

**CRENCIAMENTO 90001/2026**

**CONTRATANTE (UASG) 180111 – DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE ARAÇATUBA.**

**OBJETO: Contratação de Serviço de Leiloeiro Oficial.**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 00,00**

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL: 12 (doze) meses.**



Baixe o app Compras.gov.br  
e apresente sua proposta

## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO .....	3
3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR .....	3
4. DA HABILITAÇÃO .....	5
5. DOS RECURSOS .....	7
6. DA INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	10
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	11
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
9. DA CONTRATAÇÃO.....	14
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.	14
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO .....	15
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL.....	16
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	17



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Departamento de Polícia Judiciária de São Paulo Interior 10 - DEINTER-10  
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba/SP

## DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE ARAÇATUBA

### CRENCIAMENTO Nº 90001/2026

#### Processo Administrativo SEI! 058.00132510/2025-18

Torna-se público que a Delegacia Seccional de Polícia, por meio do Setor de Licitações, sediada na Rua Jordano Gottardi, nº 482, Jardim Nova Iorque, CEP 16018-120, Araçatuba/SP, realizará **CRENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o **credenciamento de interessados em prestar serviços de Leiloeiro Oficial**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878 de 2024.

1.3. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CRENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.



**2.2.** O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**2.5.** Não poderão participar do credenciamento:

**2.5.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.5.2.** pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.5.3.** 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 no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.5.4.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.5.5.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio, por não ser aplicável ao serviço a ser credenciado;



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.

**2.6.** O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

**2.7.** 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.

**2.8.** A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

**3.1.** Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e encaminharão, exclusivamente para o e-mail: [licitacao.secaracatuba@gmail.com](mailto:licitacao.secaracatuba@gmail.com), o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.1. Descrição detalhada do objeto.

3.1.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços de leiloeiro.



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

**3.2.** 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.

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

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

**3.4.1.** 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;

**3.4.2.** 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;

**3.4.3.** 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;

**3.4.4.** 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.

**3.5.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura



de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

**3.9.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

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

**4.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

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

**4.3.** Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do



disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

**4.6.** O órgão credenciante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do fim do prazo de vigência do edital, prorrogável por igual período em caso de necessidade, para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

**4.7.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**4.8.** Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

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

**4.10.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.

**4.10.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando



houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

**4.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros) até a conclusão da fase de habilitação.

**4.13.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**4.13.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

**4.13.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

**4.14.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

**4.15.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.



## 5. DOS RECURSOS

**5.1.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

**5.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

**5.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

**5.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

**5.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

**5.4.** Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail: [licitacao.secaracatuba@gmail.com](mailto:licitacao.secaracatuba@gmail.com).

**5.5.** O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**5.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**5.7.** O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

**5.8.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**5.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio do link [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).



## **6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**6.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

**6.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

**6.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

**6.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

**6.1.4.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**6.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

**6.1.6.** fraudar o credenciamento;

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

**6.1.7.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**6.1.7.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**6.1.7.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**6.1.8.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

**6.1.9.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**6.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**6.2.1.** advertência;

**6.2.2.** multa;



- 6.2.3.** impedimento de licitar e contatar, e
- 6.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 6.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 6.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 6.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta



do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**6.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**6.9.** A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**6.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**6.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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



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

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

## **7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

**7.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao.secaracatuba@gmail.com](mailto:licitacao.secaracatuba@gmail.com).

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

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

**7.5.** Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

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

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de



empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**9.3.** O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias.

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

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

**9.6.** O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento consta no subitem 1.3 do Termo de Referência.

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

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

## **10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

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



**10.1.1.** A ordem de classificação dos leiloeiros credenciados será definido mediante sorteio público;

**10.1.2.** O sorteio público será realizado de forma eletrônica, por meio da plataforma <https://sorteio.com/sorteio-de-nomes>, em sessão pública transmitida para todos os interessados;

**10.1.3.** O link para acesso ao sorteio público será disponibilizado a todos os credenciados com antecedência mínima de 24 horas;

**10.1.4.** O sorteio público definirá a ordem de classificação para todos os credenciados, que será utilizada para a futura contratação.

## **11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO**

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

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

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

**11.4.** Será realizado o descredenciamento quando houver:

**11.4.1.** pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

**11.4.2.** perda das condições de habilitação do credenciado;

**11.4.3.** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

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



**11.5.** O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

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

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

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

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

**12.1.** O presente edital terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado por uma única vez, exclusivamente para assegurar a conclusão do procedimento de alienação dentro dos critérios inicialmente pactuados.

**12.2.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: [licitacao.secaracatuba@gmail.com](mailto:licitacao.secaracatuba@gmail.com).

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

**12.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.



**12.5.** A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**12.5.1.** As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

**12.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**12.7.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

**12.8.** A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

**13.4.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Departamento de Polícia Judiciária de São Paulo Interior 10 - DEINTER-10  
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba/SP

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

- 13.5.1.** ANEXO I - Termo de Referência
- 13.5.2.** ANEXO I.1- Estudo Técnico Preliminar
- 13.5.3.** ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato.

Araçatuba, na data da assinatura digital.

**GETULIO SILVIO NARDO**  
DELEGADO SECCIONAL DE POLÍCIA  
ORDENADOR DE DESPESAS



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Departamento de Polícia Judiciária de São Paulo Interior 10 - DEINTER-10  
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba/SP

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE ARACATUBA

# Termo de Referência 80/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
80/2025	180111-ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE ARACATUBA	GETULIO SILVIO NARDO	19/03/2026 14:28 (v 0.7)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Trabalho técnico, científico ou artístico		SEI! 058.00132510 /2025-18

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba/SP – UASG 180111

Processo Administrativo SEI! 058.00132510/2025-18

1.1. Contratação de Serviço de credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de São Paulo, visando à futura contratação para prestação de serviços de estruturação de leiloeiros oficiais para alienação de veículos, peças automotivas e outros tracionados apreendidos em decorrência de atos de Polícia Judiciária pelas Unidades Policiais da área de circunscrição da Delegacia Seccional de Araçatuba, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE D E MEDIDA	VALOR TOTAL
1	Credenciamento de leiloeiros públicos oficiais, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de São Paulo	3972	Unidade	5% do valor da arrecadação dos bens arrematados e pagos

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O presente edital terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado por uma única vez, exclusivamente para assegurar a conclusão do procedimento de alienação dentro dos critérios inicialmente pactuados.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

### **DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do projeto básico, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos da Contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **Subcontratação**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Vistoria**

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim e deverá ser agendada através do telefone (18) 3623-8575 ou e-mail: [licitacao.secaracatuba@gmail.com](mailto:licitacao.secaracatuba@gmail.com), considerando o horário de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 16h, exceto feriados e pontos facultativos.

4.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Fase 01:**

**Credenciamento** Conforme artigo 6º do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023, na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.

Será considerado o DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024, o qual dispõe sobre o procedimento auxiliar de credenciamento.

A seguir são descritas as etapas da fase de credenciamento em conformidade com os incisos II, III, IV, V e VI do artigo 5º do DECRETO Nº 11.878/2024.

- a) Publicação de edital contendo as informações e orientações referentes ao credenciamento e a possibilidade de contratação futura;
- b) Ampla divulgação do edital de credenciamento;
- c) Registro do requerimento de participação dos leiloeiros que possuem todos os requisitos elencados no título 04 deste estudo;
- d) Envio de documentação de habilitação, solicitada no edital, pelos leiloeiros inscritos. e) Avaliação dos leiloeiros pela UFR;
- f) Criação e publicação do Rol de Habilitados.
- g) Sorteio público para definição da ordem do rol de credenciados.
- h) Fase recursal.

Todas essas etapas e seus prazos encontram-se detalhadamente descritos no termo de referência e no edital de credenciamento.

