

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026 PROCESSO ELETRÔNICO Nº 4-000089/2026 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2026

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

1. PREÂMBULO

1.1. O Exmo. Sr. Prefeito em exercício do Município de Ourinhos, Alexandre Araújo Dauage, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e na qualidade de autoridade competente, torna público, aos interessados que tomarem conhecimento deste Edital, que fará realizar **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS** mediante **CHAMAMENTO PÚBLICO**, em conformidade com a [Lei Federal nº 14.133/2021](#), [Decreto Municipal nº 7.892/2024](#), [Decreto Federal 21.981/32](#), [Instrução Normativa DREI nº 52 de 29/07/2022](#) e alterações e demais normas aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. Chamamento Público para Credenciamento de leiloeiros oficiais para atender as demandas do município de Ourinhos/SP para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis inservíveis à Administração Pública, compreendidos como bens ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas e outros em condições similares, bens móveis legalmente apreendidos ou adquiridos por força de lei ou decisão judicial e bens imóveis incorporados ao patrimônio público, cuja alienação tenha sido autorizada na forma da legislação vigente, conforme especificações expressas no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições deste Edital e Anexos, na forma do art.79, I, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e do art. 3, I, do [Decreto Municipal nº 7.892/2024](#).

3. DO EDITAL

3.1. Este Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial do Município de Ourinhos/SP disponível na página www.ourinhos.sp.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#)

3.1.1. Eventuais alterações, serão devidamente publicadas da mesma forma que o original, devendo os interessados acompanharem, via internet, pelo sítio eletrônico oficial do Município de Ourinhos (www.ourinhos.sp.gov.br) ou pelo [Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP](#), todo o trâmite até sua finalização.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Só poderão participar do Chamamento Público Leiloeiros Oficiais cadastrados na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) que atendam aos requisitos e condições deste Edital e seus Anexos, em conformidade com o disposto no [Decreto Federal 21.981/32](#), na [Instrução Normativa DREI nº 52 de 29/07/2022](#) e alterações, assim como outras normas que, na superveniência do credenciamento, forem editadas, bem como com o disposto na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e no [Decreto Municipal nº 7.892/2024](#).



4.2. É vedada a participação de:

- a) Não será admitida a participação de leiloeiros que se encontrem em processo ou em situação de insolvência civil;
- b) Não será permitida a participação de leiloeiros suspensos pela Junta Comercial do estado de São Paulo;
- c) Está vedada a participação de leiloeiro que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) 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 Federal nº 14.133/2021](#);
- e) Está proibida a participação de leiloeiros impedidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- f) Esteja impedido por qualquer das razões previstas no [Decreto nº. 21.981/32, na Instrução Normativa DREI nº 52 de 29/07/2022](#) e outras normativas legais e regulamentares que disciplinam a atividade de leiloeiro;
- g) Leiloeiro Oficial que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitado dela participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- h) Leiloeiro Oficial que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenado 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;
- i) Profissionais organizados sob a forma de cooperativa;
- j) que estejam proibidos de contratar com o Poder Público em decorrência de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos [da Lei nº 8.429/1992](#);
- k) Que tenham sido proibidos pelo Plenário do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos [da Lei nº 12.529/2011](#);
- l) Que estejam proibidos de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS [\(da Lei 8.429/1992\)](#) ou no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP [\(Lei nº 12.846/2013\)](#);
- m) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- n) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- o) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- p) Aquele que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;
- q) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos

4.3. Os Leiloeiros Oficiais deverão seguir rigorosamente a [Lei Federal nº 14.133/2021](#), [Instrução Normativa DREI nº 52 de 29/07/2022](#), com as alterações dadas pela [IN DREI/ME nº 74/2022](#) e pela [IN DREI/ME nº 88/2022](#), [Decreto Federal 21.981/32](#), [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#) e das demais legislações pertinentes.



4.4. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus anexos.

4.5. Os habilitados comporão o rol de Leiloeiros Oficiais aptos, obedecida à ordem de classificação expressa no item 11, para a realização de leilões destinados à alienação dos bens patrimoniais do Município de Ourinhos/SP.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, enquanto este permanecer em vigor, devendo protocolar o pedido;

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, endereçados à Comissão de Contratação, podendo ser encaminhados através do e-mail comissao.contratacao@ourinhos.sp.gov.br ou protocolados junto a Gerência de Licitação e Compras desta Prefeitura, situada à Rua Monsenhor Córdova, nº 198, Centro.

5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento.

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

5.4 – Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP e no site oficial do Município.

5.5 – Para efeito de contagem de prazos legais serão considerados dias úteis aqueles que houver expediente normal na Prefeitura Municipal de Ourinhos.

6. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

6.1. O requerimento de credenciamento (ANEXO II deste Edital), acompanhado da capa de rosto e todos os documentos de habilitação exigidos nos itens 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5, Anexo III, bem como as declarações do item 7.6 (ANEXOS IV, V e VI) deste Edital deverão ser encaminhados em documento único no formato PDF para a Comissão de Contratação, **da data de publicação deste Edital até o dia 11/09/2026**, exclusivamente pelo endereço eletrônico comissao.contratacao@ourinhos.sp.gov.br.

6.2. A Comissão de Contratação ao receber o requerimento de credenciamento e documentos na forma expressa no item 6.1 acima, imediatamente os encaminhará para o devido protocolo, bem como encaminhará e-mail/mensagem eletrônica para o endereço eletrônico do Leiloeiro Oficial com a confirmação da data e horário do recebimento e o número do respectivo protocolo.

6.3. Não serão admitidos outros meios de encaminhamento não previstos neste Edital;



6.4. A capa de rosto, que deverá anteceder o requerimento de credenciamento e todos os documentos de habilitação exigidos e declarações no documento único no formato PDF na forma expressa no item 6.1, deverá conter os seguintes dizeres:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS DO ESTADO DE SÃO PAULO

A/C **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2026

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

PROCESSO Nº 4-000089/2026

LEILOEIRO OFICIAL:

CPF/MATRÍCULA Nº:

ENDEREÇO:

EMAIL:

TELEFONE: (...)

6.5. A Comissão de Contratação receberá os documentos e as declarações na forma expressa no item 6.1 e os analisará observadas as disposições expressas neste Edital.

6.6. É obrigação do Leiloeiro Oficial confirmar o recebimento pelo Município de Ourinhos/SP da mensagem eletrônica com o requerimento de credenciamento e documentos encaminhados na forma expressa no item 6.1, bem como sua liberação ante eventual bloqueio pelo sistema de *spam*.

6.6.1. Referida confirmação poderá ser obtida com a simples resposta de recebimento e protocolo na forma do item 6.2 por mensagem eletrônica ou, na falta desta pelo telefone (14) 3302-6000 – ramal 6073/6147.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. O requerimento de credenciamento (ANEXO II deste Edital), deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, de toda a documentação para comprovar a Habilitação Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista e Técnica do Leiloeiro Oficial, de que tratam os itens 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5, Anexo III e respectivas declarações do item 7.6 (ANEXOS IV, V e VI) deste Edital.

7.1.1. Os documentos e declarações, na forma expressa no item 6.1, deverão ser apresentados no formato PDF e sua digitalização deve corresponder ao documento original, sendo vedada a apresentação de digitalização de cópia comum ou autenticada em cartório.



7.1.2. O documento único apresentado no formato PDF composto pela Capa de Rosto do Item 6.4, requerimento de credenciamento ANEXO II, documentos de habilitação e declarações exigidos nos itens 7.2, 7.3, 7.4, 75 e 76, deste Edital, deverá ser assinado eletronicamente observadas as disposições da [MP 2200-2/2001](#) que institui Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e [Decreto 10.278/2020](#), através de Autoridade Certificadora (AC) pública ou privada.

Disposições gerais sobre habilitação

7.1.3. Serão admitidas certidões emitidas através da *internet* desde que no prazo de validade.

7.1.4. Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.1.5. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões e/ou documentos, sendo o seu fornecimento de inteira responsabilidade do Leiloeiro Oficial.

7.1.6. Não havendo prazo de validade nas certidões e declarações apresentadas, considerar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias contados de sua expedição.

7.1.7. O Município de Ourinhos/SP deverá, quando disponível no sítio do emissor, verificar a autenticidade da certidão e poderá, a qualquer tempo, requerer a atualização dos dados e da documentação prevista nos itens 7.2, 7.3, 74 e 7.5.

7.1.8. 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 declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei.

7.1.9. É responsabilidade da Comissão de Contratação verificar a existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou estão impedidas de contratar com a administração pública, no endereço eletrônico: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados>;

b) Portal do Tribunal de Contas da União – Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica, contemplando consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU) e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA (CNJ), disponível no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

7.1.10. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários;

7.1.11. As declarações exigidas para fins de habilitação devem ser assinadas pelo representante legal.

7.1.12. A falsidade das declarações exigidas para fins de habilitação sujeitará o licitante às sanções pre-



vistas na [Lei nº 14.133, de 2021](#) e no instrumento convocatório.

Os documentos remetidos eletronicamente poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento para comprovação do preenchimento de requisitos de habilitação, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. Neste caso, deverão ser apresentados impressos, pessoalmente ou por correspondência:

Correspondência: Correio com AR, Sedex ou Remessa Expressa endereçando à Diretoria de Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços desta Prefeitura, localizada na Rua Monsenhor Córdova, nº 198, Centro – CEP: 19.900-103.

Os documentos poderão ser apresentados pessoalmente no endereço indicado acima, no horário de atendimento das 08 h às 12 h e das 14 h às 17 h;

Prazo para envio/apresentação: até 03 (três) dias úteis após a solicitação, prorrogáveis por igual período a contar da data de comunicação, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante servidor da Diretoria de Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

7.1.13. Após a apresentação dos documentos de habilitação, caso falte alguma documentação por parte da empresa participante, poderão ser enviados, quando solicitado pela comissão de contratação, até a conclusão da fase de habilitação.

7.1.14. A comissão de contratação poderá fazer atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

7.1.15. 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.

7.1.15.1. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.1.16. O Município de Ourinhos/SP poderá realizar consultas no SICAF, CADIN, SPC e SERASA com o objetivo de aferir a regularidade dos Leiloeiros Oficiais.



7.1.17. Considerando a pessoalidade do exercício das funções de Leiloeiro Oficial nos termos do art. 11 do Decreto Federal nº 21.981/1932, não será permitida a representação via mandato ou procuração para a prática de quaisquer atos presenciais ou não presenciais neste procedimento de Credenciamento.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **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;

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

c) **Certidão fornecida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP)** atestando a matrícula do licitante como Leiloeiro Oficial, bem como a sua regularidade para o exercício da serventia, na forma do [Decreto nº 21.981/1932](#), e do disposto nos arts. 46, 70, 88 e 89 da [Instrução Normativa DREI nº 52, de 19 de julho de 2022](#);

d) Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral. Caso positivas, deverão estar acompanhadas das respectivas certidões de objeto e pé para comprovação de inexistência de condenações criminais, execuções cíveis ou pendências eleitorais.

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

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa;

d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



e.1) Considera-se Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante aquela referente a matrícula válida nos termos do artigo 56, parágrafo único, da [Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022](#);

Obs: Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Municipais 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;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à [Lei nº 12.440/2011](#) e à [Resolução Administrativa nº 1.470/2011](#) do Tribunal Superior do Trabalho.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) No caso de empresário individual, certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

b) No caso de pessoa física, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Apresentar comprovação de já ter realizado leilão por meio de **atestado de capacidade técnico-operacional** (devidamente assinado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou de forma satisfatória o serviço de leiloeiro oficial em leilão;

7.5.1.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, devidamente assinado, em papel timbrado da tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.

7.5.2. Declarações (conforme modelo constante do Anexo III):

a) Declaração de que dispõe de solução técnica para a realização de leilão oficial, de forma online, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo a divulgação, recebimento de lances, e esclarecimentos de eventuais dúvidas dos interessados, por meio de plataforma digital (*sítio online*);

b) Declaração formal de que disponibilizará estrutura operacional adequada ao perfeito cumprimento do objeto da contratação;

c) Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.



d) O sistema e os procedimentos adotados cumprem as disposições estabelecidas no Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026.

7.6. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.6.1. Declaração da licitante atestando que, nos termos do artigo 63, inciso I, da Lei Federal 14.133, de 2021 atende aos requisitos de habilitação **(conforme modelo constante do Anexo IV)**.

7.6.2. Declarações da licitante **(conforme modelo constante do Anexo V)**, atestando que:

a) Nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (art. 68, VI, da Lei 14.133, de 2021)

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, incisos III e IV e no art. 5º, inciso III, da Constituição Federal;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991 e Decreto Federal 3.298/1999, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021;

d) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal 14.133/2021;

e) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente (Art. 157, da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977);

f) Manterá seus dados cadastrais junto ao Município sempre atualizados, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, declarando, ainda, que está ciente que os dados para as notificações serão obtidos dos documentos apresentados pelo próprio licitante ou contratado na licitação ou na execução do contrato/ata.

g) Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente e adotando práticas sustentáveis.

7.6.3. Declaração de Autenticidade de Documentos e Assinatura Eletrônica **(conforme modelo constante do Anexo VI)**.

8. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

8.1. A Comissão de Contratação procederá à análise dos documentos de que trata o item 7 em sessão pública que será realizada **no dia 15/09/2026, com início às 09 h30min, na Gerência de Licitações e Compras desta Prefeitura, situada à Rua Monsenhor Córdova, nº 198, Centro – CEP: 19.900-103.**



8.2. A sessão, poderá ser suspensa, a critério da Comissão de Contratação, para análise posterior da documentação e julgamento dos requerimentos de credenciamento.

8.3. Na análise da documentação a Comissão de Contratação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

8.4. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, em face de diligência;

8.4.1. Caso falte alguma documentação por parte do participante, poderão ser enviados, quando solicitado pela comissão de contratação, até a conclusão da fase de habilitação.

8.5. A comissão de contratação poderá fazer atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

8.6. 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.

8.7. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.8. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, sendo considerado inabilitado o Leiloeiro Oficial que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou inobservância de qualquer exigência contida neste Edital.

8.9. O resultado da análise e julgamento dos documentos apresentados ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após a data da sessão pública. O prazo poderá ser prorrogado, de acordo com a necessidade do órgão credenciante.

8.9.1. Após a análise e julgamento dos documentos, será lavrada ata circunstanciada da sessão e o resultado será publicado no Diário Oficial do Município e sítio eletrônico oficial do Município de Ourinhos/SP disponível na página www.ourinhos.sp.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), para conhecimento dos(as) interessados(as), informando quanto ao deferimento ou não de cada requerimento.

8.10. Serão credenciados os Leiloeiros Oficiais que atenderem as exigências e apresentarem os documentos elencados neste Edital e seus ANEXOS, que comporão o rol dos Leiloeiros Oficiais habilitados.

9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

9.1. Qualquer interessado poderá interpor recurso, nos casos previstos no [art. 165, I da Lei nº 14.133/2021](#).

9.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação ou da lavratura da ata de julgamento ([art. 165, I da Lei nº 14.133/2021](#)).



