para a inserção da relação dos lotes e das fotos dos bens a serem leiloados, além de dispor de recursos tecnológicos necessários para a realização do leilão eletrônico, **garantindo transmissão ao vivo**, registro de lances em tempo real e segurança de dados, por meio de **plataforma própria ou terceirizada**, compatível com as exigências da Lei 14.133/2021.

**g)** Que garanta o nível de disponibilidade do *site* onde o leilão eletrônico ocorrerá.

**h)** Que o *site* opere em instâncias específicas, estratégia esta que possibilite além de maior performance e disponibilidade, escalabilidade para grandes volumes de informações e acessos simultâneos;

(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

#### DADOS PARA CONTATO:

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE/ESTADO: \_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_ CEL.: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

NOME PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

## ANEXO III AO CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

### RELAÇÃO DE BENS ESTIMADOS A SEREM LEILOADOS

<b>CENTRAL DE SERVIÇOS – UGISP</b>
VW KOMBI prefixo 694
VW KOMBI prefixo 718
VW KOMBI prefixo 559
VW KOMBI prefixo 690
VW SAVEIRO prefixo 676
VW SAVEIRO prefixo 856
VW SAVEIRO prefixo 652
VW GOL prefixo 633
VW GOL prefixo 662
CHEVROLET S10 prefixo 773
<b>DEPÓSITO ANEXO</b>
CARCAÇA DE PNEUS DIVERSOS
SUCATA FERROSA
FORD COURIER prefixo 552
VW KOMBI prefixo 707
VW GOL prefixo 682
VW KOMBI prefixo 495
VW KOMBI prefixo 487
VW KOMBI prefixo 564
VW GOL prefixo 723
PEUGEOT BOXER prefixo 952
VW GOL prefixo 589
MB 708 prefixo 674
MB 708 prefixo 672
MB 708 prefixo 673
MB 1516 prefixo 118
HONDA BROS prefixo 716
HONDA BROS prefixo 725
HONDA BROS prefixo 726
HONDA FALCON prefixo 510
YAMAHA LANDER prefixo 745
HONDA CG150 prefixo 774
YAMAHA LANDER prefixo 863
HONDA BROS prefixo 702
YAMAHA LANDER prefixo 742
YAMAHA LANDER prefixo 756
YAMAHA LANDER prefixo 747

<b>DEPÓSITO ROSEIRA</b>
SUCATA FERROSA 1
SUCATA FERROSA 2
SUCATA FERROSA 3
ELETROELETRONICOS
CADEIRAS
AR CONDICIONADO
EQUIPAMENTO HOSPITALAR
COMPRESSOR
COMPRESSOR
MÁQUINA DE CORTAR ASFALTO
MÁQUINA DE CORTAR ASFALTO
COMPACTADOR DE SOLO
<b>DEPÓSITO TIJUCO</b>
ELETRODOMÉSTICOS
VENTILADORES
MÁQUINAS DIVERSAS
FOGÕES
MONITORES E TELEVISORES
SUCATA FERROSA

## ANEXO IV AO CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

### MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, inscrito no CNPJ sob nº 45.780.103/0001-50, estabelecido na Av. da Liberdade s/nº, Paço Municipal, Vila Hortolândia, doravante designado apenas **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Gestor ..... da Unidade de Gestão de .....

....., inscrita do CNPJ nº....., com registro na Junta comercial do Estado de São Paulo sob o número ....., estabelecida em ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador (a) do CPF nº....., selecionado para a formação de CADASTRO doravante designado (a) apenas **CREDCIADO (A)**.

**FUNDAMENTO LEGAL:** inciso XXI do art. 37 e art. 175 da Constituição Federal, Lei 14.133/2021, Decreto municipal nº 34.494/2024 e 32.573/2023 e demais normas aplicáveis.

I – Pelo presente Termo de Credenciamento, o(a) **CREDCIADO (A)** se compromete a:

a) Fornecer, em conformidade com as especificações do Anexo I do Edital, os serviços especializados em ..... (objeto do credenciamento).....

b) Possuir condições de infraestrutura, equipamento e recursos humanos adequados a prestação de serviços/fornecimento de bens em tela.

**CLÁUSULA 1ª :** Este instrumento não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar contratação, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada a **CREDCIADA** a preferência de fornecimento, em igualdade de condições

**CLÁUSULA 2ª:** A assinatura do presente Termo implicará plena aceitação, por parte da **CREDCIADA**, das condições estabelecidas no Edital de Licitação, Termo de Referência e seus Anexos, bem como manterá as condições exigidas pelo presente Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

**CLÁUSULA 3ª:** O presente Termo será divulgada em sítio eletrônico oficial do **MUNICÍPIO**, conforme disposto art. 94 da Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA 4ª:** O Termo de Credenciamento será cancelado pelo Município quando:

- a) quando descumprir as condições dispostas no Anexo I do Edital, sem motivo justificado;
- b) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21


**CLÁUSULA 5ª :** Em todos os casos será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do interessado

**CLÁUSULA 6ª:** A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá o (a) **CREDCIADO (A)** de total responsabilidade de executar o fornecimento ou a prestação de serviço

CLÁUSULA 7ª: Na hipótese de não cumprimento das condições estabelecidas neste termo e/ou na contratação, o (a) CREDENCIADO estará passível de sofrer as penalidades previstas no Edital em conformidade com a legislação vigente.

CLÁUSULA 8ª: Este Termo de Credenciamento terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 9ª: O foro para dirimir questões relativas a presente ata será o da Comarca de Jundiaí, com exclusão de qualquer outro

Documento assinado digitalmente  
 FELIPE AUGUSTO DEALMEIDA SOUZA  
Data: 29/07/2025 15:06:45-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>