## **Fase 02: Contratação**

- a) Será utilizado com referência o Artigo 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021, inexigibilidade.
- b) Será designado o primeiro leiloeiro do Rol de Credenciados considerando, rigorosamente, a ordem definida no sorteio público.
- c) Mantendo-se a sequência do Rol de Credenciados após o sorteio público, o leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação que será chamado o próximo na ordem de classificação.
- d) Havendo descredenciamento de Leiloeiro, por descumprimento dos requisitos do edital, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, ordenando os demais.
- e) A contratação do leiloeiro se dará por inexigibilidade de licitação.

## **Fase 03: Execução**

O prazo para início da execução é de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, podendo ser adiado caso seja de interesse da administração.

Será utilizado como referência o DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023 o qual versa sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão.

Todas as etapas, elencadas a seguir, deverão ser aprovadas pela Diretoria de Administração de Materiais, da Pró-Reitoria de Infraestrutura.

ITEM	DESCRIÇÃO DA ETAPA	RESPONSÁVEL	PRAZO
a)	Levantamento e conferência em campo dos bens inservíveis, com base no último inventário realizado pela Unidade Policial.	Leiloeiro Oficial	10 (dez) dias
b)	Avaliação dos bens inservíveis, a fim de definir o valor de mercado do bem.	Leiloeiro Oficial	05 (cinco) dias
c)	Organização dos Bens em lotes e definição do valor mínimo para alienação.	Leiloeiro Oficial	05 (cinco) dias
d)	Especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados, através de relatório.	Leiloeiro Oficial	10 (dez) dias
e)	Elaboração da relação descritiva dos veículos e bens inservíveis, através de catálogo de fácil compreensão, contendo descrição em lotes, fotografias, valor de avaliação e o valor mínimo para alienação.	Leiloeiro Oficial	10 (dez) dias
f)	Encaminhar à Comissão Permanente de Leilão o Catálogo e Relatório elaborados; documentação com as informações acerca do sítio eletrônico (site) que será realizado o leilão; e sugestão de data e horário da realização do ato para avaliação pela diretoria.	Leiloeiro Oficial	O relatório e o Catálogo deverão ser entregues até 40 (quarenta) dias após o início da execução.
g)	Elaboração do edital para leilão em conformidade com o DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023.	Administração	10 (dez) dias
h)	Divulgação do edital do leilão no Sistema de Compras do Governo Federal e no Portal Nacional de Contratações Públicas.	Administração	03 (três) dias
i)	Divulgação do edital do leilão em meios de grande circulação, tais como páginas de notícia e jornais na internet, rádio, televisão, cartazes, banners, panfletagens etc. O design dos produtos de divulgação deverão ser aprovados pela Comissão Permanente de Leilão antes da divulgação.	Leiloeiro Oficial	03 (três) dias
j)	Disponibilização de uma pessoa disponível durante o período de 10 (dez) dias anterior ao leilão, em horário comercial (Segunda a sexta-feira das 07h às 11h e das 13h às 17h, com exceção de finais de semana e	Leiloeiro Oficial	10 (dez) dias

	pontos facultativos) para acompanhamento da visitação dos interessados nos bens leiloados.		
k)	Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão.	Leiloeiro Oficial	-
l)	Realização do leilão em até 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação da Delegacia Seccional de Polícia, salvo quando devidamente justificado pelo leiloeiro e aprovado pela Delegacia Seccional de Polícia.	Leiloeiro Oficial	Até 30 (trinta) dias
m)	Presidir o leilão, sendo absolutamente responsável por todos os atos administrativos até o encerramento e entrega da prestação de contas, considerando as seguintes fases sucessivas, conforme §2º do artigo 3º do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023: ... II - apresentação da proposta inicial fechada; III - abertura da sessão pública e envio de lances; IV - julgamento; V - recurso; VI - pagamento pelo licitante vencedor; ... Nos termos do inciso IV do § 2º do artigo 31 da Lei 14.133 de 2021, o leilão deverá ser realizado de forma eletrônica. Além disso, visto que atualmente não existe sistema oficial de leilão do governo federal, o Leiloeiro ou a empresa contratada para realização do leilão deverá fornecer um sistema, adequado às exigências do edital, para realização do certame.	Leiloeiro Oficial	Até 05 (cinco) dias
n)	Conforme §2º do artigo 3º do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023: ... VII - homologação.	Administração	03 (três) dias
o)	Promover a cobrança, recebimento, compensação dos valores arrematados, pagos pelos arrematantes, através da emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme inciso II do artigo 26 do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023, e envio dos comprovantes de pagamento à administração. O bem somente será disponibilizado ao arrematante após pagamento à administração. O prazo e as condições para o arrematante do bem efetuar o pagamento da comissão ao leiloeiro contratado serão estabelecidos no edital do leilão, que será elaborado pela administração, com apoio do Leiloeiro, durante a execução do serviço contratado e aprovado pela Diretoria de Administração de Materiais.	Leiloeiro Oficial	05 (cinco) dias
p)	Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento.	Leiloeiro Oficial	05 (cinco) dias

q)	Publicar e divulgar o resultado do leilão na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado).	Administração	03 (três) dias
r)	Publicar e divulgar o resultado do leilão em jornais de grande circulação da região, sem ônus para a Delegacia Seccional de Polícia.	Leiloeiro Oficial	03 (três) dias
s)	<p>Realizar a prestação de contas, tramitando um processo via Sistema Eletrônico (SEI) da Delegacia Seccional de Polícia com, no mínimo os seguintes documentos:</p> <p>a. Ata do Leilão;</p> <p>b. 3 (três) publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo contratado;</p> <p>c. Notas de arrematação dos bens;</p> <p>d. Notas fiscais dos bens, quando couber;</p> <p>e. Termo de recebimento dos bens assinado pelo (s) arrematante (s) no ato da retirada dos bens;</p> <p>f. Em caso de veículos, extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;</p> <p>g. Em caso de veículos, extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda;</p> <p>h. Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado e o percentual de ganho em relação ao valor inicial de lance;</p> <p>i. Comprovantes de depósito/ transferência/ Pix dos pagamentos referente aos lances vencedores;</p> <p>j. Cadastro contendo: nome do (s) arrematante (s); documento do arrematante (CPF para pessoa física e CNPJ para pessoa jurídica); nome de usuário, quando da participação por meio eletrônico; e-mail; telefone e endereço completo do arrematante;</p> <p>k. Detalhamento de bens com pendências administrativas que impossibilitem sua retirada.</p>	Leiloeiro Oficial	05 (cinco) dias
t)	Responder pelos eventuais danos causados à Unidade Policial e a terceiros, decorrente de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome	Leiloeiro Oficial	-

e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.		
---	--	--

5.1.1 Todos os prazos foram definidos como parâmetros e referência, no entanto, caso seja conveniente, a administração poderá alterá-los.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. As visitas técnicas necessárias ao depósito dos materiais serão realizadas o agendamento prévio à visita, através do correio eletrônico: [licitacao.secaracatuba@gmail.com](mailto:licitacao.secaracatuba@gmail.com).

5.3. As referidas visitas devem ser realizadas: segunda a sexta-feira, das 08h as 11h e das 13h as 17h, exceto feriados, pontos facultativos e quando, a critério da administração, houver mudança no horário de expediente.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A quantidade de itens para leilão será apurada posteriormente.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.9. Não será exigida garantia do serviço, por não haver custos diretos para a Administração. A má prestação do serviço será penalizada pelas sanções contratuais.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

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

6.7. O Contratado não deverá manter seu preposto disponível para contato durante o período do contrato, em horário comercial.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotina de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.10. 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 estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.11. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. 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. 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.18. 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.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato.**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar 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.

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. 6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir 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.

6.20.5 tomar 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.

6.20.6 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.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

### **Do recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos mediante envio dos documentos comprobatórios por parte do Credenciado, bem como as transferências dos recursos arrecadados (descontada a comissão do leiloeiro).

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período leilão oficial, recebimento e entrega dos bens.