9.1.2. O recurso deverá ser interposto por escrito e endereçado à Comissão de Contratação, podendo ser encaminhados através do e-mail comissao.contratacao@ourinhos.sp.gov.br ou protocolados junto a Gerência de Licitação e Compras desta Prefeitura, situada à Rua Monsenhor Córdova, nº 198, Centro.

9.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.3. O recurso:

I – Será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (art. 165, § 2º [primeira parte] da Lei nº 14.133/2021);

II – Apresentado o recurso, inicia prazo de 3 (três) dias úteis para contrarrazões, a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021);

III – Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida analisará o recurso e as contrarrazões (se apresentadas) e proferirá decisão no prazo de 3 (três) dias úteis (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – primeira parte);

IV – Se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – segunda parte);

V – O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

9.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

9.5. Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

9.6. Sobre recursos e pedidos de reconsideração:

I – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168, caput da Lei nº 14.133/2021);

II – Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);

III – Será assegurado ao INTERESSADO vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO

10.1. Exaurida a fase recursal, os procedimentos adotados para credenciamento previsto no edital serão homologados pela autoridade competente.

10.2. A autoridade competente poderá aplicar, no que couber, o disposto no [art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



10.3. Após homologação a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem de classificação por sorteio, será publicada no Diário Oficial do Município, site oficial do Município (www.ourinhos.sp.gov.br) e no [PNCP](#).

11. DO SORTEIO

11.1. Na hipótese de mais de um Leiloeiro Oficial habilitado, será realizado sorteio entre todos os credenciados para formação de lista de classificação.

11.2. A convocação dos Credenciados para realização do sorteio será realizada formalmente por correio eletrônico e publicada no Diário Oficial do Município e Site Oficial do Município.

11.3. O sorteio entre todos os credenciados(as) para formação de lista de classificação será realizado em data e horário a serem fixados pela Comissão de Contratação e publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site www.ourinhos.sp.gov.br.

11.4. O sorteio será realizado em ambiente online, através da plataforma virtual Google Meet, com a realização de videoconferência com todos os convocados e será conduzido pela Comissão de Contratação.

11.4.1. Quando da convocação dos credenciados para realização do sorteio, será enviado por e-mail o link para participação da videoconferência.

11.4.2. Durante a videoconferência o sorteio será realizado em site específico de sorteios online, Sorteador.com.br, onde o sorteio ficará registrado, sendo disponibilizado link para consultas.

11.4.2.1. No sorteador o sorteio será realizado através de listas conectadas, onde na primeira lista constará os nomes dos credenciados e na outra a numeração correspondente a quantidade de credenciados, o sorteador conectará as listas, sorteando aleatoriamente o nome de uma lista com o número da outra, formando assim a ordem de classificação.

11.4.3. Será lavrada ata da sessão de sorteio com todos os fatos relevantes ocorridos durante a videoconferência.

11.4.3.1. A videoconferência será gravada e ficará salva.

11.5. Após o sorteio, a listagem nominal com a ordem de classificação será publicada no [Diário Oficial do Município](#), [Site Oficial do Município](#) e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), para o conhecimento de todos os interessados.

12 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 – A Contratada obriga-se a executar o objeto da contratação, conforme especificações e condições estabelecidas pela contratante, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Ordem de classificação dos credenciados



12.2. Serão credenciados os Leiloeiros que se encontrarem em situação regular e que atendam todas as exigências de habilitação, compondo assim o Cadastro de Leiloeiros para atuação nos eventuais leilões da Prefeitura Municipal de Ourinhos.

12.3. A ordem de classificação a ser seguida para a distribuição das demandas será estabelecida por sorteio, conforme estabelecido no item 11 acima, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.

CrITÉRIOS de distribuição da demanda

12.4. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial de Acordo com a solicitação da Contratante, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro credenciado, sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida através de sorteio, dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados no Edital.

12.4.1. Os leilões serão distribuídos aos leiloeiros credenciados seguindo estritamente a ordem definida em sorteio, iniciando-se a distribuição pelo leiloeiro ordenado em primeiro lugar no banco de credenciados.

12.4.2. Sempre que um leiloeiro executar sua demanda, após encerramento, ocupará o final da lista, de forma a haver um rodízio entre todos os credenciados.

12.5. Durante a vigência do Edital, serão acrescentados à ordem de convocação tantos leiloeiros quantos sejam habilitados, sendo convocado novamente o primeiro classificado somente após convocação do último da fila, reiniciando, assim, nova rodada de distribuição.

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

12.5.2. Caso exista mais de uma inscrição na mesma data e hora o critério de desempate será realizado pela escala de antiguidade na profissão, consultada através da lista de leiloeiros oficiais disponibilizadas no site <https://www.institucional.jucesp.sp.gov.br/tradutores-leiloeiros.html>, da Junta Comercial do Estado de São Paulo.

12.5.3. Havendo descredenciamento de qualquer leiloeiro oficial, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

12.5.4. Qualquer alteração na lista de classificação, seja pela inclusão de novo leiloeiro oficial credenciado ou por motivos de descredenciamento, será publicada nova listagem nominal com a ordem de classificação atualizada no [Diário Oficial do Município](#), [Site Oficial do Município](#) e no [Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP](#).

12.6. Será seguida a classificação e contratação conforme a demanda de leilões do órgão, o credenciamento não obriga a administração a contratar.

12.7. Ao surgir a demanda para realização de leilão, o Leiloeiro Público Oficial da vez será convocado para a prestação dos serviços.



12.7.1. A convocação do credenciado para prestação dos serviços será realizada formalmente por correio eletrônico.

12.7.2. A confirmação da aceitação do serviço pelo Leiloeiro Público Oficial deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas da sua notificação, o qual deverá responder a mensagem por correio eletrônico.

12.7.3. Caso o Leiloeiro Público Oficial convocado não possa realizar o leilão, este deverá formalizar a devida justificativa da não aceitação.

12.8. A recusa formal da prestação do serviço, por parte do credenciado, justificada ou não, implicará em repasse para o próximo leiloeiro, conforme a ordem cronológica estabelecida no sorteio, bem como na aplicação de sanções contratuais.

12.9. O Leiloeiro Público Oficial que, porventura, não efetivar a contratação quando convocado, ocupará a última posição da fila, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.10. Será automaticamente excluído do rodízio o Credenciado que não mantiver a regularidade dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

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

Condições de execução

12.12. Após a aceitação para prestação dos serviços, o Leiloeiro Público Oficial será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato.

12.12.1. O leiloeiro convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Prefeitura Municipal de Ourinhos, através de correio eletrônico, para promover a assinatura do Contrato, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério do contratante.

12.12.2. A ausência ou recusa de assinatura do contrato pelo Leiloeiro convocado, no prazo estipulado no subitem anterior, autoriza a PMO a designar o Leiloeiro que se encontra na posição subsequente na ordem de classificação.

12.12.3. Quando convocado para assinatura do contrato, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de formalização do contrato.

12.12.4. Após assinatura de contrato, o Leiloeiro será incluído na última posição na ordem de classificação, podendo ser novamente acionado somente após completo rodízio dos credenciados.

12.13. Os serviços ora contratados serão prestados integralmente e diretamente pela contratada, após a assinatura do contrato, conforme solicitação da secretaria requisitante, através da expedição de Ordem(ns) de Serviço(s).



12.13.1. Após o recebimento da Ordem de Serviços o Leiloeiro Público Oficial possuirá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para iniciar a prestação dos serviços conforme estabelecido.

12.13.2. O prazo para realização do leilão será de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

12.13.3. O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, até a conclusão da efetiva prestação dos serviços.

12.14. A realização do leilão será providenciada pelo Leiloeiro Público Oficial sob a supervisão da Prefeitura e determinado de acordo com a disponibilidade na data especificada, previamente agendada.

12.15. Serão de responsabilidade do Leiloeiro Público Oficial as tarefas como vistoria e avaliação de bens, loteamento, verificação de ônus e débitos, organização da visitação, atendimento integral aos interessados e arrematantes, desembaraço de documentos, confecção do edital e avisos:

12.15.1. Recebimento e Avaliação dos Bens

O leiloeiro oficial deverá, após solicitação formal do órgão contratante:

- a) Realizar reunião de alinhamento com os representantes da Contratante;
- b) Planejar todas as fases da alienação e submeter à Credenciante para aprovação, para posterior execução conforme este planejamento;
- c) Realizar a vistoria técnica dos bens a serem alienados, com o apoio da equipe da contratante;
- d) Elaborar relatório técnico de avaliação contendo descrição, estado de conservação e valor estimado de mercado de cada item;
- e) Classificar os bens de forma a facilitar a organização dos itens/lotes a serem leiloados e submeter à aprovação do Credenciante, antes da publicação do leilão.

12.15.2. Organização e Divulgação dos Leilões

O leiloeiro será responsável por:

- a) Definir, em conjunto com o órgão contratante a organização do leilão;
- b) Elaborar o edital do leilão, submetendo-o à aprovação do Credenciante;
 - b.1) Após a validação do edital pelo órgão, o Leiloeiro Público Oficial deverá publicá-lo e organizar toda a estrutura do leilão, respeitando as condições definidas em edital.
- c) Apresentar previamente a minuta de cada aviso de edital de leilão de bens da Contratante, observando que:
 - c.1) Nenhuma publicação de aviso do leilão, mesmo que por conta do leiloeiro Credenciado poderá ser realizada sem a autorização prévia da Contratante;
- d) Realizar ampla divulgação do leilão, com publicação de edital em jornal de grande circulação e em plataforma eletrônica própria ou indicada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data marcada, nos termos do [Decreto nº 21.981/1932](#) e da [Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022](#) e do Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026;



d.1) o Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão nos Diários Oficiais da União/Estado/Município, sítio eletrônico oficial do Município e no PNCP, nos termos do Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026;

e) Elaborar o inventário dos bens que serão leiloados, disponibilizar fotografias, descrições detalhadas e informações sobre os bens no catálogo eletrônico.

f) Providenciar os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, os quais serão de responsabilidade exclusiva do Credenciado e validados pelo Credenciante;

12.15.3. Infraestrutura e Meios Tecnológicos

a) O leiloeiro deverá dispor de infraestrutura e tecnologia adequadas para garantir a segurança e transparência dos leilões eletrônicos, incluindo sistema de lances online, autenticação de usuários e gravação dos atos; devendo atender as disposições estabelecidas no [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#);

a.1) O Leiloeiro Público Oficial deverá ter condições de oferecer, no mínimo, instalações próprias ou de terceiros que possuam infraestrutura adequada para a realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som

b) O leiloeiro deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação;

c) Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

12.15.4. Realização do Leilão

a) Conduzir os procedimentos de acordo com a legislação aplicável ([Decreto nº 21.981/1932](#), [Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022](#), [Lei nº 14.133/2021](#) e [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#));

b) Preparar, organizar e quando necessário acompanhar a visita dos bens;

c) Garantir a transparência, legalidade, eficiência e competitividade dos lances;

d) Registrar todos os atos em ata e emitir o Auto de Arrematação aos arrematantes vencedores.

e) Deverão ser leiloados os itens/lotos conforme organizados pela contratante e o contratado, não havendo possibilidade de venda isolada de bens que componham os lotes, devendo ser respeitado o lance mínimo e o intervalo mínimo de lance definidos pela contratante e o contratado.

f) Os bens serão comercializados no exato estado de conservação em que se encontram, não incumbindo ao Leiloeiro Público Oficial ou a Prefeitura Municipal de Ourinhos – Contratante, qualquer responsabilidade por eventuais ajustes, correções, desmontagens ou providências relativas à remoção ou transporte do objeto arrematado

g) Será vedada a realização de leilões aos sábados, domingos e feriados.

12.15.5. Recebimento e Recolhimento de Valores

a) É de responsabilidade do leiloeiro a cobrança junto aos arrematantes da comissão pertinente e do valor arrecadado com a venda dos bens, conforme condições determinadas no edital do leilão, no que preconiza as hipóteses do artigo 31 do [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#);



- b) O Leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado e apresentação da documentação necessária para fins de retirada dos bens junto à contratante.
- c) O leiloeiro emitirá relatório financeiro com detalhamento de cada arremate, valor arrecadado e respectivo repasse.
- d) Realizar a entrega dos bens aos arrematantes somente após o pagamento.

12.15.6. Prestação de Contas e Encerramento

12.15.6.1. O Leiloeiro se obriga, em até 10 (dez) dias corridos contados da realização do leilão, a efetuar e encaminhar a prestação de contas da venda dos bens, ata do leilão, relatórios, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Contratante relacionados à realização do leilão, contendo dentre outras as seguintes informações:

- a) Data do leilão;
- b) Dados do arrematante vencedor: Nome completo, CPF e nº de identidade da pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato do arrematante vencedor;
- c) Valor do lance vencedor ofertado;
- d) Descrição do bem, valor do arremate, quantidade de lotes ou bens arrematados, acompanhado do comprovante do pagamento e quantidade de lotes ou bens não arrematados;
- e) Descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote ou bem arrematado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos, informando ainda quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;
- f) Demais fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive a não ocorrência de lance;
- g) Cópia dos Autos de Arrematação;
- h) Valor da comissão do leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento;
- i) Termo de Declaração de Leilão deserto se for o caso.

12.15.6.2. O Relatório final somente será aprovado pela Credenciante se cumpridas, pelo Credenciado, todas as condições estabelecidas, neste termo, no Edital e seus anexos.

12.15.6.3. A Contratante dispõe do prazo de até 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.

Obrigações do Contratado

12.16. São obrigações do Contratado

12.16.1. O credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.16.2. Caberá ao Leiloeiro Público Oficial presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas, emitindo



relatórios, documentos fiscais e demonstrativos financeiros decorrentes da alienação dos bens e outros documentos que possam vir a ser solicitados pela contratante.

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

12.16.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

12.16.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução do objeto contratual.

12.16.6. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

12.16.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

12.16.9. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

Obrigações da Contratante

12.17. São obrigações da Contratante:

12.17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo e seus anexos;

12.17.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

12.17.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.17.4. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste Termo e no [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#);

12.17.5. Cientificar o(s) representante(s) do setor de licitação e compras da Secretaria Municipal de Administração para a adoção das providências administrativas cabíveis à apuração de responsabilidade



e à eventual aplicação das sanções previstas na contratação, em caso de descumprimento de obrigações pelo Contratado.

12.17.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

13. DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

13.1. Constatado o atendimento às exigências do presente Edital e seus anexos e uma vez considerados credenciados os Leiloeiros Oficiais, o Município de Ourinhos/SP formalizará com os classificados o Instrumento de Credenciamento (Anexo VII deste Edital);

13.1.1. A não assinatura do Instrumento de Credenciamento (Anexo VII deste Edital) poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando imediata exclusão do rol dos classificados.

14. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. A Contratação não gerará ônus para a Prefeitura Municipal de Ourinhos. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos credenciados e dos arrematantes nos futuros leilões públicos a serem realizados.

15. DO PREÇO E DA REMUNERAÇÃO

15.1. Não há custo estimado da contratação, posto que não haverá despesas para a Prefeitura Municipal de Ourinhos, uma vez que a remuneração do Leiloeiro Oficial consistirá única e exclusivamente pela comissão paga pelo Arrematante no importe de 5% (cinco por cento) sobre o do valor do bem arrematado, nos termos do parágrafo único do art. 24 do [Decreto nº. 21.981, de 19 de outubro de 1932](#).

16. DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência deste credenciamento é indeterminado, passando a vigorar a partir da data de publicação do edital de chamamento nos meios oficiais, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados que atendam às exigências deste chamamento público.

16.1.1. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer momento por motivos de conveniência e oportunidade.

16.2. O prazo de vigência da contratação, por inexorabilidade de licitação, oriunda do processo de credenciamento dos prestadores de serviço habilitados (leiloeiro oficial), será de até 12 (doze) meses para a realização de leilões a que forem designados, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).



16.2.1. O contrato a ser firmado com o Leiloeiro Público Oficial será válido para 01 (um) leilão.

16.3. Caso surjam demandas de novos leilões durante a vigência contratual, não será reservado ao Leiloeiro Público Oficial contratado o direito de execução de mais de um leilão simultaneamente, exceto se a lista de credenciados já tiver rodado em sua totalidade e o atual contratado esteja ocupando a primeira posição da fila.

16.4. Os contratos poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, até a conclusão da efetiva prestação dos serviços, na forma do artigo 111 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Após homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VIII.

17.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo credenciado para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.1.1.1. Se não for possível atualizar os documentos referidos no subitem anterior, por meio eletrônico hábil de informações, o credenciado será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

17.2. Após o cumprimento das condições estabelecidas acima, o credenciado deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

17.2.1. O prazo para formalização da contratação previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação do interessado, desde que ocorra motivação apresentada dentro do prazo e a justificativa seja aceita pela Administração.

17.3. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

a) Assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável;

b) Inexistência de registro em nome do leiloeiro oficial no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o que deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei nº 12.799/2008](#).

17.4. Na hipótese de o leiloeiro convocado não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de



sanções e das demais cominações legais cabíveis, convocará o Leiloeiro que se encontra na posição subsequente na ordem de classificação, para a celebração do contrato.

17.5. A Contratada estará obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso no contrato, algum documento perder a validade.

17.6. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

17.7. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a manutenção dos requisitos de habilitação do contratado e consultará o [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(CEIS\)](#) e o [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(CNEP\)](#), sendo os documentos atualizados juntados ao respectivo processo.

17.8. As condições relativas à vigência contratual estão estabelecidas no item 16 deste Edital.

18. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal de contrato, bem como por seus respectivos substitutos, os quais serão designados pela autoridade competente, quando da formalização da contratação, nos termos do art. 117 e do art. 7º da [Lei nº 14.133/2021](#) e do [Decreto Municipal nº 7.776/2023](#).

18.2. O gestor e o fiscal atuarão como representantes da Administração, competindo-lhes o acompanhamento sistemático da execução contratual, de modo a assegurar o cumprimento das condições pactuadas. (art. 8 ao art. 9 do [Decreto Municipal nº 7.776/2023](#)).

18.3. Os requisitos para designação observarão o disposto no art. 4º do [Decreto Municipal nº 7.776/2023](#), ou outro normativo que venha a substituí-lo.

19. DO DESCREDENCIAMENTO

19.1. Nos termos do [Decreto Municipal nº 7.892/2024](#), o órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o credenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública nos termos do artigo 156, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.



19.1.1. O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

19.1.2. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, 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.

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

19.1.4. 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

20. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

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

20.2. Na hipótese de anulação do edital de chamamento público, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

20.3. A revogação do edital de chamamento público não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. No caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, aplicar-se-ão à presente contratação as infrações e sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e no [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

21.2. As sanções de que trata o item anterior serão aplicadas mediante a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, após a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

21.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não afasta, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

21.4. Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou aqueles constantes no cadastro do fornecedor, e, na impossibilidade, por quaisquer dos meios previstos no [art. 24, § 1º, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

21.4.1. Os dados utilizados para as notificações serão aqueles fornecidos pelo próprio licitante ou contratado nos documentos apresentados durante o procedimento licitatório ou no curso da execução contratual.



22. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/2018)

22.1 – As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

22.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

22.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

22.4 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

22.5 – É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

22.6 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

22.7 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

22.8 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

22.9 – O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. As normas disciplinadoras deste Chamamento serão interpretadas em favor da ampliação da disputa respeitada a igualdade de oportunidade entre os INTERESSADOS e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação, sendo facultada à Administração, em qualquer fase do Chamamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.2. A participação no presente credenciamento implica o conhecimento e aceitação, por parte do participante, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS.



23.3. Os participantes arcarão com todos os custos decorrentes da participação, elaboração e apresentação dos documentos.

23.4. O edital deverá ser publicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da sessão.

23.5. O Edital terá sua publicação no [Diário Oficial do Município](#), [Site Oficial do Município](#), [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#) e nos demais meios de comunicação, nos termos do art. 54 e do inciso III do § 2º do art. 174 da Lei 14.133/2021.

23.6. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#) e [Site Oficial do Município](#).

23.7. Das sessões públicas de processamento do Chamamento serão lavradas atas circunstanciadas a serem disponibilizadas no [Site Oficial do Município](#) e [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#).

23.8. Os casos omissos do presente Chamamento serão solucionados pela Comissão de Contratação.

23.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Chamamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ourinhos do Estado de São Paulo.

23.10. Integram o presente edital os anexos de I ao IX dele fazendo parte integrante e os seguintes arquivos digitalizados:

a) Estudo Técnico Preliminar

Ourinhos, 04 de agosto de 2026.

ALEXANDRE ARAÚJO DAUAGE

Prefeito em exercício

TERRA POPULUSQUE AUREI



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade	Percentual da Comissão que será paga pelo Arrematante
01	Credenciamento de leiloeiros oficiais para atender as demandas do município de Ourinhos/SP para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis inservíveis à Administração Pública, compreendidos como bens ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas e outros em condições similares, bens móveis legalmente apreendidos ou adquiridos por força de lei ou decisão judicial e bens imóveis incorporados ao patrimônio público, cuja alienação tenha sido autorizada na forma da legislação vigente, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	3972	serviço	-	5%

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATSER) e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto Municipal nº 7.732, de 02 de junho de 2023](#).

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços de leiloeiro oficial têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da [Lei nº 14.133/2021](#).



1.3. O objeto desta contratação não emprega o uso de bem de luxo, nos termos do [Decreto Municipal nº 7.733, de 02 de junho de 2023](#) e art. 20 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. Serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto; na forma do art. 6, XVII, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Prazo de vigência da contratação

1.5. O prazo de vigência deste credenciamento é indeterminado, passando a vigorar a partir da data de publicação do edital de chamamento nos meios oficiais, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados que atendam às exigências deste chamamento público;

1.5.1. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer momento por motivos de conveniência e oportunidade.

1.6. O prazo de vigência da contratação, por inexorabilidade de licitação, oriunda do processo de credenciamento dos prestadores de serviço habilitados (leiloeiro oficial), será de até 12 (doze) meses para a realização de leilões a que forem designados, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.6.1. O contrato a ser firmado com o Leiloeiro Público Oficial será válido para 01 (um) leilão.

1.6.1.1. Caso surjam demandas de novos leilões durante a vigência contratual, não será reservado ao Leiloeiro Público Oficial contratado o direito de execução de mais de um leilão simultaneamente, exceto se a lista de credenciados já tiver rodado em sua totalidade e o atual contratado esteja ocupando a primeira posição da fila.

1.6.2. Os contratos poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, até a conclusão da efetiva prestação dos serviços, na forma do artigo 111 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação **não** está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



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

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) O leiloeiro deverá atender aos requisitos constantes no [Decreto nº 21.981/1932](#) e na [Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022](#), que regulam a profissão;
- b) Deverá apresentar documentação que comprove estar regularmente habilitado e matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo;
- c) Ser cidadão brasileiro(a) e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- d) Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- e) Possuir capacidade técnica, mediante a apresentação de certidões ou atestados que comprovem aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto a ser contratado, ou com o item pertinente, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- f) O leiloeiro exercerá sua profissão com ética, transparência e independência em qualquer circunstância;
- g) O leiloeiro é responsável pelos atos que, no exercício de sua profissão, praticar com dolo ou culpa;
- h) O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente;
- i) Deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;
- j) Declaração, emitida pelo próprio Leiloeiro, de que dispõe de plataforma digital (*sítio online*) necessária à realização dos leilões de forma online, conforme requisitos mínimos descritos no ETP, no TR, além de atender as disposições estabelecidas no [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#);
- k) Deverá atender aos critérios da [Lei Federal nº 14.133/21](#) e do [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#);
- l) O Leiloeiro terá a responsabilidade de:
 - realizar a vistoria, avaliação e loteamento dos bens; verificação de ônus; desembaraço documental; organização da visitação; além do atendimento aos interessados e arrematantes;
 - elaborar as minutas de editais e avisos de leilões;
 - realizar a divulgação da realização do leilão nos termos da legislação vigente, disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento; nos termos do [Decreto nº 21.981/1932](#), da [Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022](#) e do Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026;
 - o Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão nos Diários Oficiais da União/Estado/Município, sítio eletrônico oficial do Município e no PNCP, nos termos do [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#);
 - planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;



- serão de responsabilidade do leiloeiro a cobrança junto ao arrematante da comissão pertinente ao leiloeiro, ao qual o arrematante deverá pagar diretamente ao leiloeiro, e do valor arrecadado com a venda do bem, que deverá ser pago diretamente pelo arrematante a Prefeitura Municipal de Ourinhos, ao qual serão informados os dados bancários específicos para o devido pagamento, ou outra forma de pagamento, de acordo com condições determinadas no edital do leilão, no que preconiza as hipóteses do artigo 31 do [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#);
- responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema diretamente ou por intermédio de seu representante, assumidas como firmes e verdadeiras.
- Somente será admitida a participação, dos interessados que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade e qualificação técnica compatível com o objeto.

4.2. Restrições à participação

- a) Não será admitida a participação de leiloeiros que se encontrem em processo ou em situação de insolvência civil;
- b) Não será permitida a participação de leiloeiros suspensos pela Junta Comercial do estado de São Paulo;
- c) Está vedada a participação de leiloeiro que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) Não será permitida a participação de servidores ou dirigentes da Prefeitura de Ourinhos, assim como seus parentes até o 3º grau;
- e) Está proibida a participação de leiloeiros impedidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- f) Esteja impedido por qualquer das razões previstas no [Decreto nº. 21.981/32](#) e outras normativas legais e regulamentares que disciplinam a atividade de leiloeiro;
- g) Estão vedados quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.3. Da vedação de participação de empresas reunidas em consórcio

4.3.1. Não poderão participar, pessoas jurídicas reunidas em consórcio, em razão da profissão de leiloeiro ser exercida de forma personalíssima, intransferível e com responsabilidade direta.

4.3.1.1. Em estrita observância do art. 57 da [Instrução Normativa DREI/ME nº 52 de 29 de julho de 2022](#), é pessoal o exercício das funções de leiloeiro em pregões e hastas públicas, não podendo exercê-las por intermédio de pessoa jurídica e nem delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, cabendo ao leiloeiro comunicar o fato à Junta Comercial;

4.4. Da vedação de participação de cooperativas



4.4.1. Não poderão participar, sociedades cooperativas, tendo em vista a natureza personalíssima, intransferível e com responsabilidade direta da profissão de leiloeiro, incompatível com a estrutura de prestação de serviços por múltiplas pessoas (cooperativa).

4.4.1.1. Em estrita observância do art. 57 da [Instrução Normativa DREI/ME nº 52 de 29 de julho de 2022](#), é pessoal o exercício das funções de leiloeiro em pregões e hastas públicas, não podendo exercê-las por intermédio de pessoa jurídica e nem delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, cabendo ao leiloeiro comunicar o fato à Junta Comercial;

4.5. Do tratamento favorecido a microempresas, pequenas empresas e entidades equiparadas

4.5.1. Não se aplicam as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), nos termos dos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133](#), de 2021.

4.5.1.1. De acordo com o Art. 57 da [Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022](#): “É pessoal o exercício das funções de leiloeiro em pregões e hastas públicas, não podendo exercê-las por intermédio de pessoa jurídica e nem delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, cabendo ao leiloeiro comunicar o fato à Junta Comercial.”

4.5.1.2. A [Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022](#), em seu artigo 58, faculta ao Leiloeiro Público Oficial registrar-se como empresário individual, em uma das Juntas Comerciais onde estiver matriculado. “É facultado ao leiloeiro registrar-se como empresário individual, em uma das Juntas Comerciais onde estiver matriculado, com possibilidade de abertura de filiais nas demais em que estiver matriculado.”

4.5.1.3. Os Leiloeiros Públicos são, em regra, pessoas físicas, sendo facultado seu registro como Empresário Individual, não se enquadrando nos benefícios da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.6. Requisitos normativos que disciplinam a contratação:

- a) [Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Decreto Federal nº 21.981/1932, [Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022](#) e demais normativas legais e regulamentares que disciplinam a atividade de leiloeiro;
- c) [Decreto Municipal nº 7.892/2024](#) que regulamenta o art. 79 da [Lei Federal nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta;
- d) [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#), que regulamenta o art. 31 da [Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, para dispor sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão, na forma eletrônica, para alienação de bens imóveis ou bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências;
- e) Outras normas/orientações aplicáveis à espécie.

4.7. Indicação de marca ou modelo

4.7.1. Não se aplica à pretendida contratação.

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



4.8.1. Não se aplica à pretendida contratação.

4.9. Da exigência de amostra

4.9.1. Não se aplica à pretendida contratação.

4.10. Da exigência de carta de solidariedade

4.10.1. Não se aplica à pretendida contratação.

4.11. Sustentabilidade

4.11.1. Não há quesitos de sustentabilidade a serem contemplados no objeto da contratação deste Termo de Referência, tendo em vista que não foi identificado impacto ambiental relevante.

4.11.1.1. Importante ressaltar que não há impactos ambientais diretos reconhecidos decorrentes da contratação de um leiloeiro. Este item se aplica ao Leilão, que será objeto de um edital específico, onde serão detalhados os critérios de sustentabilidade pertinentes ao leilão de bens inservíveis. No entanto, serão considerados os impactos indiretos da contratação do leiloeiro, uma vez que a realização da hasta pública contribui diretamente para a sustentabilidade. O leilão possibilita o reaproveitamento de diversos tipos de bens, materiais, sucatas, peças, entre outros, evitando, assim, que esses itens sejam descartados de forma inadequada no meio ambiente.

4.12. Subcontratação

4.12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12.2. O Contratado não pode ceder, transferir, locar ou delegar sua função a terceiros, em razão do caráter personalíssimo de sua profissão. Ainda que faça uso de prepostos, a responsabilidade sobre todos os atos do leilão recai sobre ele próprio.

4.12.2.1. Compete ao leiloeiro exercer pessoalmente a condução do Leilão, podendo delegá-la somente nas hipóteses do art. 11 do [Decreto nº 21.981/1932](#), em estrita observância do art. 57 da [Instrução Normativa DREI/ME nº 52 de 29 de julho de 2022](#) e mediante comunicação formal e prévia anuência da Prefeitura Municipal de Ourinhos.