#### **Ao final de cada período/evento de faturamento:**

7.8.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. 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 última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4 Comunicar ao Credenciado para que envie documentação pertinente ao Setor de Finanças para a emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU), com o valor exato dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15.5 Remeter ao Credenciado a GRU com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. 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.

### **Forma de pagamento**

7.19. O leiloeiro receberá, como forma de pagamento, exclusivamente a taxa de comissão do arrematante, sendo vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelo comitente, conforme §2º do art. 6º do Decreto nº 11.461/2023.

7.20. A taxa de comissão do arrematante é fixada em 5%, e será paga diretamente ao leiloeiro pelo arrematante do bem, conforme previsto no parágrafo único do art. 24 do Decreto 21.981 de 1932.

7.21. O leiloeiro deverá orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme descrito acima.

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

7.23. A Credenciante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela inadimplência dos Arrematantes /Compradores.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O leiloeiro será selecionado por meio da realização de credenciamento e sorteio público, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. O leiloeiro será contratado por meio de CONTRATAÇÃO DIRETA, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

8.3. Os arrematantes serão selecionados por meio da modalidade LEILÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de MAIOR PREÇO, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

### **Regime de Execução**

8.4. O regime de execução do objeto será de contratação por tarefa.

### **Exigências de habilitação**

8.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

8.6. 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;

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

8.8. 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>;

8.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. 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.

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

8.12. 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; 8.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.15. Ato de autorização para o exercício da atividade de Leiloeiro Oficial, expedido pela Junta Comercial do Mato Grosso, nos termos do art. 1º do Decreto Nº 21.981/1932 e com o artigo 46 da Instrução Normativa DRE Nº 52/2022 e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no Art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 8.20. 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;

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

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

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. 8.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Qualificação Técnico-Operacional

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas: 8.25.1.1. Contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o leilão com, no mínimo, 50% da quantidade de itens prevista para este certame (conforme item 5.7 deste termo de referência).

8.25.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

8.25.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.25.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. 8.26. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.27. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

8.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **Documentação complementar para cooperativas**

8.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.33.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.33.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.33.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107; 9.38.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.33.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.33.6.1. ata de fundação;

8.33.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.33.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.33.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; 8.33.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

8.33.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.33.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

9.1. Considerando que a contratação não implica a realização de despesa pública por parte da UFR, não há que se falar em estimativa de valor da contratação.

9.2. A remuneração do leiloeiro selecionado deverá ocorrer unicamente por meio da cobrança de comissão no percentual de 5%, calculado sobre o valor de cada lote arrematado, a ser cobrada dos respectivos arrematantes, descontando-se desse montante o percentual a ser repassado à Administração.

9.3. Não será devida ao leiloeiro nenhuma outra remuneração a título de taxa administrativa ou equivalente.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A dotação orçamentária não será necessária, pois não haverá desembolso por parte da administração.

## **11. INFORMAÇÕES GERAIS**

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## **12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

12.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4 Multa:

12.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias.

12.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

12.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 02% (dois por cento) a 05% (cinco por cento) do valor arrematado.

12.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “b”, de 05% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor arrematado.

12.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor arrematado.

12.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 05% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 05% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor arrematado.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante. 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

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

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

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

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

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

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

12.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### 13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**BRUNA MARIA SARAIVA GALICO**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 14:28:07.

**GETULIO SILVIO NARDO**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 14:18:08.





SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Departamento de Polícia Judiciária de São Paulo Interior 10 - DEINTER-10  
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba/SP

## **ANEXO I.1**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE ARACATUBA

**Estudo Técnico Preliminar 63/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: SEI! 058.00132510/2025-18

**2. Descrição da necessidade**

2.1. Credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de São Paulo, visando à futura contratação para prestação de serviços de estruturação de leilão público, na forma eletrônica, presencial ou eletrônica e presencial, simultaneamente, conforme demandado pela Administração, para alienação de veículos, peças automotivas e outros tracionados, apreendidos pela Polícia Civil em decorrência de atos de polícia judiciária na área de circunscrição da Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba, sob a coordenação da "Comissão de Leilões de veículos".

2.2. Opta-se pela escolha da contratação do respectivo serviço, pois não dispõe de servidor apto a ser designado para tal mister.

2.3. Salienta-se que a listagem dos bens a serem leiloados é submetida à atualização de forma constante.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba	Getúlio Silvio Nardo

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação****4.1. Requisitos de negócio:**

Poderão participar deste credenciamento os leiloeiros oficiais, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do São Paulo, de acordo com o artigo 1º do Decreto nº 21.981/1932 e com o artigo 46 da Instrução Normativa DRE Nº 52/2022, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no Art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

Em conformidade com o parágrafo único, do artigo 24, do Decreto Nº 21.981, de 19 de Outubro de 1932, o percentual de referência a ser pago ao leiloeiro a título da comissão será de 5% (cinco por cento) pago pelo arrematante ao Leiloeiro.

A empresa ou Leiloeiro Oficial deverá prever todos os custos para preparação, organização e condução do leilão público contemplando a avaliação, loteamento, relação descritiva, catalogação com fotografia laboração, divulgação, coordenar e promover eventos de visitação, cobrar, receber e compensar os valores arrematados, fornecer notas fiscais, prestar contas dos valores recebidos etc.

Responder pelos eventuais danos causados à UFR e a terceiros, decorrente de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome e as suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.

A universidade somente disponibilizará o bem ao arrematante diante da apresentação do comprovante de

pagamento, durante a prestação de contas realizada pelo Leiloeiro ao final do certame.

Na contratação de serviços de leilão, a experiência prévia do fornecedor é um fator essencial para garantir a adequada condução do certame, especialmente quando se trata de um volume significativo de itens a serem leiloados. A complexidade do processo envolve, além da avaliação dos bens, a adoção de estratégias eficientes para maximizar a competitividade e a arrecadação, bem como o cumprimento dos prazos e exigências administrativas. Diante disso, é fundamental que o fornecedor demonstre sua capacidade técnica por meio da apresentação de contratos já executados, que comprovem sua experiência com leilões de porte similar. A exigência de comprovação de serviços anteriores que envolvam pelo menos 50% da quantidade de itens prevista para este certame possibilita a seleção de um fornecedor que já tenha enfrentado desafios operacionais semelhantes, reduzindo riscos de inexecução ou dificuldades na condução do processo.

#### 4.2. Requisitos de sustentabilidade

Os itens não vendidos durante o leilão, por hora, não deverão ser descartados, visto que existem diversas normativas que estabelecem procedimentos para o desfazimento sustentável. Desta forma, posteriormente ao término do serviço de leilão, a administração deverá assumir as atividades de desfazimento daqueles itens que não tiveram lances durante o leilão, desde que estes não tenham tido lances por desinteresse dos compradores e não por falta de divulgação e gestão por parte da contratada.

#### 4.3. Outros requisitos:

A forma, os procedimentos e os prazos para a apresentação dos documentos exigidos constarão no Termo de Referência e respectivo edital deste processo.

Os critérios de habilitação técnica são aqueles elencados na Seção I do Capítulo III da IN DRE Nº 52 /2022, fundamentado no inciso I, do artigo 63 da Lei Nº 14.133/2021.

Com intuito de simplificar o processo e considerando o baixo risco de prejuízo para a administração, o seguro-garantia será dispensado.

Será permitida a participação de pessoas físicas, na forma do artigo 4º da IN SEGES/ME 116/2021, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.

Não será utilizado o catálogo eletrônico de padronização do Governo Federal, nos moldes do art.19, § 2º, da Lei Nº 14.133/2021, pois, até a presente data, não consta no catálogo os itens desta contratação.