4.13. Garantia da Contratação

4.13.1. Não haverá exigência de garantia para a contratação, conforme artigo 96 e seguintes da [Lei nº. 14.133/2021](#), uma vez que não há custos diretos para a Administração.

4.14. Vistoria

4.14.1. Não se aplica à pretendida contratação.

4.15. Relações de Trabalho



4.15.1. Do presente credenciamento e posterior contratação, não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre a Prefeitura Municipal de Ourinhos e os empregados, prepostos ou terceirizados pertencentes aos quadros do credenciado. Será de plena e exclusiva responsabilidade do credenciado o recolhimento dos encargos sociais, previdenciários, sindicais e trabalhistas de seus empregados, bem como as contribuições fiscais e tributárias pertinentes.

4.16. Especificação da garantia do serviço

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

4.17. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

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

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – A Contratada obriga-se a executar o objeto da contratação, conforme especificações e condições estabelecidas pela contratante, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

Ordem de classificação dos credenciados

5.2. Serão credenciados os Leiloeiros que se encontrarem em situação regular e que atendam todas as exigências de habilitação, compondo assim o Cadastro de Leiloeiros para atuação nos eventuais leilões da Prefeitura Municipal de Ourinhos.

5.2.1. A ordem de classificação a ser seguida para a distribuição das demandas será estabelecida por sorteio, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.

Do Sorteio

5.3. Na hipótese de mais de um Leiloeiro Oficial habilitado, será realizado sorteio entre todos os credenciados para formação de lista de classificação.

5.3.1. A convocação dos Credenciados para realização do sorteio será realizada formalmente por correio eletrônico e publicada no Diário Oficial do Município e Site Oficial do Município.

5.3.2. O sorteio entre todos os credenciados(as) para formação de lista de classificação será realizado em data e horário a serem fixados pela Comissão de Contratação e publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site www.ourinhos.sp.gov.br.

5.3.3. O sorteio será realizado em ambiente online, através da plataforma virtual Google Meet, com a realização de videoconferência com todos os convocados e será conduzido pela Comissão de Contratação.



5.3.4. Quando da convocação dos credenciados para realização do sorteio, será enviado por e-mail o link para participação da videoconferência.

5.3.5. Durante a videoconferência o sorteio será realizado em site específico de sorteios online, Sorteador.com.br, onde o sorteio ficará registrado, sendo disponibilizado link para consultas.

5.3.5.1. No sorteador o sorteio será realizado através de listas conectadas, onde na primeira lista constará os nomes dos credenciados e na outra a numeração correspondente a quantidade de credenciados, o sorteador conectará as listas, sorteando aleatoriamente o nome de uma lista com o número da outra, formando assim a ordem de classificação.

5.3.6. Será lavrada ata da sessão de sorteio com todos os fatos relevantes ocorridos durante a videoconferência.

5.3.7. A videoconferência será gravada e ficará salva.

5.3.8. Após o sorteio, a listagem nominal com a ordem de classificação será publicada no [Diário Oficial do Município](#), [Site Oficial do Município](#) e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), para o conhecimento de todos os interessados.

Critérios de distribuição da demanda

5.4. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial de Acordo com a solicitação da Contratante, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro credenciado, sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida através de sorteio, dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados no Edital.

5.4.1. Os leilões serão distribuídos aos leiloeiros credenciados seguindo estritamente a ordem definida em sorteio, iniciando-se a distribuição pelo leiloeiro ordenado em primeiro lugar no banco de credenciados.

5.4.2. Sempre que um leiloeiro executar sua demanda, após encerramento, ocupará o final da lista, de forma a haver um rodízio entre todos os credenciados.

5.5. Durante a vigência do Edital, serão acrescentados à ordem de convocação tantos leiloeiros quantos sejam habilitados, sendo convocado novamente o primeiro classificado somente após convocação do último da fila, reiniciando, assim, nova rodada de distribuição.

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

5.5.2. Caso exista mais de uma inscrição na mesma data e hora o critério de desempate será realizado pela escala de antiguidade na profissão, consultada através da lista de leiloeiros oficiais disponibilizadas no site <https://www.institucional.jucesp.sp.gov.br/tradutores-leiloeiros.html>, da Junta Comercial do Estado de São Paulo.

5.5.3. Havendo descredenciamento de qualquer leiloeiro oficial, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.



5.5.4. Qualquer alteração na lista de classificação, seja pela inclusão de novo leiloeiro oficial credenciado ou por motivos de descredenciamento, será publicada nova listagem nominal com a ordem de classificação atualizada no [Diário Oficial do Município](#), [Site Oficial do Município](#) e no [Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP](#).

5.6. Será seguida a classificação e contratação conforme a demanda de leilões do órgão, o credenciamento não obriga a administração a contratar.

5.7. Ao surgir a demanda para realização de leilão, o Leiloeiro Público Oficial da vez será convocado para a prestação dos serviços.

5.7.1. A convocação do credenciado para prestação dos serviços será realizada formalmente por correio eletrônico.

5.7.2. A confirmação da aceitação do serviço pelo Leiloeiro Público Oficial deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas da sua notificação, o qual deverá responder a mensagem por correio eletrônico.

5.7.3. Caso o Leiloeiro Público Oficial convocado não possa realizar o leilão, este deverá formalizar a devida justificativa da não aceitação.

5.8. A recusa formal da prestação do serviço, por parte do credenciado, justificada ou não, implicará em repasse para o próximo leiloeiro, conforme a ordem cronológica estabelecida no sorteio, bem como na aplicação de sanções contratuais.

5.9. O Leiloeiro Público Oficial que, porventura, não efetivar a contratação quando convocado, ocupará a última posição da fila, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.10. Será automaticamente excluído do rodízio o Credenciado que não mantiver a regularidade dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

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

Condições de execução

5.12. Após a aceitação para prestação dos serviços, o Leiloeiro Público Oficial será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato.

5.12.1. O leiloeiro convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Prefeitura Municipal de Ourinhos, através de correio eletrônico, para promover a assinatura do Contrato, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério do contratante.

5.12.2. A ausência ou recusa de assinatura do contrato pelo Leiloeiro convocado, no prazo estipulado no subitem anterior, autoriza a PMO a designar o Leiloeiro que se encontra na posição subsequente na ordem de classificação.



5.12.3. Quando convocado para assinatura do contrato, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de formalização do contrato.

5.12.4. Após assinatura de contrato, o Leiloeiro será incluído na última posição na ordem de classificação, podendo ser novamente acionado somente após completo rodízio dos credenciados;

5.13. Os serviços ora contratados serão prestados integralmente e diretamente pela contratada, após a assinatura do contrato, conforme solicitação da secretaria requisitante, através da expedição de Ordem(ns) de Serviço(s).

5.13.1. Após o recebimento da Ordem de Serviços o Leiloeiro Público Oficial possuirá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para iniciar a prestação dos serviços conforme estabelecido.

5.13.2. O prazo para realização do leilão será de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

5.13.3. O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, até a conclusão da efetiva prestação dos serviços.

5.14. A realização do leilão será providenciada pelo Leiloeiro Público Oficial sob a supervisão da Prefeitura e determinado de acordo com a disponibilidade na data especificada, previamente agendada.

5.15. Serão de responsabilidade do Leiloeiro Público Oficial as tarefas como vistoria e avaliação de bens, loteamento, verificação de ônus e débitos, organização da visitação, atendimento integral aos interessados e arrematantes, desembaraço de documentos, confecção do edital e avisos:

5.15.1. Recebimento e Avaliação dos Bens

O leiloeiro oficial deverá, após solicitação formal do órgão contratante:

- a) Realizar reunião de alinhamento com os representantes da Contratante;
- b) Planejar todas as fases da alienação e submeter à Credenciante para aprovação, para posterior execução conforme este planejamento;
- c) Realizar a vistoria técnica dos bens a serem alienados, com o apoio da equipe da contratante;
- d) Elaborar relatório técnico de avaliação contendo descrição, estado de conservação e valor estimado de mercado de cada item;
- e) Classificar os bens de forma a facilitar a organização dos itens/lotes a serem leiloados e submeter à aprovação do Credenciante, antes da publicação do leilão.

5.15.2. Organização e Divulgação dos Leilões

O leiloeiro será responsável por:

- a) Definir, em conjunto com o órgão contratante a organização do leilão;



- b) Elaborar o edital do leilão, submetendo-o à aprovação do Credenciante;
- b.1) Após a validação do edital pelo órgão, o Leiloeiro Público Oficial deverá publicá-lo e organizar toda a estrutura do leilão, respeitando as condições definidas em edital.
- c) Apresentar previamente a minuta de cada aviso de edital de leilão de bens da Contratante, observando que:
 - c.1) Nenhuma publicação de aviso do leilão, mesmo que por conta do leiloeiro Credenciado poderá ser realizada sem a autorização prévia da Contratante;
 - d) Realizar ampla divulgação do leilão, com publicação de edital em jornal de grande circulação e em plataforma eletrônica própria ou indicada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data marcada, nos termos do [Decreto nº 21.981/1932](#), da [Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022](#) e do [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#);
 - d.1) o Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão nos Diários Oficiais da União/Estado/Município, sítio eletrônico oficial do Município e no PNCP, nos termos do [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#);
- e) Elaborar o inventário dos bens que serão leiloados, disponibilizar fotografias, descrições detalhadas e informações sobre os bens no catálogo eletrônico.
- f) Providenciar os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, os quais serão de responsabilidade exclusiva do Credenciado e validados pelo Credenciante;

5.15.3. Infraestrutura e Meios Tecnológicos

- a) O leiloeiro deverá dispor de infraestrutura e tecnologia adequadas para garantir a segurança e transparência dos leilões eletrônicos, incluindo sistema de lances online, autenticação de usuários e gravação dos atos; devendo atender as disposições estabelecidas no [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#);
- a.1) O Leiloeiro Público Oficial deverá ter condições de oferecer, no mínimo, instalações próprias ou de terceiros que possuam infraestrutura adequada para a realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som
- b) O leiloeiro deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação;
- c) Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

5.15.4. Realização do Leilão

- a) Conduzir os procedimentos de acordo com a legislação aplicável ([Decreto nº 21.981/1932](#), [Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022](#), [Lei nº 14.133/2021](#) e [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#));
- b) Preparar, organizar e quando necessário acompanhar a visita dos bens;
- c) Garantir a transparência, legalidade, eficiência e competitividade dos lances;
- d) Registrar todos os atos em ata e emitir o Auto de Arrematação aos arrematantes vencedores.
- e) Deverão ser leiloados os itens/lotos conforme organizados pela contratante e o contratado, não havendo possibilidade de venda isolada de bens que componham os lotes, devendo ser respeitado o lance mínimo e o intervalo mínimo de lance definidos pela contratante e o contratado.
- f) Os bens serão comercializados no exato estado de conservação em que se encontram, não incumbindo ao Leiloeiro Público Oficial ou a Prefeitura Municipal de Ourinhos – Contratante, qualquer



responsabilidade por eventuais ajustes, correções, desmontagens ou providências relativas à remoção ou transporte do objeto arrematado

g) Será vedada a realização de leilões aos sábados, domingos e feriados.

5.15.5. Recebimento e Recolhimento de Valores

a) É de responsabilidade do leiloeiro a cobrança junto aos arrematantes da comissão pertinente e do valor arrecadado com a venda dos bens, conforme condições determinadas no edital do leilão, no que preconiza as hipóteses do artigo 31 do [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#);

b) O Leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado e apresentação da documentação necessária para fins de retirada dos bens junto à contratante.

c) O leiloeiro emitirá relatório financeiro com detalhamento de cada arremate, valor arrecadado e respectivo repasse.

d) Realizar a entrega dos bens aos arrematantes somente após o pagamento.

5.15.6. Prestação de Contas e Encerramento

5.15.6.1. O Leiloeiro se obriga, em até 10 (dez) dias corridos contados da realização do leilão, a efetuar e encaminhar a prestação de contas da venda dos bens, ata do leilão, relatórios, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Contratante relacionados à realização do leilão, contendo dentre outras as seguintes informações:

a) Data do leilão;

b) Dados do arrematante vencedor: Nome completo, CPF e nº de identidade da pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato do arrematante vencedor;

c) Valor do lance vencedor ofertado;

d) Descrição do bem, valor do arremate, quantidade de lotes ou bens arrematados, acompanhado do comprovante do pagamento e quantidade de lotes ou bens não arrematados;

e) Descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote ou bem arrematado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos, informando ainda quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

f) Demais fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive a não ocorrência de lance;

g) Cópia dos Autos de Arrematação;

h) Valor da comissão do leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento;

i) Termo de Declaração de Leilão deserto se for o caso.

5.15.6.2. O Relatório final somente será aprovado pela Credenciante se cumpridas, pelo Credenciado, todas as condições estabelecidas, neste termo, no Edital e seus anexos.

5.15.6.3. A Contratante dispõe do prazo de até 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.

Obrigações do Contratado



5.16. São obrigações do Contratado

5.16.1. O credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.16.2. Caberá ao Leiloeiro Público Oficial presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas, emitindo relatórios, documentos fiscais e demonstrativos financeiros decorrentes da alienação dos bens e outros documentos que possam vir a ser solicitados pela contratante.

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

5.16.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.16.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução do objeto contratual.

5.16.6. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

5.16.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

5.16.9. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

Obrigações da Contratante

5.17. São obrigações da Contratante:

5.17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo e seus anexos;

5.17.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;



5.17.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.17.4. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste Termo e no [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#);

5.17.5. Cientificar o(s) representante(s) do setor de licitação e compras da Secretaria Municipal de Administração para a adoção das providências administrativas cabíveis à apuração de responsabilidade e à eventual aplicação das sanções previstas na contratação, em caso de descumprimento de obrigações pelo Contratado.

5.17.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal de contrato, bem como por seus respectivos substitutos, os quais serão designados pela autoridade competente, quando da formalização da contratação, nos termos do art. 117 e do art. 7º da [Lei nº 14.133/2021](#) e do [Decreto Municipal nº 7.776/2023](#).

6.2. O gestor e o fiscal atuarão como representantes da Administração, competindo-lhes o acompanhamento sistemático da execução contratual, de modo a assegurar o cumprimento das condições pactuadas.

6.3. Os requisitos para designação observarão o disposto no art. 4º do [Decreto Municipal nº 7.776/2023](#), ou outro normativo que venha a substituí-lo.

7 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – No caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, aplicar-se-ão à presente contratação as infrações e sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e no [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

7.2 – As sanções de que trata o item anterior serão aplicadas mediante a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, após a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

7.3 – A aplicação das sanções previstas neste Termo não afasta, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

7.4 – Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou aqueles constantes no cadastro do fornecedor, e, na impossibilidade, por quaisquer dos meios previstos no [art. 24, § 1º, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).



7.4.1 – Os dados utilizados para as notificações serão aqueles fornecidos pelo próprio licitante ou contratado nos documentos apresentados durante o procedimento licitatório ou no curso da execução contratual.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Da remuneração do Leiloeiro Oficial / Prazos e Forma de pagamento

8.1. Os bens serão vendidos, conforme condições determinadas no edital do leilão. Nesse contexto, o leiloeiro deve instruir o arrematante acerca dos procedimentos relativos ao pagamento e entrega do bem arrematado.

8.2. Nos termos do artigo 31 do [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#), os procedimentos e prazos para o pagamento dos lotes arrematados serão estabelecidos no edital do leilão.

8.3. O Leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, para bens móveis e bens imóveis de qualquer natureza, a ser paga pelo arrematante, nos termos do [Decreto n.º 21.981, de 1932](#) e [Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022](#).

8.4. Serão de responsabilidade do leiloeiro a cobrança junto ao arrematante da comissão pertinente ao leiloeiro, ao qual o arrematante deverá pagar diretamente ao leiloeiro, e do valor arrecadado com a venda dos bens, que deverão ser pagos diretamente pelo arrematante a Prefeitura Municipal de Ourinhos, ao qual serão informados pelo leiloeiro os dados bancários específicos para o devido pagamento, ou outra forma de pagamento, de acordo com condições determinadas no edital do leilão, no que preconiza as hipóteses do artigo 31 do [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#).

8.5. Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

8.6. O documento de cobrança fornecido pelo Leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação.

8.7. Em nenhuma hipótese, esta Prefeitura será responsável pela cobrança dos valores devidos pelo(s) Arrematante(s), sendo de total responsabilidade do Leiloeiro condutor do leilão a cobrança do pagamento, assim como os gastos que tiver de despendar para recebê-lo.

8.8. Depois de efetuados os pagamentos o arrematante deverá enviar os comprovantes de pagamento ao leiloeiro oficial.

8.8.1. O leiloeiro deverá enviar os comprovantes de pagamento para o(a) responsável da Prefeitura Municipal de Ourinhos a qual dará a ordem para transferência do bem.

8.8.2. Os bens só serão liberados pela Contratante/Comitente após a confirmação dos pagamentos.

8.9. O leiloeiro deverá adotar, as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo estipulado em edital e condições do leilão.



8.9.1. Na hipótese de não realização do pagamento pelo arrematante, o leiloeiro oficial, após atestar o fato, examinará o lance imediatamente subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda à Administração

8.10. Após a conclusão do processo, o Leiloeiro prestará contas a Contratante na forma a ser estabelecida neste termo, no Edital do Leilão e no respectivo Contrato.

8.11. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste termo correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial contratado, sendo que 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 em pregões e hastas públicas, nos termos do artigo 60 da [Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022](#).

8.12. O Leiloeiro Oficial será o 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 e que sejam de sua exclusiva competência.

8.13. O Leiloeiro deverá prestar os serviços sem quaisquer ônus para a Contratante.

8.14. É vedada a cobrança ou o pagamento de qualquer sobretaxa à Contratante.

8.15. Caso não ocorra a arrematação do bem, não existirá comissão.

8.16. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro de informação nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso em qualquer espécie por parte da Prefeitura Municipal de Ourinhos.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O leiloeiro será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de Credenciamento - processo administrativo de Chamamento Público, com fundamento no art. 79, inciso I, da [Lei n.º 14.133/2021](#) e do art. 3, inciso I, do [Decreto Municipal nº 7.892/2024](#).

9.1.1. Só poderão ser contratados leiloeiros previamente credenciados;

9.1.1.1. Os contratos resultantes do procedimento de credenciamento serão formalizados por inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da [Lei nº 14.133/2021](#) e do art. 6, inciso I, do [Decreto Municipal nº 7.892/2024](#).

9.1.2. O credenciamento de leiloeiros será permanentemente permitido até o final da vigência do edital de credenciamento.



Regime de execução

9.2. Contratação por tarefa.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos relacionados a seguir, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.3 Habilitação Jurídica:

- a) **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;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Certidão fornecida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP)** atestando a matrícula do licitante como Leiloeiro Oficial, bem como a sua regularidade para o exercício da serventia, na forma do [Decreto nº 21.981/1932](#), e do disposto nos arts. 46, 70, 88 e 89 da [Instrução Normativa DREI nº 52, de 19 de julho de 2022](#);
- d) Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral. Caso positivas, deverão estar acompanhadas das respectivas certidões de objeto e pé para comprovação de inexistência de condenações criminais, execuções cíveis ou pendências eleitorais.

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

9.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos 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;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa;



d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e.1) Considera-se Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante aquela referente a matrícula válida nos termos do artigo 56, parágrafo único, da [Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022](#);

Obs: Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Municipais 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;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à [Lei nº 12.440/2011](#) e à [Resolução Administrativa nº 1.470/2011](#) do Tribunal Superior do Trabalho.

9.5 Qualificação Econômico-Financeira:

a) No caso de empresário individual, certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

b) No caso de pessoa física, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

9.6 Qualificação Técnica

9.6.1. Apresentar comprovação de já ter realizado leilão por meio de **atestado de capacidade técnico-operacional** (devidamente assinado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou de forma satisfatória o serviço de leiloeiro oficial em leilão;

9.6.1.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, devidamente assinado, em papel timbrado da tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência.

9.6.2. Declarações

a) Declaração de que dispõe de solução técnica para a realização de leilão oficial, de forma online, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo a divulgação, recebimento de lances, e esclarecimentos de eventuais dúvidas dos interessados, por meio de plataforma digital (*sítio online*);



- b) Declaração formal de que disponibilizará estrutura operacional adequada ao perfeito cumprimento do objeto da contratação;
- c) Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.
- d) O sistema e os procedimentos adotados cumprem as disposições estabelecidas no Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026.

9.7 Outras Comprovações:

9.7.1. Declaração da licitante atestando que, nos termos do [artigo 63, inciso I, da Lei Federal 14.133, de 2021](#) atende aos requisitos de habilitação.

9.7.2. Declarações da licitante, atestando que:

- a) Nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#) não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; ([art. 68, VI, da Lei 14.133, de 2021](#))
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no [art. 1º, incisos III e IV e no art. 5º, inciso III, da Constituição Federal](#);
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no [art. 93 da Lei 8.213/1991](#) e [Decreto Federal 3.298/1999](#), conforme [art. 63, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021](#);
- d) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no [art. 63, § 1º da Lei Federal 14.133/2021](#);
- e) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente ([Art. 157, da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977](#));
- f) Manterá seus dados cadastrais junto ao Município sempre atualizados, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, declarando, ainda, que está ciente que os dados para as notificações serão obtidos dos documentos apresentados pelo próprio licitante ou contratado na licitação ou na execução do contrato/ata.
- g) Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente e adotando práticas sustentáveis.

9.8 Disposições gerais sobre habilitação

9.8.1. Relativamente à habilitação jurídica, as atividades descritas nos atos constitutivos dos licitantes (objeto social) devem ser compatíveis com o objeto a ser contratado.



9.8.2. Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.8.3. 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 declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei.

9.8.4. As declarações exigidas para fins de habilitação devem ser assinadas pelo representante legal.

9.8.5. A falsidade das declarações exigidas para fins de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#) e no instrumento convocatório.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não há custo estimado da contratação, posto que não haverá despesas para a Administração e o leiloeiro receberá diretamente do arrematante-comprador a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, conforme previsto no parágrafo único do antigo 24, do [Decreto nº. 21.981, de 19 de outubro de 1932](#).

10.2. Na forma do art. 4º, §§ 4º e 5º do [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#):

§ 4º. A comissão do leiloeiro oficial:

I - será paga pelos arrematantes;

II - será de, no máximo, 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem objeto da arrematação;

§ 5º. É vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelos comitentes.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não haverá despesas decorrentes da presente contratação para a Administração, dado que todos os custos correrão à conta de recursos de responsabilidade da própria Contratada e do(s) arrematante(s).

12 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

12.1 – As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação dos documentos, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



12.4 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.5 – É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados, prepostos ou colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.6 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.7 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.8 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.9 – O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13 – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990](#) – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.2 – As informações contidas neste instrumento não se enquadram em nenhum dos itens do Art. 23, da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#). Portanto não há necessidade de classificar partes ou o conteúdo integral deste Termo como sigilosos, nos termos da referida lei.



ANEXO I-A

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL (Modelo)

Edital de Credenciamento nº 01/2026

A Prefeitura Municipal de Ourinhos torna público o resultado do sorteio realizado no dia **[Data do Sorteio]**, referente ao Edital de Credenciamento nº 01/2026. Os leiloeiros oficiais foram classificados na ordem abaixo para fins de convocação e prestação de serviços.

Classificação / Ordem	Nome do Leiloeiro(a)	Matrícula / Registro
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		

- O sorteio foi realizado de forma eletrônica no sistema:, podendo ser conferido através do link:, garantindo a aleatoriedade e a transparência do processo.
- A ordem de classificação define a prioridade para a distribuição dos leiloeiros nos processos.

Ourinhos, de de 2026.



ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Referência: Chamamento Público nº 07/2026 – Credenciamento 01/2026.

Nome....., (nacionalidade), (estado civil), Leiloeiro Oficial na forma do Decreto nº 21.981/32 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com Matrícula na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) sob o nº ..., com Cédula de Identidade RG nº ..., inscrito no CPF/MF sob o nº ..., com domicílio e endereço profissional na cidade de ... (SP), na Rua/Avenida (endereço completo), CEP: ..., REQUER seja deferido seu credenciamento junto ao Município de Ourinhos (SP), para atender as demandas do município de Ourinhos/SP para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis inservíveis à Administração Pública, compreendidos como bens ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas e outros em condições similares, bens móveis legalmente apreendidos ou adquiridos por força de lei ou decisão judicial e bens imóveis incorporados ao patrimônio público, cuja alienação tenha sido autorizada na forma da legislação vigente, nos termos previstos pelo Credenciamento xx/2026, Edital de Chamamento Público n .../2026, publicado pelo Município de Ourinhos (SP).

Por oportuno, DECLARA ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do Edital acima identificado e seus Anexos, havendo anuência integral às condições neles estabelecidas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente manifestação de vontade.

....., de de 2026.

ASSINATURA DO REQUERENTE



ANEXO III

DECLARAÇÕES - HABILITAÇÃO TÉCNICA

Referência: Chamamento Público nº 07/2026 – Credenciamento 01/2026.

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial número _____, da cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº _____, residente/domiciliado no Município de _____/_____, no endereço da _____, Bairro _____, CEP _____, telefone _____, email _____,

DECLARO, sob as penas da lei que:

- a) Disponho de solução técnica para a realização de leilão oficial, de forma online, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo a divulgação, recebimento de lances, e esclarecimentos de eventuais dúvidas dos interessados, por meio de plataforma digital (*sítio online*);
- b) Disponibilizarei estrutura operacional adequada ao perfeito cumprimento do objeto da contratação.
- c) Tenho pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.
- d) O sistema e os procedimentos adotados cumprem as disposições estabelecidas no Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026.

..... de de 2026.

Nome e assinatura,

Matrícula nº.....

CPF nº.....

E-mail:



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Referência: Chamamento Público nº 07/2026 – Credenciamento 01/2026.

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial número _____, da cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº _____, residente/domiciliado no Município de _____/_____, no endereço da _____, Bairro _____, CEP _____, telefone _____, email _____,

DECLARO, sob as penas da lei, nos termos do [inciso I, artigo 63 da Lei Federal 14.133, de 2021](#), que atendo aos requisitos de habilitação exigidos no edital do Chamamento Público nº ____/2026 – Credenciamento ____/2026.

_____, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

TERRA POPULUSQUE AUREI



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Referência: Chamamento Público nº 07/2026 – Credenciamento 01/2026.

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial número _____, da cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº _____, residente/domiciliado no Município de _____, no endereço da _____, Bairro _____, CEP _____, telefone _____, email _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

- a) Nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#) não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; ([art. 68, VI, da Lei 14.133, de 2021](#))
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no [art. 1º, incisos III e IV e no art. 5º, inciso III, da Constituição Federal](#);
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no [art. 93 da Lei 8.213/1991](#) e [Decreto Federal 3.298/1999](#), conforme [art. 63, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021](#);
- d) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no [art. 63, § 1º da Lei Federal 14.133/2021](#);
- e) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente ([Art. 157, da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977](#));
- f) Manterá seus dados cadastrais junto ao Município sempre atualizados, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, declarando, ainda, que está ciente que os dados para as notificações serão obtidos dos documentos apresentados pelo próprio licitante ou contratado na licitação ou na execução do contrato/ata.
- g) Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente e adotando práticas sustentáveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS E ASSINATURA ELETRÔNICA

....., (nacionalidade), (estado civil), Leiloeiro Oficial na forma do Decreto nº 21.981/32 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com Matrícula na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) sob o nº ..., com Cédula de Identidade RG nº ..., inscrito no CPF/MF sob o nº ..., com domicílio e endereço profissional na cidade de ... (SP), na Rua/Avenida (endereço completo), CEP: ..., ao participar do Credenciamento __/2026, Edital de Chamamento Público n.º __/2026 promovido pelo Município de Ourinhos (SP), DECLARA, que os documentos de habilitação e declarações exigidos nos itens digitalizados no formato PDF e que acompanham o requerimento de credenciamento correspondem aos documentos originais e autênticos, bem como as assinaturas eletrônicas inseridas no documento único apresentado no formato PDF composto pela Capa de Rosto do Item 6.4, requerimento de credenciamento ANEXO II, documentos de habilitação exigidos nos itens 7.2, 7.3, 7.4 e 75, Anexo III, declarações do item 7.6 dos ANEXOS IV, V e VI, são deste declarante e utilizadas consoante as disposições da MP 2200-2/2001 que institui Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e Decreto 10.278/2020, através de Autoridade Certificadora (AC) pública ou privada.

Por ser expressão da verdade, ciente das sanções administrativas, cíveis e criminais, firma esta, para que produza os efeitos jurídicos a que se destina.

..... de de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VII

INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE** ... do Estado do São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na Rua nº – Bairro, CEP: ..., representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, DECLARA por este ato que, (nacionalidade), (estado civil), Leiloeiro Oficial na forma do Decreto nº 21.981/32 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME nº 52/2022, com Matrícula na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) sob o nº ..., com Cédula de Identidade RG nº ..., inscrito no CPF/MF sob o nº ..., com domicílio e endereço profissional na cidade de ... (SP), na Rua/Avenida (endereço completo), CEP: ..., encontra-se na presente data credenciado junto à Municipalidade como Leiloeiro Oficial, conforme disposições do Decreto Federal nº 21.981/32, Instrução Normativa (IN) DREI/ME nº 52/2022 e Lei nº 14.133/2021. Declara também, nos termos do Credenciamento __/2026, Edital de Chamamento Público nº .../2026, que o Leiloeiro Oficial acima identificado compõe rol dos Leiloeiros Públicos habilitados e integrante do quadro de classificados.