Trata-se de um serviço enquadrado expressamente como serviço comum, na forma do inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

## 5. Levantamento de Mercado

### 5.1. Possíveis Soluções

Após ampla pesquisa de mercado, vislumbra-se três alternativas para solução da necessidade apresentada no título 1 deste estudo:

SOLUÇÃO 1	
Credenciamento de leiloeiro para realização do leilão	
<b>Vantagens</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desocupação dos espaços;</li><li>• Há retorno financeiro para a Administração;</li></ul>
<b>Desvantagens</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tempo dedicado ao processo licitatório.</li></ul>

SOLUÇÃO 2	
Doação para instituições beneficentes	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desocupação dos espaços;</li></ul>

<b>Vantagens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impacto positivo na sociedade;</li> </ul>
<b>Desvantagens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não há retorno financeiro para a Administração;</li> <li>• Tempo dedicado ao processo licitatório.</li> </ul>

<b>SOLUÇÃO 3</b>	
Doação para outros órgãos através do site doacoes.gov.br	
<b>Vantagens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desocupação dos espaços;</li> </ul>
<b>Desvantagens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não há retorno financeiro para a Administração;</li> <li>• Tempo dedicado ao conhecimento e entendimento do processo para doação.</li> </ul>

<b>SOLUÇÃO 4</b>	
Reciclagem/conserto para reutilização Interna (dispensa do desfazimento)	
<b>Vantagens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensa de realizar o processo licitatório;</li> </ul>
<b>Desvantagens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desatendimento ao princípio da eficiência, visto se valer de bens avariados e obsoletos, os quais prejudicam a prestação de um serviço público adequado, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.987/1995.</li> <li>• A maioria dos materiais são inservíveis, não permitem ser usados para sua finalidade, deste modo, caso não seja realizado o desfazimento, ficam ocupando espaço, prejudicando a administração.</li> <li>• Alto custo para conserto, valor muitas vezes superior ao valor de custo do bem.</li> </ul>

Após análise das alternativas acima elencadas, entende-se a solução 01 ser aquela que melhor atende o interesse público, pois tecnicamente melhor atende a necessidade, conforme pode-se observar as vantagens e desvantagens acima apresentadas. Apesar do tempo dedicado ao processo licitatório ser uma desvantagem, os benefícios financeiros e operacionais superam essa questão, visto a gestão mais eficiente dos recursos desta Delegacia Seccional de Polícia e o retorno financeiro gerado pela venda dos bens inservíveis.

## **5.2. Análise do mercado de leiloeiros**

a) Foi realizada consulta ao sítio eletrônico da Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP), entidade que concede matrícula para o exercício da atividade de leiloeiro, obtida por meio do endereço eletrônico <https://www.jucesponline.sp.gov.br/>.

b) O Tribunal de Contas da União se manifestou no sentido de que, para a contratação de Leiloeiros Oficiais, é necessária a utilização de licitação pública, determinando que, nos procedimentos de escolha de leiloeiros oficiais, se utilizasse da via da licitação pública, (item 1.1, TC – 014.774/2006-3, Acórdão nº 3.469/2006-2ª Câmara).

c) No entanto, conforme notícia no portal do governo, a Secretaria de Gestão e Inovação (Seges), órgão central do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), está adotando medidas preventivas para evitar a interrupção dos procedimentos de alienação que requerem a participação de leiloeiros oficiais. Com esse propósito, orienta os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional a **conduzirem seus** oficiais enquanto o processo de credenciamento **próprios processos de credenciamento de leiloeiros** realizado pela Central de Compras da Seges não estiver concluído, conforme estabelecido no art. 7º do Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023.

d) Ao ser convocado, o leiloeiro será contratado por meio do enquadramento no art. 74, inc. IV, da Lei 14.133 /2021 (inexigibilidade).

## 6. Descrição da solução como um todo

### 6.1. As fases da solução estão elencadas a seguir:

#### 6.1.1. Fase 01: Credenciamento

Conforme artigo 6º do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023, na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.

Será considerado o DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024, o qual dispõe sobre o procedimento auxiliar de credenciamento.

A seguir são descritas as etapas da fase de credenciamento em conformidade com os incisos II, III, IV, V e VI do artigo 5º do DECRETO Nº 11.878/2024.

- a. Publicação de edital contendo as informações e orientações referentes ao credenciamento e a possibilidade de contratação futura;
- b. Ampla divulgação do edital de credenciamento;
- c. Registro do requerimento de participação dos leiloeiros que possuem todos os requisitos elencados no título 04 deste estudo;
- d. Envio de documentação de habilitação, solicitada no edital, pelos leiloeiros inscritos. Avaliação dos leiloeiros pela Comissão;
- e. Criação e publicação do Rol de Habilitados;
- f. **Sorteio público** para definição da ordem do rol de credenciados (as regras do sorteio serão definidas em documento específico que será publicado e divulgado para todos os credenciados);
- g. Fase recursal.

Todas essas etapas e seus prazos encontram-se detalhadamente descritos no termo de referência e no edital de credenciamento.

#### 6.1.2. Fase 02: Contratação

Será utilizado com referência o Artigo 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021, inexigibilidade.

- a. Será designado o primeiro leiloeiro do Rol de Credenciados considerando, rigorosamente, a ordem definida no sorteio público (as regras do sorteio serão definidas em documento específico que será publicado e divulgado para todos os credenciados).
- b. Mantendo-se a sequência do Rol de Credenciados após o sorteio público, o leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação que será chamado o próximo na ordem de classificação.

- c. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, por descumprimento dos requisitos do edital, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, ordenando os demais.
- d. A contratação do leiloeiro se dará por inexigibilidade de licitação.

### 6.1.3. Fase 03: Execução

Será utilizado como referência o DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023, o qual versa sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão. Todas as etapas, elencadas a seguir, deverão ser aprovadas pela Comissão.

ITEM	DESCRIÇÃO DA ETAPA	RESPONSÁVEL
a)	Levantamento e conferência em campo dos bens inservíveis, com base no último inventário realizado pela Delegacia Seccional de Polícia.	Leiloeiro Oficial
b)	Avaliação dos bens inservíveis, a fim de definir o valor de mercado do bem.	Leiloeiro Oficial
c)	Organização dos Bens em lotes e definição do valor mínimo para alienação.	Leiloeiro Oficial
d)	Especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados, através de relatório.	Leiloeiro Oficial
e)	Elaboração da relação descritiva dos bens inservíveis, através de de fácil catálogo compreensão, contendo descrição em lotes, fotografias, valor de avaliação e o valor mínimo para alienação.	Leiloeiro Oficial
f)	Encaminhar à Comissão o catálogo e relatório elaborados; documentação com as informações acerca do sítio eletrônico (site) que será realizado o leilão; e sugestão de data e horário da realização do ato para avaliação pela Comissão.	Leiloeiro Oficial
g)	Elaboração do edital para leilão em conformidade com o DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023.	Administração
h)	Divulgação do edital do leilão no Sistema de Compras do Governo Federal e no Portal Nacional de Contratações Públicas.	Administração
i)	Divulgação do edital do leilão em meios de grande circulação, tais como páginas de notícia e jornais na internet, rádio, televisão, cartazes, banners, panfletagens etc. O design dos produtos de divulgação deverão ser aprovados pela Comissão antes da divulgação.	Leiloeiro Oficial
j)	Acompanhamento de visita dos interessados nos bens leiloados mediante agendamento, considerando o horário de funcionamento da Delegacia Seccional de Polícia (segunda a sexta-feira das 07h às 11h e das 13h às 17h, com exceção de finais de semana e pontos facultativos). O local para disposição dos bens durante a visita será disponibilizado conforme disponibilidade da universidade, não sendo obrigação da administração providenciá-lo.	Leiloeiro Oficial

k)	Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão.	Leiloeiro Oficial
l)	Realização do leilão em até 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação da Delegacia Seccional de Polícia, salvo quando devidamente justificado pelo leiloeiro e aprovado pela Delegacia Seccional de Polícia.	Leiloeiro Oficial
m)	<p>Presidir o leilão, sendo absolutamente responsável por todos os atos administrativos até o encerramento e entrega da prestação de contas, considerando as seguintes fases sucessivas, conforme §2º do artigo 3º do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023: ...</p> <p>II - apresentação da proposta inicial fechada;</p> <p>III - abertura da sessão pública e envio de lances;</p> <p>IV - julgamento;</p> <p>V - recurso;</p> <p>VI - pagamento pelo licitante vencedor;</p> <p>...</p> <p>Nos termos do inciso IV do § 2º do artigo 31 da Lei 14.133 de 2021, o leilão deverá ser realizado de <b>forma eletrônica</b>. Além disso, visto que atualmente não existe sistema oficial de leilão do Governo Federal, o Leiloeiro ou a empresa contratada para realização do leilão deverá <b>fornecer um sistema</b>, adequado às exigências do edital, para realização do certame.</p>	Leiloeiro Oficial
n)	<p>Conforme §2º do artigo 3º do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023:</p> <p>...</p> <p>VII - homologação.</p>	Administração
o)	<p>Promover a cobrança, recebimento, compensação dos valores arrematados, pagos pelos arrematantes, através da emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme inciso II do artigo 26 do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023, e envio dos comprovantes de pagamento à administração.</p> <p>O bem somente será disponibilizado ao arrematante após pagamento à administração.</p> <p>O prazo e as condições para o arrematante do bem efetuar o pagamento da comissão ao leiloeiro contratado serão estabelecidos no edital do leilão, que será elaborado pela administração, com apoio do Leiloeiro, durante a execução do serviço contratado e aprovado pela Diretoria de Administração de Materiais.</p>	Leiloeiro Oficial
p)	Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento.	Leiloeiro Oficial
q)	Publicar e divulgar o resultado do leilão na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado).	Administração
r)	Publicar e divulgar o resultado do leilão em jornais de grande circulação da região, sem ônus para a Delegacia Seccional de Polícia.	Leiloeiro Oficial
	Realizar a prestação de contas, tramitando um processo via Sistema Eletrônico (SEI) da Delegacia Seccional de Polícia com, no mínimo, os seguintes documentos:	

s)	<p>a) Ata do Leilão;</p> <p>b) 3 (três) publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo contratado;</p> <p>c) Notas de arrematação dos bens;</p> <p>d) Notas fiscais dos bens, quando couber;</p> <p>e) Termo de recebimento dos bens assinado pelo (s) arrematante (s) no ato da retirada dos bens;</p> <p>f) Em caso de veículos, extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;</p> <p>g) Em caso de veículos, extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda;</p> <p>h) Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado e o percentual de ganho em relação ao valor inicial de lance;</p> <p>i) Comprovantes de depósito/transfência/Pix dos pagamentos referente aos lances vencedores;</p> <p>j) Cadastro contendo: nome do (s) arrematante (s); documento do arrematante (CPF para pessoa física e CNPJ para pessoa jurídica); nome de usuário, quando da participação por meio eletrônico; e-mail; telefone e endereço completo do arrematante;</p> <p>k) Detalhamento de bens com pendências administrativas que impossibilitem sua retirada.</p> <p><b>A prestação de contas deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos após a realização do Leilão.</b></p>	Leiloeiro Oficial
t)	<p>Responder pelos eventuais danos causados à Delegacia Seccional de Polícia e a terceiros, decorrente de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.</p>	Leiloeiro Oficial

Todas as atividades de responsabilidade do Leiloeiro Oficial deverão ser custeadas por ele ou a empresa de leilão.

É importante salientar que poderão ser feitos mais de um leilão, conforme alinhamento entre o Leiloeiro Oficial e a Diretoria de Administração de Materiais, durante a vigência do contrato. As etapas descritas acima deverão ser seguidas para cada leilão que for realizado.

6.2. A tabela a seguir resume a descrição como um todo.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Qtde
1	Credenciamento de leiloeiro para futura contratação - Serviço de preparação, organização e condução de Leilão Público, através de Leiloeiro oficial.	3972	Un	01

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Sendo o edital de credenciamento por prazo indeterminado, considerando a estimativa das quantidades e linha de base do valor de cada leilão, será necessária contratação de 01 (um) Leiloeiro Oficial para cada 200 (duzentos) lotes.

7.2. Cada lote equivale a 1 (uma) unidade, seja veículo, peça automotiva ou outros tracionados.

7.3. A depender do volume e complexidade, a quantidade de lotes para cada leiloeiro pode ser revista, de forma motivada, pela Administração.

7.3.1. Ficará a cargo do leiloeiro agrupar no mesmo lote unidades classificadas como sucata.

7.4. Situação do pátio em dezembro de 2025:

7.4.2. Quantidade **aproximada** de unidades apreendidas (veículos, peças automotivas e outros tracionados): 54 (cinquenta e quatro) veículos;

7.4.3. Quantidade **aproximada** de unidades apreendidas com autorização para leiloar, ou seja, aptos para um leilão imediato: 54 (cinquenta e quatro) veículos.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,50

O credenciado obriga-se a executar os serviços, objeto deste estudo, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), conforme art. 24º do Decreto 21.981 de 19/10/1932, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo à CREDENCIANTE (Delegacia Seccional de Polícia) a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo credenciado para recebê-la.

Não será devido ao credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 8.1.

As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros oficiais credenciados, não cabendo à Delegacia Seccional de Polícia, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

O Leiloeiro Oficial será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não será necessário o parcelamento da solução, visto que se trata de um único item "serviço de leilão". É importante salientar que o Leiloeiro Oficial contratado poderá executar mais de um leilão durante a vigência do contrato, no entanto não se trata de mais de um tipo de serviço.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1 Como se trata de contratação de leiloeiro, não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes. O objeto da contratação contempla todas as demandas pertinentes às necessidades do serviço.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. A Polícia Civil possui veículos, peças automotivas e outros tracionados apreendidos em decorrência de atos de Polícia Judiciária pelas Unidades Policiais da área de circunscrição da Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba, que necessitam ser alienados após autorização judicial/administrativa, por intermédio de leilão, com destinação específica consistente na final compactação e/ou trituração dos bens.

11.2. A responsabilidade pela condução da alienação de bens móveis e organização do leilão será leiloeiro oficial.

## **12. Avaliação dos Objetos**

12.1. O Credenciado deverá sugerir a avaliação dos lotes.

12.2. A linha de base do valor de cada lote do leilão levará em conta, dentre outras variantes:

- a quantidade total de automóveis, motocicletas, caminhões e peças automotivas, bem como quantos deles serão oferecidos como sucata, grande monta ou aptos a circulação;
- as condições físicas dos objetos, histórico e procedência;
- a desvalorização em relação ao valor de mercado, o deságio de 20% a 30% ou mais, se o veículo tiver algum tipo de "monta" (danos significativos), além dos custos adicionais como pátio, IPVA, multas em atraso;
- o peso e valor do ferro, no caso dos objetos oferecidos como sucata.

## **13. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

13.1. Espera-se, com a devida execução dos serviços de Contratação de Leiloeiro, proporcionar a avaliação bem como a alienação dos bens móveis, veículos, peças automotivas e outros tracionados apreendidos em decorrência de atos de Polícia Judiciária pelas Unidades Policiais da área de circunscrição da Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba.

Para receber a empresa contratada para realizar o leilão dos bens inservíveis, a universidade deve adotar as seguintes providências:

- a. **Elaboração do edital de credenciamento:** a Delegacia Seccional de Polícia deverá produzir o edital que ditará as regras para o procedimento auxiliar de credenciamento.
- b. **Sorteio Público:** Após a inscrição dos interessados no credenciamento, será realizado um sorteio público para definição da ordem de convocação dos credenciados.
- c. **Convocação do Leiloeiro Oficial:** a administração irá utilizar a ordem definida em sorteio público para convocação do leiloeiro oficial.
- d. **Formalização do Contrato:** A Delegacia Seccional de Polícia deve formalizar um contrato com a empresa ou pessoa selecionada, definindo claramente as responsabilidades de ambas as partes, os prazos, os custos envolvidos e quaisquer outros termos e condições relevantes.
- e. **Apoio no levantamento de Informações:** A Delegacia Seccional de Polícia poderá fornecer à empresa ou pessoa contratada, sempre que possível, todas as informações existentes acerca dos bens inservíveis que serão leiloados, tais como inventários detalhados, descrições dos itens, condições dos bens, entre outros. No entanto, caso não haja documento prévio sobre a avaliação da condição dos bens, ficará a cargo da empresa contratada a realização da avaliação e documentação da análise realizada.