....., de de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL

LEILOEIRO OFICIAL



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº __/__, QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE OURINHOS, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA E**

O MUNICÍPIO DE OURINHOS, por intermédio da Prefeitura, com sede na Travessa Vereador Abrahão Abujamra, nº 62, Centro, na cidade de Ourinhos/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 53.415.717/0001-60, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, brasileiro, (estado civil), (profissão), com Cédula de Identidade RG sob o nº SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº, residente e domiciliado na cidade de ... (SP), na Rua/Av. ... nº ... – Bairro ..., CEP: ..., denominada **CONTRATANTE**, e, (nacionalidade), (estado civil), Leiloeiro Oficial com Matrícula na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) sob o nº ..., com Cédula de Identidade RG nº ..., inscrito no CPF/MF sob o nº ..., com domicílio e endereço profissional na cidade de ... (SP), na Rua/Avenida (endereço completo), CEP: ..., denominado **CONTRATADO**, firmam o presente Contrato, de **Inexigibilidade de Licitação 04/2026**, nos termos do art. 74, inciso IV, da [Lei nº 14.133/2021](#), decorrente do **Credenciamento nº 01/2026 – Edital de Chamamento Público nº 07/2026 – Processo Eletrônico nº 4-000089/2026**, que é parte integrante do presente instrumento e no qual estão vinculadas as partes, regido pela [Lei Federal nº 14.133/2021](#), [Decreto Municipal nº 7.892/2024](#), [Decreto Federal 21.981/32](#), [Instrução Normativa DREI nº 52 de 29/07/2022](#) e alterações e demais normas e dispositivos legais pertinentes à espécie, mediante as cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de leiloeiro(s) oficial(ais) para atender as demandas do município de Ourinhos/SP para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis inservíveis à Administração Pública, compreendidos como bens ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas e outros em condições similares, bens móveis legalmente apreendidos ou adquiridos por força de lei ou decisão judicial e bens imóveis incorporados ao patrimônio público, cuja alienação tenha sido autorizada na forma da legislação vigente, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no Edital de Chamamento Público nº 07/2026, Credenciamento nº 01/2026, no Termo de Referência e demais Anexos de referido Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação, por inexigibilidade de licitação, oriunda do processo de credenciamento dos prestadores de serviço habilitados (leiloeiro oficial), será de até 12 (doze) meses para a realização de leilões a que forem designados, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).



2.1.1. O contrato a ser firmado com o Leiloeiro Público Oficial será válido para 01 (um) leilão.

2.2. Caso surjam demandas de novos leilões durante a vigência contratual, não será reservado ao Leiloeiro Público Oficial contratado o direito de execução de mais de um leilão simultaneamente, exceto se a lista de credenciados já tiver rodado em sua totalidade e o atual contratado esteja ocupando a primeira posição da fila.

2.3. Os contratos poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, até a conclusão da efetiva prestação dos serviços, na forma do artigo 111 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – A Contratada obriga-se a executar o objeto da contratação, conforme especificações e condições estabelecidas pela contratante, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

Ordem de classificação dos credenciados

3.2. Serão credenciados os Leiloeiros que se encontrarem em situação regular e que atendam todas as exigências de habilitação, compondo assim o Cadastro de Leiloeiros para atuação nos eventuais leilões da Prefeitura Municipal de Ourinhos.

3.3. A ordem de classificação a ser seguida para a distribuição das demandas será estabelecida por sorteio, conforme estabelecido no item 11 do Edital, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.

CrITÉRIOS de distribuição da demanda

3.4. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial de acordo com a solicitação da Contratante, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro credenciado, sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida através de sorteio, dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados no Edital.

3.4.1. Os leilões serão distribuídos aos leiloeiros credenciados seguindo estritamente a ordem definida em sorteio, iniciando-se a distribuição pelo leiloeiro ordenado em primeiro lugar no banco de credenciados.

3.4.2. Sempre que um leiloeiro executar sua demanda, após encerramento, ocupará o final da lista, de forma a haver um rodízio entre todos os credenciados.

3.5. Durante a vigência do Edital, serão acrescentados à ordem de convocação tantos leiloeiros quantos sejam habilitados, sendo convocado novamente o primeiro classificado somente após convocação do último da fila, reiniciando, assim, nova rodada de distribuição.

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



3.5.2. Caso exista mais de uma inscrição na mesma data e hora o critério de desempate será realizado pela escala de antiguidade na profissão, consultada através da lista de leiloeiros oficiais disponibilizadas no site <https://www.institucional.jucesp.sp.gov.br/tradutores-leiloeiros.html>, da Junta Comercial do Estado de São Paulo.

3.5.3. Havendo descredenciamento de qualquer leiloeiro oficial, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

3.5.4. Qualquer alteração na lista de classificação, seja pela inclusão de novo leiloeiro oficial credenciado ou por motivos de descredenciamento, será publicada nova listagem nominal com a ordem de classificação atualizada no [Diário Oficial do Município](#), [Site Oficial do Município](#) e no [Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP](#).

3.6. Será seguida a classificação e contratação conforme a demanda de leilões do órgão, o credenciamento não obriga a administração a contratar.

3.7. Ao surgir a demanda para realização de leilão, o Leiloeiro Público Oficial da vez será convocado para a prestação dos serviços.

3.7.1. A convocação do credenciado para prestação dos serviços será realizada formalmente por correio eletrônico.

3.7.2. A confirmação da aceitação do serviço pelo Leiloeiro Público Oficial deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas da sua notificação, o qual deverá responder a mensagem por correio eletrônico.

3.7.3. Caso o Leiloeiro Público Oficial convocado não possa realizar o leilão, este deverá formalizar a devida justificativa da não aceitação.

3.8. A recusa formal da prestação do serviço, por parte do credenciado, justificada ou não, implicará em repasse para o próximo leiloeiro, conforme a ordem cronológica estabelecida no sorteio, bem como na aplicação de sanções contratuais.

3.9. O Leiloeiro Público Oficial que, porventura, não efetivar a contratação quando convocado, ocupará a última posição da fila, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.10. Será automaticamente excluído do rodízio o Credenciado que não mantiver a regularidade dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

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

Condições de execução

3.12. Após a aceitação para prestação dos serviços, o Leiloeiro Público Oficial será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato.



3.12.1. O leiloeiro convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Prefeitura Municipal de Ourinhos, através de correio eletrônico, para promover a assinatura do Contrato, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério do contratante.

3.12.2. A ausência ou recusa de assinatura do contrato pelo Leiloeiro convocado, no prazo estipulado no subitem anterior, autoriza a PMO a designar o Leiloeiro que se encontra na posição subsequente na ordem de classificação.

3.12.3. Quando convocado para assinatura do contrato, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de formalização do contrato.

3.12.4. Após assinatura de contrato, o Leiloeiro será incluído na última posição na ordem de classificação, podendo ser novamente acionado somente após completo rodízio dos credenciados.

3.13. Os serviços ora contratados serão prestados integralmente e diretamente pela contratada, após a assinatura do contrato, conforme solicitação da secretaria requisitante, através da expedição de Ordem(ns) de Serviço(s).

3.13.1. Após o recebimento da Ordem de Serviços o Leiloeiro Público Oficial possuirá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para iniciar a prestação dos serviços conforme estabelecido.

3.13.2. O prazo para realização do leilão será de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

3.13.3. O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, até a conclusão da efetiva prestação dos serviços.

3.14. A realização do leilão será providenciada pelo Leiloeiro Público Oficial sob a supervisão da Prefeitura e determinado de acordo com a disponibilidade na data especificada, previamente agendada.

3.15. Serão de responsabilidade do Leiloeiro Público Oficial as tarefas como vistoria e avaliação de bens, loteamento, verificação de ônus e débitos, organização da visitação, atendimento integral aos interessados e arrematantes, desembaraço de documentos, confecção do edital e avisos:

3.15.1. Recebimento e Avaliação dos Bens

O leiloeiro oficial deverá, após solicitação formal do órgão contratante:

- a) Realizar reunião de alinhamento com os representantes da Contratante;
- b) Planejar todas as fases da alienação e submeter à Credenciante para aprovação, para posterior execução conforme este planejamento;
- c) Realizar a vistoria técnica dos bens a serem alienados, com o apoio da equipe da contratante;
- d) Elaborar relatório técnico de avaliação contendo descrição, estado de conservação e valor estimado de mercado de cada item;



e) Classificar os bens de forma a facilitar a organização dos itens/lotes a serem leiloados e submeter à aprovação do Credenciante, antes da publicação do leilão.

3.15.2. Organização e Divulgação dos Leilões

O leiloeiro será responsável por:

- a) Definir, em conjunto com o órgão contratante a organização do leilão;
- b) Elaborar o edital do leilão, submetendo-o à aprovação do Credenciante;
 - b.1) Após a validação do edital pelo órgão, o Leiloeiro Público Oficial deverá publicá-lo e organizar toda a estrutura do leilão, respeitando as condições definidas em edital.
- c) Apresentar previamente a minuta de cada aviso de edital de leilão de bens da Contratante, observando que:
 - c.1) Nenhuma publicação de aviso do leilão, mesmo que por conta do leiloeiro Credenciado poderá ser realizada sem a autorização prévia da Contratante;
- d) Realizar ampla divulgação do leilão, com publicação de edital em jornal de grande circulação e em plataforma eletrônica própria ou indicada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data marcada, nos termos do [Decreto nº 21.981/1932](#) e da [Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022](#) e do Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026;
 - d.1) o Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão nos Diários Oficiais da União/Estado/Município, sítio eletrônico oficial do Município e no PNCP, nos termos do Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026;
- e) Elaborar o inventário dos bens que serão leiloados, disponibilizar fotografias, descrições detalhadas e informações sobre os bens no catálogo eletrônico.
- f) Providenciar os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, os quais serão de responsabilidade exclusiva do Credenciado e validados pelo Credenciante;

3.15.3. Infraestrutura e Meios Tecnológicos

- a) O leiloeiro deverá dispor de infraestrutura e tecnologia adequadas para garantir a segurança e transparência dos leilões eletrônicos, incluindo sistema de lances online, autenticação de usuários e gravação dos atos; devendo atender as disposições estabelecidas no [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#);
 - a.1) O Leiloeiro Público Oficial deverá ter condições de oferecer, no mínimo, instalações próprias ou de terceiros que possuam infraestrutura adequada para a realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som
- b) O leiloeiro deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação;
- c) Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

3.15.4. Realização do Leilão

- a) Conduzir os procedimentos de acordo com a legislação aplicável ([Decreto nº 21.981/1932](#), [Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022](#), [Lei nº 14.133/2021](#) e [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#));



- b) Preparar, organizar e quando necessário acompanhar a visita dos bens;
- c) Garantir a transparência, legalidade, eficiência e competitividade dos lances;
- d) Registrar todos os atos em ata e emitir o Auto de Arrematação aos arrematantes vencedores.
- e) Deverão ser leiloados os itens/lotes conforme organizados pela contratante e o contratado, não havendo possibilidade de venda isolada de bens que compoñham os lotes, devendo ser respeitado o lance mínimo e o intervalo mínimo de lance definidos pela contratante e o contratado.
- f) Os bens serão comercializados no exato estado de conservação em que se encontram, não incumbindo ao Leiloeiro Público Oficial ou a Prefeitura Municipal de Ourinhos – Contratante, qualquer responsabilidade por eventuais ajustes, correções, desmontagens ou providências relativas à remoção ou transporte do objeto arrematado
- g) Será vedada a realização de leilões aos sábados, domingos e feriados.

3.15.5. Recebimento e Recolhimento de Valores

- a) É de responsabilidade do leiloeiro a cobrança junto aos arrematantes da comissão pertinente e do valor arrecadado com a venda dos bens, conforme condições determinadas no edital do leilão, no que preconiza as hipóteses do artigo 31 do [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#);
- b) O Leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado e apresentação da documentação necessária para fins de retirada dos bens junto à contratante.
- c) O leiloeiro emitirá relatório financeiro com detalhamento de cada arremate, valor arrecadado e respectivo repasse.
- d) Realizar a entrega dos bens aos arrematantes somente após o pagamento.

3.15.6. Prestação de Contas e Encerramento

3.15.6.1. O Leiloeiro se obriga, em até 10 (dez) dias corridos contados da realização do leilão, a efetuar e encaminhar a prestação de contas da venda dos bens, ata do leilão, relatórios, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Contratante relacionados à realização do leilão, contendo dentre outras as seguintes informações:

- a) Data do leilão;
- b) Dados do arrematante vencedor: Nome completo, CPF e nº de identidade da pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato do arrematante vencedor;
- c) Valor do lance vencedor ofertado;
- d) Descrição do bem, valor do arremate, quantidade de lotes ou bens arrematados, acompanhado do comprovante do pagamento e quantidade de lotes ou bens não arrematados;
- e) Descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote ou bem arrematado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos, informando ainda quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;
- f) Demais fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive a não ocorrência de lance;
- g) Cópia dos Autos de Arrematação;
- h) Valor da comissão do leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento;
- i) Termo de Declaração de Leilão deserto se for o caso.



3.15.6.2. O Relatório final somente será aprovado pela Credenciante se cumpridas, pelo Credenciado, todas as condições estabelecidas, neste termo, no Edital e seus anexos.

3.15.6.3. A Contratante dispõe do prazo de até 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.

Obrigações do Contratado

3.16. São obrigações do Contratado:

3.16.1. O credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.16.2. Caberá ao Leiloeiro Público Oficial presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas, emitindo relatórios, documentos fiscais e demonstrativos financeiros decorrentes da alienação dos bens e outros documentos que possam vir a ser solicitados pela contratante.

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

3.16.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

3.16.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução do objeto contratual.

3.16.6. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

3.16.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

3.16.9. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

Obrigações da Contratante

3.17. São obrigações da Contratante:



3.17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo e seus anexos;

3.17.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.17.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.17.4. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste Termo e no [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#);

3.17.5. Cientificar o(s) representante(s) do setor de licitação e compras da Secretaria Municipal de Administração para a adoção das providências administrativas cabíveis à apuração de responsabilidade e à eventual aplicação das sanções previstas na contratação, em caso de descumprimento de obrigações pelo Contratado.

3.17.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.1. O Contratado não pode ceder, transferir, locar ou delegar sua função a terceiros, em razão do caráter personalíssimo de sua profissão. Ainda que faça uso de prepostos, a responsabilidade sobre todos os atos do leilão recai sobre ele próprio.

4.1.2. Compete ao leiloeiro exercer pessoalmente a condução do Leilão, podendo delegá-la somente nas hipóteses do art. 11 do [Decreto nº 21.981/1932](#), em estrita observância do art. 57 da [Instrução Normativa DREI/ME nº 52 de 29 de julho de 2022](#) e mediante comunicação formal e prévia anuência da Prefeitura Municipal de Ourinhos.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

5.1. A Contratação não gerará ônus para a Prefeitura Municipal de Ourinhos. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos credenciados e dos arrematantes nos futuros leilões públicos a serem realizados.

5.2. Não será concedido reajuste contratual, tendo em vista a natureza da contratação.



CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Não serão devidos valores ou comissões pelo Município de Ourinhos/SP, sendo que a remuneração do Leiloeiro Oficial consistirá única e exclusivamente pela comissão paga diretamente pelo Arrematante no importe de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado, nos termos do parágrafo único do art. 24 do [Decreto nº. 21.981, de 19 de outubro de 1932](#).

Critérios de medição e pagamento - Da remuneração do Leiloeiro Oficial / Prazos e Forma de pagamento

6.2. Os bens serão vendidos, conforme condições determinadas no edital do leilão. Nesse contexto, o leiloeiro deve instruir o arrematante acerca dos procedimentos relativos ao pagamento e entrega do bem arrematado.