- f. Acesso às Instalações: A empresa de leilão precisará de acesso às instalações da Delegacia Seccional de Polícia para realizar avaliações, fotografias e preparativos para o leilão. A Delegacia Seccional de Polícia deve facilitar esse acesso, garantindo que a empresa possa realizar seu trabalho de maneira eficiente. É importante ressaltar que a contratada deverá respeitar os dias e horários de funcionamento da universidade (de segunda a sexta das 08h as 11h e das 13h às 16h, salvo finais de semana, feriados e pontos facultativos) e realizar o agendamento com algum integrante da equipe de fiscalização.
- g. Acompanhamento e Fiscalização: Durante todo o processo de leilão, a universidade deve acompanhar e fiscalizar as atividades da empresa contratada, garantindo que estas estejam sendo realizadas de acordo com os termos do contrato e os padrões estabelecidos pela instituição.
- h. A Delegacia Seccional de Polícia deverá determinar o destino dos itens cuja venda não tiver sucesso durante a execução do leilão.

## 14. Providências a serem Adotadas

14. Designar o Leiloeiro Oficial contratado para realização do certame de interesse da Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba e Unidades subordinadas que realize as avaliações dos referidos bens e alienações.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

- Manutenção de resíduos sólidos:

**Impacto:** Itens não vendidos podem acabar sendo descartados de forma inadequada, prejudicando o ambiente.

**Medidas Preventivas:** Estabelecer políticas para o descarte adequado dos itens não vendidos, priorizando a doação para instituições de caridade ou reciclagem. Realizar parcerias com organizações locais para destinar esses itens de forma responsável.

- Geração de Resíduos:

**Impacto:** Durante o processo de preparação dos bens e após o leilão, pode haver geração de resíduos, como embalagens, materiais de proteção, etc.

**Medidas Preventivas:** Priorizar embalagens e materiais de proteção biodegradáveis ou recicláveis. Implementar programas de reciclagem e reutilização dos resíduos gerados. Evitar o desperdício através de uma gestão eficiente dos materiais utilizados.

A equipe de planejamento declara não ter encontrado outros possíveis impactos ambientais durante este estudo.

## 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de uma empresa especializada em leilões para realizar a venda de bens inservíveis demonstra viabilidade ao proporcionar expertise técnica e logística necessária para maximizar o retorno financeiro da Delegacia Seccional de Polícia, além de promover a desocupação eficiente de espaços e a gestão sustentável dos resíduos gerados.

Essa abordagem não apenas otimiza o processo de venda dos itens, mas também alivia a carga administrativa da Delegacia Seccional de Polícia, assegurando uma condução profissional e transparente do leilão, resultando em benefícios financeiros e operacionais significativos para a instituição.

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**BRUNA MARIA SARAIVA GALICO**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 14:14:06.*

**GETULIO SILVIO NARDO**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 14:16:01.*



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Departamento de Polícia Judiciária de São Paulo Interior 10 - DEINTER-10  
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba/SP

## ANEXO II

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL, OBJETIVANDO A ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS, PEÇAS AUTOMOTIVAS E OUTROS TRACIONADOS, APREENDIDOS PELA POLÍCIA CIVIL EM DECORRÊNCIA DE ATOS DE POLÍCIA JUDICIÁRIA DA ÁREA DE CIRCUNSCRIÇÃO DA DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE ARAÇATUBA E AUTORIZADOS JUDICIAL/ADMINISTRATIVAMENTE, Nº XXX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O ESTADO DE SÃO PAULO, REPRESENTADO PELA DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE ARAÇATUBA, E O(A) LEILOEIRO(A) [XXXX].**

**PROCESSO SEI! 058.00132510/2025-18**

O Estado de São Paulo, representado pela DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE ARAÇATUBA, com sede em Araçatuba/SP, inscrita no CNPJ nº 04.236.548/0035-



35, neste ato representado pelo Delegado Seccional de Polícia, Sr. Dr. Getúlio Silvio Nardo, brasileiro, portador do CPF nº 078.521.218-37, e com delegação de competência fixada pela Portaria do DGP, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Leiloeiro(a) \_\_\_\_\_, estabelecido(a) na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_, e em observância às disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Edital de Credenciamento nº 01/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é contratação para a prestação do serviço de alienação de veículos, peças automotivas e outros tracionados apreendidos pela Polícia Civil em decorrência de atos de polícia judiciária na área de circunscrição da Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba, autorizados judicial/administrativamente, por meio de leilão com destinação específica consistente na final compactação e/ou trituração dos bens, na forma eletrônica, presencial ou eletrônica e presencial simultaneamente, na forma do art. 76, I, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA OBJETO

2.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado por uma única vez, em caso da não conclusão do procedimento de alienação no período original de vigência, mantidas as condições de habilitação.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



3.1. Os custos deste contrato correm exclusivamente às expensas dos arrematantes, de modo que não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1. O pagamento será realizado pelo(s) comprador(es) do(s) bem(ns), à taxa de 5% do objeto arrematado, em momento anterior à homologação do certame, em prazo definido no edital de leilão.

4.2. Os custos relativos à publicidade correrão por conta da CONTRATANTE, sendo que as demais providências acessórias serão suportadas pelo leiloeiro oficial contratado, em especial a conferência de informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei, caso necessário.

4.3. Não cabe à Administração qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la.

4.4. Caso o leilão culmine em licitação deserta ou fracassada ou caso o certame seja suspenso por determinação judicial, à Administração não caberão quaisquer reembolsos ao leiloeiro oficial contratado.

4.5. Os valores decorrentes das arrematações serão depositados em conta à disposição do Poder Judiciário (veículos autorizados judicialmente) ou do Estado (veículos autorizados administrativamente, sem identificação e sem relação com qualquer procedimento investigativo), cujos dados serão por ocasião do depósito, informados pela CONTRATANTE ao leiloeiro.

4.6. Não será devido pela CONTRATANTE ao CONTRATADO qualquer valor e nenhum outro pagamento além da comissão referida no 4.1, paga pelo ARREMATANTE.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

5.1. Em face de não haver pagamento por parte da CONTRATANTE, não se aplicam a este contrato eventuais cláusulas de reajuste da avença.



## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

### **6.1. São obrigações do CONTRATADO:**

**6.1.1.** Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

**6.1.2.** Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, na forma do art. 57 da IN DREI nº 52/22. As atividades-meio e/ou acessórias do leiloeiro, tais como apoio, guarda, logística, divulgação e organização da leiloaria poderão ser exercidas por empresas organizadoras de leilão, inclusive por meio de plataforma digital ou eletrônica, o que não afasta a responsabilidade pessoal e direta do leiloeiro no exercício de suas funções, conforme dispõe o art. 60 da citada Instrução Normativa;

**6.1.3.** Dispensar igual tratamento a todos os lotes de veículos, motocicletas, peças automotivas, agregados ou tracionados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

**6.1.4.** Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos lotes de veículos, motocicletas, peças automotivas, agregados ou tracionados relacionados em data previamente definida em conjunto com a Delegacia Seccional de Polícia de Jacareí, observadas as normas legais e editalícias;

**6.1.5.** Empreender ações e medidas que ressaltem as qualidades fáticas dos lotes de veículos, motocicletas, peças automotivas, agregados ou tracionados, para que obtenha o melhor valor de venda;