6.3. Nos termos do artigo 31 do [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#), os procedimentos e prazos para o pagamento dos lotes arrematados serão estabelecidos no edital do leilão.

6.4. O Leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, para bens móveis e bens imóveis de qualquer natureza, a ser paga pelo arrematante, nos termos do [Decreto n.º 21.981, de 1932](#) e [Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022](#).

6.5. Serão de responsabilidade do leiloeiro a cobrança junto ao arrematante da comissão pertinente ao leiloeiro, ao qual o arrematante deverá pagar diretamente ao leiloeiro, e do valor arrecadado com a venda dos bens, que deverão ser pagos diretamente pelo arrematante a Prefeitura Municipal de Ourinhos, ao qual serão informados pelo leiloeiro os dados bancários específicos para o devido pagamento, ou outra forma de pagamento, de acordo com condições determinadas no edital do leilão, no que preconiza as hipóteses do artigo 31 do [Decreto Municipal nº 8.179, de 9 de junho de 2026](#).

6.6. Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

6.7. O documento de cobrança fornecido pelo Leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação.

6.8. Em nenhuma hipótese, esta Prefeitura será responsável pela cobrança dos valores devidos pelo(s) Arrematante(s), sendo de total responsabilidade do Leiloeiro condutor do leilão a cobrança do pagamento, assim como os gastos que tiver de despendar para recebê-lo.

6.9. Depois de efetuados os pagamentos o arrematante deverá enviar os comprovantes de pagamento ao leiloeiro oficial.

6.9.1. O leiloeiro deverá enviar os comprovantes de pagamento para o(a) responsável da Prefeitura Municipal de Ourinhos a qual dará a ordem para transferência do bem.

6.9.2. Os bens só serão liberados pela Contratante/Comitente após a confirmação dos pagamentos.



6.10. O leiloeiro deverá adotar, as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo estipulado em edital e condições do leilão.

6.10.1. Na hipótese de não realização do pagamento pelo arrematante, o leiloeiro oficial, após atestar o fato, examinará o lance imediatamente subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda à Administração

6.11. Após a conclusão do processo, o Leiloeiro prestará contas a Contratante na forma a ser estabelecida neste termo, no Edital do Leilão e no respectivo Contrato.

6.12. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste termo correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial contratado, sendo que as atividades-meio e/ou acessórias do leiloeiro, tais como apoio, guarda, logística, divulgação e organização da leiloeira, 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 em pregões e hastas públicas, nos termos do artigo 60 da [Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022](#).

6.13. O Leiloeiro Oficial será o 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 e que sejam de sua exclusiva competência.

6.14. O Leiloeiro deverá prestar os serviços sem quaisquer ônus para a Contratante.

6.15. É vedada a cobrança ou o pagamento de qualquer sobretaxa à Contratante.

6.16. Caso não ocorra a arrematação do bem, não existirá comissão.

6.17. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro de informação nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso em qualquer espécie por parte da Prefeitura Municipal de Ourinhos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E ENCERRAMENTO

7.1. O Leiloeiro se obriga, em até 10 (dez) dias corridos contados da realização do leilão, a efetuar e encaminhar a prestação de contas da venda dos bens, ata do leilão, relatórios, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Contratante relacionados à realização do leilão, contendo dentre outras as seguintes informações:

- a) Data do leilão;
- b) Dados do arrematante vencedor: Nome completo, CPF e nº de identidade da pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato do arrematante vencedor;
- c) Valor do lance vencedor ofertado;



- d) Descrição do bem, valor do arremate, quantidade de lotes ou bens arrematados, acompanhado do comprovante do pagamento e quantidade de lotes ou bens não arrematados;
- e) Descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote ou bem arrematado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos, informando ainda quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;
- f) Demais fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive a não ocorrência de lance;
- g) Cópia dos Autos de Arrematação;
- h) Valor da comissão do leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento;
- i) Termo de Declaração de Leilão deserto se for o caso.

7.2. O Relatório final somente será aprovado pela Credenciante se cumpridas, pelo Credenciado, todas as condições estabelecidas, neste termo, no Edital e seus anexos.

7.3. A Contratante dispõe do prazo de até 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.

CLÁUSULA OITAVA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

8.1. Constituirá encargo exclusivo do CONTRATADO o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 – No caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, aplicar-se-ão à presente contratação as infrações e sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e no [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

9.2 – As sanções de que trata o item anterior serão aplicadas mediante a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, após a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

9.3 – A aplicação das sanções previstas neste Termo não afasta, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

9.4 – Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou aqueles constantes no cadastro do fornecedor, e, na impossibilidade, por quaisquer dos meios previstos no [art. 24, § 1º, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

9.4.1 – Os dados utilizados para as notificações serão aqueles fornecidos pelo próprio licitante ou contratado nos documentos apresentados durante o procedimento licitatório ou no curso da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)



10.1 – As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.5 – É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.7 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.8 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.9 – O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações neles expostas, mesmo antes de vencido o prazo nele estipulado.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém 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 no credenciamento 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 (art. 14, inciso IV, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1 Quando da formalização da contratação, a(s) secretaria(s) requisitante(s) do(s) Leilão(ões), indicará(ão) o(s) respectivo(s) fiscal(is) e gestor(es) do contrato(s).

14.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal de contrato, bem como por seus respectivos substitutos, os quais serão designados pela autoridade competente, quando da formalização da contratação, nos termos do art. 117 e do art. 7º da [Lei nº 14.133/2021](#) e do [Decreto Municipal nº 7.776/2023](#).

14.3. O gestor e o fiscal atuarão como representantes da Administração, competindo-lhes o acompanhamento sistemático da execução contratual, de modo a assegurar o cumprimento das condições pactuadas. (art. 8 ao art. 9 do [Decreto Municipal nº 7.776/2023](#)).

14.4. Os requisitos para designação observarão o disposto no art. 4º do [Decreto Municipal nº 7.776/2023](#), ou outro normativo que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990](#) – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 – Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#), na forma prevista no art. 94 da [Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo [sítio oficial na Internet](#), em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da [Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c art. 7º, §3º, inciso V, do [Decreto n. 7.724, de 2012](#).

16.1.1. A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#), condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O CONTRATANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

17.1. O CONTRATADO assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros na execução deste contrato.

17.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente ao CONTRATADO.

17.3. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.4. A contratação não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza entre a Prefeitura Municipal de Ourinhos e os empregados, prepostos ou terceirizados pertencentes aos quadros do Contratado. Será de plena e exclusiva responsabilidade do contratado o recolhimento dos encargos sociais, previdenciários, sindicais e trabalhistas de seus empregados, bem como as contribuições fiscais e tributárias pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As Partes e testemunhas signatárias deste instrumento de contrato administrativo, afirmam e declaram que ele poderá ser assinado eletronicamente observadas as disposições da [MP 2200-2/2001](#) que institui Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e [Decreto 10.278/2020](#), através de Autoridade Certificadora (AC) pública ou privada.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Ourinhos para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, §1º, da [Lei 14.133, de 2021](#).

Ourinhos, ____ de ____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME: CPF:

NOME: CPF:

TERRA POPULUSQUE AUREI



ANEXO VIII-A

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ourinhos

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):XX/2026

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios Estocáveis da Agricultura Familiar e do empreendedor familiar rural, destinada ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Ourinhos, ____ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:



PREFEITURA DE OURINHOS

Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações e Compras



PREFEITURA DE
OURINHOS
Trabalhando para o Povo!

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 407.485.258-66

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:



PREFEITURA DE OURINHOS

Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações e Compras



PREFEITURA DE
OURINHOS
Trabalhando para o Povo!

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

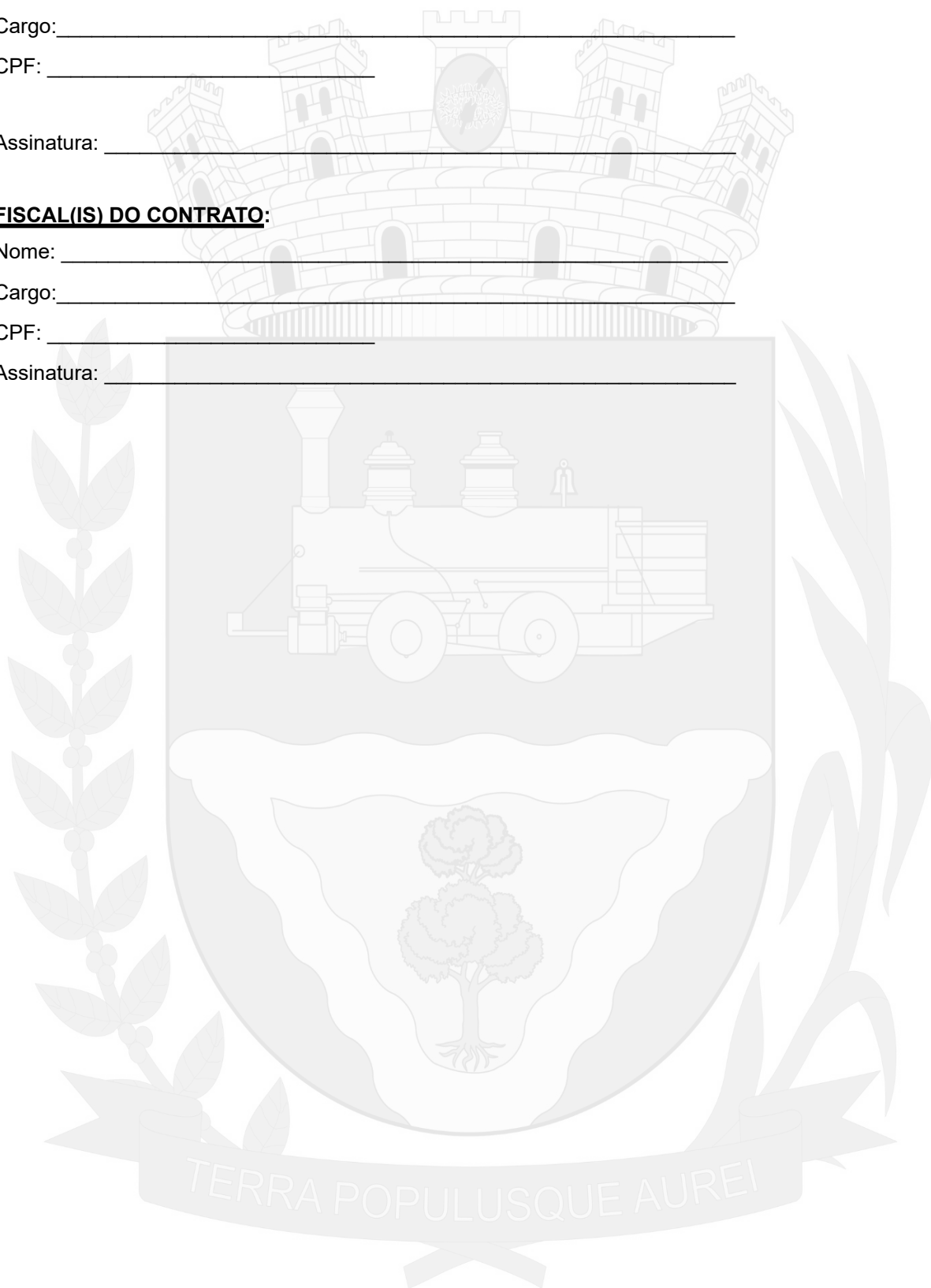
FISCAL(IS) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



ANEXO IX

CÓPIA DO ATO NORMATIVO SOBRE SANÇÕES APLICÁVEIS

DECRETO Nº 8.090, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025

[Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos, em 30/09/2025, págs. 03-17](#)

Dispõe sobre o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanção administrativa por conduta cometida durante a licitação, gestão de atas de registro de preços ou na execução de contrato administrativo, no âmbito da Administração Pública Municipal de Ourinhos/SP.

GUILHERME ANDREW GONÇALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os Processos Administrativos Sancionatórios, visando a apuração e responsabilização por descumprimentos contratuais;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos e da Lei Municipal nº 5.618, de 10 de maio de 2011, que Regula o Processo Administrativo.

CONSIDERANDO o disposto no Processo Eletrônico nº 1-200091/2025, de 18 de junho de 2025, da Gerência de Licitações e Compras;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Do objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Este decreto tem por objeto estabelecer as diretrizes gerais acerca do procedimento administrativo a ser autuado para apuração de eventuais infrações cometidas por licitantes, de ata de registro de preços e contratados, no âmbito do Setor de Licitação e Compras.

§ 1º. O disposto neste decreto se aplica a condutas cometidas nos procedimentos de licitação, de contratação direta, de gestão de ata de registro de preços, ou na execução de contratos administrativos relacionados a:

- I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;
- II - compra, inclusive por encomenda;
- III - locação;
- IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;



V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;

VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;

VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

§ 2º. É obrigatória a instauração de procedimento administrativo para apuração de eventuais infrações cometidas.

Das definições

Art. 2º. Para os efeitos deste decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - processo de apuração de responsabilidade: instrumento destinado a apurar as condutas e a responsabilidade de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham relação jurídica com a Administração Pública Municipal, em razão da participação em procedimento licitatório, contratação direta, ata de registro de preços ou da execução de contrato;

II - autoridade instauradora: representante do setor de licitação e compras com o poder-dever de instaurar o procedimento de apuração de infração;

III - autoridade instrutora: servidor ou comissão responsável pela intimação inicial do licitante ou contratado, pela instrução do processo de apuração de responsabilidade, pelo deferimento de pedido de produção de provas novas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis e pela análise e proposta de encaminhamento à autoridade julgadora;

IV - autoridade julgadora: representante da Secretaria Municipal de Gabinete com o poder de decidir, de forma motivada, o processo de responsabilização e, sendo o caso, aplicar a sanção pertinente;

V - fato superveniente: evento ou circunstância relevante, ocorrido após a apresentação da proposta ou do início da execução contratual, imprevisível ou de difícil previsão, que não decorra de culpa ou dolo do licitante ou contratado, e que inviabiliza ou onera excessivamente o cumprimento das obrigações assumidas, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VI - reincidência: cometimento de nova infração administrativa, no âmbito do Setor de Licitação e Compras, pelo mesmo licitante ou contratado, no prazo de até 5 (cinco) anos, contados da data de publicação da decisão administrativa anterior.

Parágrafo único. As funções de autoridade instauradora serão exercidas pelo Gerente de Licitação e Compras ou pelo Diretor de Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços, a depender do caso, e de autoridade julgadora, pelo Prefeito no âmbito da Secretaria Municipal de Gabinete.

CAPÍTULO II DAS CONDUTAS, SANÇÕES E DOSIMETRIA Seção I Das condutas

Art. 3º. Comete infração administrativa o licitante ou o contratado que, com dolo ou culpa:

I - der causa à inexecução parcial do contrato, em especial quando:



- a. deixar de executar parcela do objeto;
- b. executar o objeto de modo defeituoso, ainda que com aproveitamento para a Administração Pública; ou
- c. deixar de cumprir obrigação acessória prevista no contrato.