**6.1.6.** Disponibilizar aos interessados folhetos (folders), publicidade e marketing digital, conforme o caso e em quantidade compatível com a previsão do número de potenciais licitantes, identificando os lotes de veículos, motocicletas, peças automotivas, agregados ou tracionados a serem leiloados especificado, com a antecedência necessária para a realização do leilão;



- 6.1.7.** Disponibilizar catálogos dos lotes de veículos, motocicletas, peças automotivas, agregados ou tracionados, preferencialmente na forma digital, que deverão conter informações sobre: (i) a descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes; (ii) órgão/entidade promotor do leilão; (iii) data do Leilão, com horário de início e previsão de término; (iv) local do leilão ou sítio eletrônico de sua realização; (v) local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas; (vi) listagem dos bens do Leilão, constando o número do lote, descrição do bem, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;
- 6.1.8.** Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, salvo as relativas à produção dos Editais do Leilão e publicações legais;
- 6.1.9.** Remeter, a possíveis interessados, cópia do edital do leilão;
- 6.1.10.** Afixar faixas no local da realização do leilão, caso presencial, de modo a facilitar o acesso dos interessados;
- 6.1.11.** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação indicada no preâmbulo deste edital do credenciamento;
- 6.1.12.** Divulgar o leilão por meio da internet, afixando fotos dos bens, bem como outros meios de publicidade e/ou marketing digital;
- 6.1.13.** Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços;
- 6.1.14.** Disponibilizar, no dia da realização do leilão, se presencial, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;
- 6.1.15.** Disponibilizar local adequado, na hipótese de leilão presencial, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta;
- 6.1.16.** Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões, especialmente no caso de leilão presencial;
- 6.1.17.** Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;



- 6.1.18.** Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
- 6.1.19.** Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade e demais que norteiam a Administração Pública, podendo negociar com o autor da melhor proposta condições mais vantajosas para a Administração, caso ela esteja abaixo do preço mínimo estipulado para arrematação, observado o disposto nos artigos 20 e 21 do Decreto estadual nº 68.422, de 2024;
- 6.1.20.** Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão, seja na forma presencial e/ou eletrônica;
- 6.1.21.** Disponibilizar sistema informatizado, que atenda aos requisitos constantes do art. 1º do Decreto estadual nº 68.422, de 2024, e que permita:
- 6.1.21.1.** A operacionalização de todas as fases sucessivas do leilão previstas no Decreto estadual nº 68.422, de 2024, observada a hipótese do subitem 6.2 do item 6 deste Edital; e
- 6.1.21.2.** a impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;
- 6.1.22.** Evitar esforços no sentido de se efetuar a venda de todos os bens;
- 6.1.23.** Adotar as providências necessárias para agilizar o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 6.1.24.** Informar à Seção de Finanças da Delegacia Seccional de Polícia de Jacareí, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação e qualificação dos arrematantes;
- 6.1.25.** Prestar contas, no prazo assinalado pela Comissão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;
- 6.1.26.** Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto do contrato decorrente do credenciamento;



- 6.1.27.** Responsabilizar-se pela observância e pelo cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;
- 6.1.28.** Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do leilão, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;
- 6.1.29.** Responsabilizar-se por toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 6.1.30.** Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;
- 6.1.31.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente e no edital de credenciamento;
- 6.1.32.** Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução do leilão, que venham a ser solicitadas pela Administração e por órgão de controle;
- 6.1.33.** Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Delegacia Seccional de Polícia de Jacareí para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;
- 6.1.34.** Dar ciência à Delegacia Seccional de Polícia de Jacareí, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 6.1.35.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 6.1.36.** Informar endereço eletrônico de e-mail, que servirá para todas as comunicações institucionais, inclusive para fins de contagem de prazo;
- 6.1.37.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.



Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**6.1.38.** 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;

**6.1.39.** Conduzir os seus negócios, em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 2022, de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos e colaboradores.

**6.1.39.1.** O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 67.301, de 2022.

**6.1.39.2.** O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução do contrato, de:

**6.1.39.2.1.** agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou 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, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.1.39.2.2.** pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.1.39.2.3.** pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.1.40.** Adotar as providências necessárias previstas no artigo 19 do Decreto estadual nº 68.422, de 2024, em relação aos eventuais ocupantes de boa-fé dos bens, nos termos do artigo 77 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**6.1.41.** Concretizar a arrematação, mediante formalização do recibo de arrematação e Nota de Venda em nome do arrematante, nos termos definidos no termo de contrato, visando o encerramento de todas as etapas de liberação de cada um dos bens arrematados.

**6.1.42.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**6.1.43.** Verificar junto à SENAD – Secretaria Nacional Antidrogas se os veículos relacionados na listagem desta unidade constam em listagem para serem leiloados por aquela unidade federal, a fim de evitar duplicidade de venda;

**6.1.44.** Realizar a gravação de áudio e vídeo de toda a sessão pública do leilão, às suas expensas, que deverá ser disponibilizada em mídia à contratante;

**6.1.45.** Informar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, sobre a atual situação dos bens do leilão;

**6.1.46.** Elaborar planilhas contendo o número e a data de realização do leilão, a indicação dos lotes vendidos, com valores individualizados e o somatório total do montante arrecadado;

**6.1.47.** Ao término dos leilões, conferir e assinar as planilhas contendo o número realização do leilão, a indicação do pátio onde se encontram os bens, o número dos lotes, a indicação dos lotes vendidos, com os valores individualizados e a somatória total do montante arrecadado;

**6.1.48.** Apresentar prestação de contas, nos termos do artigo 27 do regulamento da profissão do leiloeiro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da realização do leilão, acompanhada da(s) via(s) da(s) Nota(s) de Venda destinada(s) ao



CONTRATANTE, contendo: a data do leilão, o número dos lotes, a discriminação dos bens alienados, o preço total da venda de cada lote e a sua totalização, o produto bruto do leilão (soma das totalizações, o produto bruto leilão (soma das totalizações anteriores), o nome e/ou razão social da empresa- arrematante, o endereço de sua sede e o número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ,MF) e da Ficha de Inscrição Cadastral (F.LC.) completo e o número de telefone para eventual contato;

**6.1.49.** Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

**6.1.50.** Arcar integralmente com as despesas de avaliação, intimação/notificação via AR (aviso de recebimento) dos proprietários, possuidores, financiadores e arrematantes, confecção dos laudos de vistoria, avaliação, descaracterização/pinagem, sem qualquer custo para a Administração.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** São obrigações da Comissão de Leilão da Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba, no exercício do papel de CONTRATANTE:

**7.1.1.** Assegurar o livre acesso ao leiloeiro oficial e a seus empregados, quando devidamente identificados;

**7.1.2.** Prestar todas as informações e esclarecimentos que o leiloeiro contratado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

**7.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma prevista pela Lei federal nº 14.133, de 2021, e pelo decreto estadual que rege a matéria;

**7.1.4.** Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos do respectivo contrato.

**7.1.5.** Comunicar ao leiloeiro oficial contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;



- 7.1.6.** Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 7.1.7.** Promover toda a fase preparatória do leilão, na forma do art. 7º do Decreto estadual nº 68.422, de 2024;
- 7.1.8.** Encaminhar os autos, ao final da fase preparatória, para o órgão de assessoramento jurídico, para fins de controle prévio de legalidade.
- 7.1.9.** Promover as publicações do inteiro teor do edital, na forma do parágrafo único do artigo 9º do Decreto estadual nº 68.422, de 2024, sem prejuízo da publicação do edital no PNPC, pelo contratado, e demais formas de divulgação a serem por ele efetivadas;
- 7.1.10.** Promover o desembaraço dos bens a serem leiloados, junto aos órgãos do Poder Judiciário e demais órgãos da Administração Pública;
- 7.1.11.** Acompanhar e fiscalizar, por meio de seus servidores, todos os procedimentos envolvendo o leilão, em conformidade com os respectivos editais;
- 7.1.12.** Receber e analisar as prestações de contas, comunicando o CONTRATADO do resultado.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 8.1.** O Contrato deverá ser executado conforme a seguinte modelagem:
- 8.1.1.** Em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, será realizada reunião de alinhamento junto à CONTRATANTE, para fins de comunicação de diretrizes e de definição das tarefas relativas à condução do leilão, estabelecendo-se cronograma de execução;
- 8.1.2.** Haverá registro em ata da reunião de que trata o subitem 8.1.1 deste Contrato;
- 8.1.3.** Os bens a serem alienados deverão estar em exposição nos endereços indicados em sítio eletrônico próprio à Administração e ao leiloeiro oficial, para fins de comunicação sobre a possibilidade de visita dos interessados, devendo o CONTRATADO dispor de pelo menos 1 (um) funcionário nos dias e horários indicados pelo edital de leilão;