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, em especial quando incorrer na conduta prevista no inciso I, quando dela resultar dano relevante para a Administração Pública Municipal;

III - der causa à inexecução total do contrato, em especial quando:

- a. deixar de dar início à execução do objeto nos prazos previstos no contrato;
- b. executar o objeto de modo defeituoso, quando não se verificar possibilidade de proveito para a Administração Pública;
- c. paralisar definitivamente a execução do objeto, quando a parcela executada não puder ser aproveitada pela Administração Pública.

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, em especial quando:

- a. deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;
- b. não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela autoridade competente, durante a licitação;
- c. entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- d. fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
- e. deixar de entregar documentação complementar exigida pela autoridade competente, necessária para a comprovação de veracidade ou autenticidade de documentação exigida no instrumento convocatório.

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

- a. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d. deixar de apresentar amostra;
- e. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
- f. deixar de realizar prova de conceito prevista no instrumento convocatório.

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, em especial quando:

- a. recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração Pública;



b. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração Pública;

c. recusar-se, sem justificativa, a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, em especial quando:

a. atrasar a assinatura do contrato;

b. atrasar a celebração da ata de registro de preços;

c. descumprir prazos ou cronograma previamente estabelecidos no instrumento convocatório ou no contrato.

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, em especial quando:

a. participar de certame com impedimento de licitar e contratar;

b. participar de certame com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

c. usufruir de tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, margem de preferência ou outro benefício destinado a grupo específico.

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

b. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Parágrafo único. O licitante não será responsabilizado administrativamente quando a conduta for praticada após a expiração do prazo de validade de sua proposta, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

Seção II **Das sanções** **Da advertência**

Art. 4º. A sanção de advertência será aplicada ao responsável pela infração administrativa que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Do impedimento de licitar e contratar



Art. 5º. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o infrator de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sendo aplicada quando:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II - der causa à inexecução total do contrato;
- III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Art. 6º. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Das multas

Art. 7º. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 3º.

Art. 8º. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora.

Art. 9º. A multa compensatória ou de mora será calculada conforme disposto no instrumento convocatório e nas cláusulas contratuais.

§ 1º. O pagamento da multa deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias.

§ 2º. No caso de não pagamento das multas, o processo administrativo de aplicação de sanção deverá ser encaminhado para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

§ 3º. A multa poderá ser dispensada, parcelada, compensada ou ter suspensa a sua cobrança.



Seção III Da Dosimetria

Art. 10. A multa moratória poderá variar entre 0,05% (cinco centésimos por cento) e 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, conforme previsão no instrumento convocatório, até o limite de 30 (trinta) dias.

§ 1º. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

§ 2º. A conversão prevista no § 1º será analisada no caso concreto, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias de atraso, quando será automaticamente convertida para compensatória, ensejando extinção do contrato.

§ 3º. Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido e persistindo o interesse na contratação, o gestor do contrato deverá comunicar o atraso e justificar o interesse à autoridade superior.

Art. 11. A multa moratória, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, será 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).

Parágrafo único. O atraso superior a 30 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia das contratações autoriza a Administração Pública a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 12. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nos percentuais de:

I – 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado para o(s) item(ns) ou grupo(s) ou do valor contratado para valores acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos itens I a VII do art. 3º;

II – 1% (um por cento) do valor estimado para o(s) item(ns) ou grupo(s) ou do valor contratado para valores acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos itens VIII a XII do art. 3º;

III – 0,6% (seis décimos por cento) do valor estimado para o(s) item(ns) ou grupo(s) ou do valor contratado para valores iguais ou inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos itens I a VII do art. 3º; ou

IV – 1,2% (um vírgula dois décimos por cento) do valor estimado para o(s) item(ns) ou grupo(s) ou do valor contratado para valores iguais ou inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos itens VIII a XII do art. 3º.



Art. 13. A aplicação das sanções observará os seguintes critérios:

I – quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidades mais grave;

II - quando o contratado der causa à inexecução total do contrato, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de período de 18 (dezoito) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III - quando o licitante deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - quando o licitante não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

V - quando, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, o licitante não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

VI - quando o contratado ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

VII – quando o licitante ou o contratado apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos;

VIII – quando o licitante ou o contratado fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos;

IX – quando o licitante ou o contratado comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos;

X – quando o licitante praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos;



XI – quando o licitante ou o contratado praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

Das circunstâncias agravantes

Art. 14. As sanções previstas no art. 13, incisos I a XI, serão agravadas em 10% (dez por cento) nos respectivos prazos, para cada circunstância agravante, até os limites de 3 (três) anos para a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e de 6 (seis) anos para a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 15. São circunstâncias agravantes:

- I – comprovação de conduta dolosa;
- II – existência de fato, documento ou circunstância particular que agrave a penalidade;
- III – sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade aplicada à empresa nos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Também são consideradas circunstâncias agravantes:

- I – quando o impacto da conduta do licitante ou do contratado atingir mais de 30% dos itens da licitação ou contrato;
- II – quando o licitante ou o contratado, deliberadamente, não responder às notificações destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- III – quando a conduta contribuir para o fracasso do item ou do grupo da licitação ou para a extinção do contrato;
- IV – quando a conduta concorrer para atraso, na licitação ou na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias;

Art. 16. Quando a ação ou omissão do licitante ou do contratado ensejar o enquadramento da conduta em infrações distintas, prevalecerá aquela que comina a sanção mais grave.

§ 1º. Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º. O disposto nesse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Das circunstâncias atenuantes

Art. 17. Nas hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 3º, a sanção base será reduzida em 5% (cinco por cento), para cada circunstância atenuante, até o limite mínimo de um mês para a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e de 3 (três) anos para a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 18. São circunstâncias atenuantes:



I – inexistência de registro de penalidade no perante a Administração Pública Municipal, exceto advertência, aplicada à empresa nos últimos 12 (doze) meses;

II – reconhecimento da importância da preservação da empresa e de sua relevante função social; ou

III – a manutenção do emprego dos trabalhadores do contratado.

Parágrafo único. São também circunstâncias atenuantes:

I – quando o impacto da conduta do licitante ou do contratado atingir 30% (trinta por cento) ou menos dos itens da licitação ou contrato;

II – quando a empresa colaborar para resolução ou mitigação do problema, apresentar justificativas, ou ainda, responder às comunicações realizadas pela administração;

III – quando a conduta concorrer para atraso, na licitação ou execução do contrato, em até 30 (trinta) dias; ou

Art. 19. A equipe de planejamento da contratação poderá estabelecer dosimetria diversa da estabelecida neste Decreto, conforme necessidade específica no caso, desde que justificada e prevista no instrumento convocatório.

CAPÍTULO III **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO** **Da iniciativa**

Art. 20. O pregoeiro, agente de contratação, comissão, fiscal ou gestor do contrato, conforme o caso, comunicará à unidade competente o descumprimento, total ou parcial, das regras estabelecidas no termo de referência, no projeto básico, no instrumento convocatório ou no contrato administrativo.

Parágrafo único. A comunicação de que trata o caput conterà, no mínimo:

I – descrição da conduta praticada pelo licitante ou contratado;

II – indicação das cláusulas editalícias ou contratuais e dispositivos legais infringidos;

III – documentos necessários à comprovação dos fatos narrados; e

IV – medidas corretivas adotadas pela fiscalização contratual, quando a infração tiver ocorrido durante a execução do contrato.

Da Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade

Art. 21. A aplicação das sanções previstas neste Decreto requererá a instauração de processo de responsabilização, que será conduzido por Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade, designada pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. A Comissão será composta por 03 (três) ou mais servidores estáveis, sendo que um deles exercerá a presidência.

Art. 22. À Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade, após o recebimento da comunicação, será facultado conceder à licitante ou à contratada a possibilidade de apresentar



justificativas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para avaliação preliminar quanto à necessidade de prosseguimento ou não do processo administrativo de apuração.

Art. 23. Após instrução inicial, com ou sem apresentação das justificativas a que se refere o art. 22, a Comissão avaliará os fatos e as circunstâncias e intimará o licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa prévia por escrito e especificar as provas que pretende produzir.

§ 1º. A intimação de que trata o caput observará o disposto no art. 20.

§ 2º. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º. As solicitações feitas pela Comissão devem ser atendidas com prioridade.

Da defesa prévia e das notificações

Art. 24. A intimação para defesa prévia será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico.

§ 1º. Não sendo possível a realização da intimação na forma prevista no caput, poderão ser utilizadas as seguintes formas:

- I – por ofício, encaminhado por carta registrada, com Aviso de Recebimento (AR);
- II – por edital publicado no Diário Oficial da Administração Pública Municipal, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o licitante ou o contratado se encontrar; ou
- III – por notificação do preposto do contratado, mediante assinatura de recebimento.

§ 2º. O prazo para o licitante ou o contratado apresentar a defesa prévia é de 15 (quinze) dias úteis, contado da:

- I – data da confirmação de recebimento da intimação por meio eletrônico;
- II – data de recebimento da intimação constante no Aviso de Recebimento, no caso do inciso I do § 1º;
- III – publicação no Diário Oficial da Administração Pública Municipal, no caso do inciso II do § 1º;
- IV – data do recebimento, no caso do inciso III do § 1º.

§ 3º. Os dados para as notificações serão obtidos dos documentos apresentados pelo próprio licitante ou contratado na licitação ou na execução do contrato.

Art. 25. A intimação de que trata o art. 24 conterá, no mínimo:

- I – identificação do licitante ou do contratado e da autoridade que instaurou o procedimento;
- II – finalidade da notificação;
- III – descrição do fato passível de aplicação de sanção;



IV – citação das cláusulas e dispositivos legais infringidos;

V – informação da continuidade do processo, independentemente da manifestação do licitante ou da contratada;

VI – outras informações necessárias.

Art. 26. Se a garantia contratual for prestada por seguradora ou instituição financeira, esta deverá ser cientificada da abertura de processo que envolva possível execução da garantia, em virtude da aplicação da sanção de multa à contratada.

Parágrafo único. O garantidor não é parte para figurar no processo administrativo instaurado com a finalidade de apurar prejuízos ou aplicar sanções à contratada.

Art. 27. A intimação relativa à fase de recurso será realizada nas formas previstas no art. 24, § 1º e § 2º.

Art. 28. As demais intimações poderão ser feitas por qualquer outro meio passível de comprovação de sua eficácia.

Art. 29. O licitante ou o contratado deverá ser intimado das decisões que lhe imponham deveres, restrições de direito ou sanções.

Art. 30. O licitante ou a contratada tem direito à vista do processo e à obtenção de certidões ou cópias dos documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

§ 1º. A solicitação deverá ser feita diretamente à Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade e será providenciada em no máximo cinco dias úteis.

§ 2º. A Administração Pública não arcará com eventuais despesas relacionadas às provas solicitadas pelo licitante ou pelo contratado.

§ 3º. As provas propostas pelo licitante ou pelo contratado poderão ser recusadas, quando forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, mediante decisão fundamentada.

§ 4º. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou com provas juntadas pela Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Art. 31. A notificação dos atos será dispensada quando:

I – praticados na presença do representante legal do contratado e devidamente documentados no processo administrativo de apuração; ou

II – representante legal do contratado revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente por qualquer meio no procedimento.

Da decisão



Art. 32. As decisões sobre a aplicação ou não das sanções deverão ser fundamentadas e conter, no mínimo:

- I – os fatos;
- II – os argumentos apresentados;
- III – as provas eventualmente apresentadas;
- IV – os fundamentos legais e contratuais para a aplicação da sanção, quando for o caso;
- V – a dosimetria da sanção; e
- VI – outras informações necessárias.

Parágrafo único. Na hipótese de a autoridade hierarquicamente superior concordar com a decisão proposta pela autoridade inferior ou pela Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade, aquela poderá adotar, como razão de decidir, os fundamentos apresentados.

Do Cômputo das Sanções

Art. 33. Sobrevindo nova decisão condenatória, no curso do período de cumprimento das penalidades previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021, será somado ao período remanescente o prazo fixado na nova decisão, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§ 1º. Na soma envolvendo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado ficará proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 2º. Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior à metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de 6 (seis) anos previsto no § 1º.

§ 3º. Na soma de que trata o caput, contam-se os prazos das sanções em meses, desprezando-se os dias, observado o limite máximo previsto no § 1º, a partir da primeira decisão.

CAPÍTULO IV DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 34. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Decreto 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 1º. A desconsideração da personalidade jurídica, para os fins deste Decreto, poderá ser direta ou indireta.



§ 2º. A desconsideração direta da personalidade jurídica implicará a aplicação de sanção diretamente em relação aos sócios ou administradores de pessoas jurídicas licitantes ou contratadas.

§ 3º. A desconsideração indireta da personalidade jurídica se dará no caso de verificação de ocorrência impeditiva indireta.

Art. 35. Considera-se ocorrência impeditiva indireta a extensão dos efeitos de sanção que impeça de licitar e contratar com a Administração Pública para:

I – as pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

II – as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

Art. 36. Compete à autoridade máxima Municipal decidir sobre a desconsideração indireta da personalidade jurídica.

§ 1º. Diante de indício de ocorrência impeditiva indireta, será suspenso o processo licitatório, para investigar se a participação da pessoa jurídica teve como objetivo burlar os efeitos da sanção aplicada à outra empresa com quadro societário comum.

§ 2º. Será intimado o interessado para que apresente manifestação, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º. A Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade avaliará os argumentos de defesa e realizará as diligências necessárias para a prova dos fatos, como, por exemplo, apurar as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada; a atividade econômica desenvolvida pelas empresas; a composição do quadro societário e identidade dos dirigentes e dos administradores; compartilhamento de estrutura física ou de pessoal; dentre outras.

§ 4º. Caso a autoridade competente conclua pela existência de ocorrência impeditiva indireta, o licitante será inabilitado.

§ 5º. Da decisão de que trata o § 4º cabe pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis.

Art. 37. A desconsideração direta da personalidade jurídica será realizada no caso de cometimento, por sócio ou administrador de pessoa jurídica licitante ou contratada, das condutas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril 2021.

Art. 38. No caso de desconsideração direta da personalidade jurídica, as sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, serão também aplicadas em relação aos sócios ou administradores que cometerem infração prevista no art. 38.



Art. 39. A desconsideração direta da personalidade jurídica será precedida de processo administrativo, no qual sejam asseguradas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º. As infrações cometidas diretamente por sócio ou administrador na qualidade de licitante ou na execução de contrato poderão ser apuradas no mesmo processo destinado à apuração de responsabilidade da pessoa jurídica.

§ 2º. Compete à autoridade máxima do órgão ou da entidade decidir sobre a desconsideração direta da personalidade jurídica.

§ 3º. Da decisão de que trata o § 2º cabe pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos sistemas oficiais de controle, conforme previsto na legislação de regência.

Art. 41. Os procedimentos administrativos já instaurados ou registrados observarão o disposto neste Decreto, no que couber.

Art. 42. Na apuração dos fatos de que trata este Decreto, a Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade atuará com base no princípio da boa fé objetiva, assegurando ao licitante e ao contratado a ampla defesa e o contraditório.

Art. 43. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública, nos termos do art. 158, § 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 44. É admitida a reabilitação do licitante ou do contratado perante a Administração Pública Municipal, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 45. Os casos omissos deverão ser decididos pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar, em meio eletrônico, informações e orientações adicionais.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