**8.1.4.** O CONTRATADO deverá elaborar um plano de ações de marketing e submetê-lo ao CONTRATANTE, para validação, com o objetivo de atingir ao máximo os possíveis segmentos interessados na arrematação dos bens, através de mídia eletrônica e/ou impressa, além de outros meios que entender adequado ao caso, em prazo a ser definido na reunião de que trata o subitem 8.1.1 deste Contrato;

**8.1.5.** Caberá ao CONTRATANTE a publicação dos editais do leilão na imprensa oficial e em jornal de grande circulação;

**8.1.6.** Demais publicações eletrônicas, respeitado o prazo legal, ficarão sob responsabilidade do CONTRATADO, inclusive todos os custos associados, podendo, algumas dessas publicações, serem realizadas de forma suplementar pelo CONTRATANTE;

**8.1.7.** Em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do certame, o CONTRATADO deverá providenciar a entrega ao CONTRATANTE de relatório, em formato digital, no qual deverá ser informado o resultado e a performance de lances relativos aos bens inclusos naquele leilão, bem como a qualificação dos arrematantes;

**8.1.8.** Deverá ser incluso no relatório de que trata o subitem 8.1.7 deste Contrato a divulgação realizada para o leilão, número de visitantes, número de interessados com lances cadastrados, número de compradores com lance, número de lances obtidos, valores de lance, número de bens vendidos através de resultado consolidado (valores totais) com visualização gráfica e de forma analítica;

**8.1.9.** Além das informações do relatório citado no item 8.1.7 deste Contrato, deverão ser fornecidas as informações completas de todos os compradores cadastrados no leilão (nome completo e CPF), login utilizado no sistema, data de cadastro no sistema, endereço físico completo, endereço eletrônico (e-mail de contato), relação dos bens ofertados no leilão, cópia do Edital do leilão, ágio em percentual sobre o valor de avaliação, relação de bens efetivamente vendidos, de vendas canceladas, de bens sem lance, procedência de lances por cidade, evolução de lances por lote (incluindo todos os lances dados por todos os compradores) e prestação de contas;



**8.1.10.** Caberá ao CONTRATADO prestar assistência técnica e orientação aos usuários, em tempo real e/ou através de meio eletrônico, quando necessário à perfeita execução do leilão;

**8.1.11.** O CONTRATADO deverá disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação;

**8.1.12.** O canal de comunicação de que trata o subitem 8.1.11 deste Contrato deverá atender de forma satisfatória a demanda por informações dos interessados, ficando, ainda, responsável por prover a estrutura física, de pessoal e de capacitação deles para a realização dessa atividade.

**8.1.13.** Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

## **9. CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

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

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

**9.3.** O CONTRATADO deverá indicar, mediante declaração, preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário.



**9.4.** A indicação de que trata o subitem 9.3 deste Contrato deverá discriminar o nome completo, número do CPF e documento de identidade do preposto, além de sua qualificação profissional.

**9.5.** Será designado, nos termos da legislação pertinente, os fiscais e o gestor do contrato, pela parte do CONTRATANTE.

**9.6.** Toda a comunicação formal do contrato será realizada, formalmente via e-mail indicado pelas partes, sendo os prazos decorrentes contados a partir dos recebimentos das mensagens.

**9.7.** A fiscalização contratual seguirá as regras do Decreto estadual nº 68.220, de 2023.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** É vedada a subcontratação, sendo pessoal e indelegável o exercício das funções de leiloeiro em certames públicos, sem prejuízo de indicação de empresas organizadoras de leilão para a execução das atividades meio e/ou acessórias, nos termos dos artigos 57 e 60 da IN DREI nº 52, de 2022.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO DE EMPRESA ORGANIZADORA DE LEILÃO**

**11.1.** Na hipótese de indicação de empresa organizadora de leilão para fins de execução de atividades meio ou acessórias do leiloeiro, conforme dispõe o art. 60 da IN DREI nº 52, de 2022, deverão ser apresentados pelo CONTRATADO:

**11.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**11.1.2.** Contrato social ou ato constitutivo;

**11.1.3.** Provas de regularidade fiscal ou trabalhista.

**11.2.** A empresa de que trata o subitem 11.1 deste Contrato não poderá estar impedida de licitar ou de contratar com a Administração, observado, no que couber, o disposto no art. 14 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**12.1.** O CONTRATADO estará sujeito às sanções administrativas nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de sanções civis e penais, nos termos de legislação própria.

**12.2.** O CONTRATADO estará sujeito à seguinte tabela de multas:

<b>Deixar de:</b>	<b>Valor da multa (em percentuais do valor de avaliação dos bens a serem leiloados)</b>
Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da Lei.	0,2%
Exercer pessoalmente suas funções, sem previsão legal.	0,3%
Deixar de apresentar o plano de marketing no prazo exigido pela Administração.	0,1 por dia de atraso
Deixar de cumprir o cronograma de execução do leilão, culminando em atraso na realização do certame.	0,1% por dia de atraso
Manter as condições de habilitação, durante a execução do contrato;	0,3%
Cientificar a Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.	0,1% por ocorrência
Prestar contas, no prazo assinalado pela Comissão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores e de todos os procedimentos executados.	0,1% por dia de atraso
Manter absoluto sigilo das informações que, porventura, lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou	0,4%



reprodução sob qualquer pretexto.	
Disponibilizar estrutura adequada em termos físicos e de pessoal, para a realização de leilões presenciais.	0,5%
Empregar plataforma eletrônica em consonância com as disposições legais.	0,3% por ocorrência
Cumprir outras condutas previstas em edital.	0,2% por ocorrência

**12.3.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no SICAF e no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br).

**12.4.** Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**13.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do art.º 137 da Lei federal nº 14.133, de 2021, garantidos o contraditório e ampla defesa ao CONTRATADO.

**13.2.** Se for constatada irregularidade no procedimento auxiliar ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Departamento de Polícia Judiciária de São Paulo Interior 10 - DEINTER-10  
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba/SP

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES RESCISÃO**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês. (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.2.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, na forma do art. 136, da Lei nº 14.133 de 2021.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis à matéria e, complementarmente, normas e princípios gerais dos contratos.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** Elege-se o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para a solução de eventuais litígios decorrentes da execução deste Termo de Contrato.

GETÚLIO SILVIO NARDO  
DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE ARAÇATUBA  
CONTRATANTE



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Departamento de Polícia Judiciária de São Paulo Interior 10 - DEINTER-10  
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba/SP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Leiloeiro (a)

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

1 - XXXXXX - CPF nº XXXXX

2- XXXXXX - CPF nº XXXXX



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Departamento de Polícia Judiciária de São Paulo Interior 10 - DEINTER-10  
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba/SP

## ANEXO V

### TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO PÚBLICO

O Leiloeiro Oficial compromete - se a:

1. anuir contratualmente que todas as despesas incorridas na execução do leilão, sejam de que natureza forem, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à UASG nenhuma responsabilização por tais despesas.
2. realizar às suas expensas todas as despesas necessárias à realização do leilão, tais como: publicações; divulgação em site próprio, na Internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; confecção de panfletos, cartazes, livretes, faixas etc. Locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

(Local), de 202X.

(assinaturas)