



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

\*Empresa deve apresentar documentos do item 10.1, 10.1.1.1 e 10.1.2 do Edital como condição de assinatura do

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO (CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL PARA ATUAR NA PREPARAÇÃO, AVALIAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP) QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO E

.....

Pelo presente instrumento, de um lado, o **Município de Ribeirão Preto**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade de Ribeirão Preto, na Rua Américo Brasiliense, 426, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.024.581/0001-56, doravante denominada *Contratante*, de acordo com a determinação do **Decreto nº 262, de 14 de setembro de 2017**, neste ato, representada pelo Secretário Municipal da Administração, **João Rafael Mião**, portador do RG nº ..... e CPF nº ....., e de outro, ..... com sede em ....., Estado de ....., na ..... nº ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., doravante denominada *Contratada*, neste ato, representada por ....., portador(a) do RG nº ..... e CPF nº ....., como **Credenciamento nº 02/2025**, autuado no **Processo Digital nº 163307/2025** e de **Compras nº 0361/2025**, nos termos do inciso IV, art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 64/2023, têm entre si justo e contratado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

#### 1. Do objeto:

Pelo presente instrumento, a *Contratada* se obriga a executar para a CONTRATANTE, os **serviços de Leiloeiro Oficial para atuar na preparação, avaliação, organização e execução de leilão público, na Forma Eletrônica, para alienação de bens inservíveis de propriedade do Município de Ribeirão Preto/SP**, conforme consta na Requisição de Serviços nº 432/2025, Termo de Referência, Edital e seus Anexos, Justificativas, a proposta da Contratada e demais documentos que integram o **Processo Digital nº 163307/2025** e de **Compras nº 0361/2025**.

#### 2. Das obrigações da CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

**2.1.** Prestação dos serviços de todas as etapas necessárias para a realização da alienação dos bens, compreendendo a etapa de preparação, execução e encerramento do Leilão, assim entendidos:

**2.1.1.** Atos preparatórios do Leilão: avaliação dos bens, formação de lotes, se necessário, divulgação do leilão e visitação dos lotes;

**2.1.2.** Atos de execução do Leilão: condução do certame, julgamento das propostas, análise dos recursos e encaminhamento para homologação da autoridade competente;

**2.1.3.** Atos de encerramento do Leilão: assinatura de contratos, se for o caso, tradição dos bens, pagamentos e prestação de contas à Contratante.

**2.1.4.** Os serviços deverão ser prestados até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre o contratado e o contratante.

**2.2.** Constituem obrigações do LEILOEIRO na execução do contrato:

**2.2.1.** Atender aos requisitos constantes no Decreto-lei nº 21.981/1932 e na Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

**2.2.2.** 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 do Contratante;

**2.2.3.** Estar regularmente habilitado e matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo;

**2.2.4.** Vistoriar, avaliar, formar lotes, acompanhar e fiscalizar visitas e a retirada dos bens arrematados quando necessário, podendo contar com equipe auxiliar para o desempenho destas atividades;

**2.2.5.** Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante.

**2.2.6.** Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados, se necessário.

**2.2.7.** Emitir Laudo de Avaliação com o valor mínimo e potencial de venda dos bens móveis e veículos inservíveis, ficando a aprovação do referido laudo condicionada à análise e validação pela Administração Municipal.

**2.2.8.** As avaliações dos bens móveis e veículos inservíveis realizadas pelo leiloeiro poderão ser revistas a qualquer tempo, a critério da Prefeitura.

**2.2.9.** Exercer sua profissão com ética, transparência e independência em qualquer circunstância;

**2.2.10.** Ser responsável pelos atos que, no exercício de sua profissão, praticar com dolo ou culpa;

**2.2.11.** Dispor de sítio eletrônico para divulgação e inserção da relação dos lotes e das fotos dos bens a serem leiloados;

**2.2.12.** Dispor de Infraestrutura e recursos tecnológicos necessários para a realização do leilão eletrônico, com segurança criptográfica e autenticação, contendo no mínimo as funcionalidades abaixo:

**2.2.12.1.** A infraestrutura e recursos tecnológicos necessários para a realização do leilão eletrônico, deverá permitir que o sistema seja auditável, sempre que necessário e solicitado pela Prefeitura.

**2.2.12.2.** Mecanismos para cancelamento de chaves de identificação e senhas após cada leilão;

**2.2.12.3.** Sistema que permita lances superiores ao último lance registrado, com incremento mínimo fixado;

**2.2.12.4.** Informar em tempo real o valor do lance registrado, sem identificar o autor dos lances aos demais participantes;

**2.2.12.5.** Permitir o recebimento de lances prévios.

**2.2.13.** Em todos os eventos, o leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

**2.2.14.** Deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações posteriores, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

**2.2.15.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Ribeirão Preto, de acordo com o especificado no Termo de Referência, Edital e neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas nos instrumentos.

**2.2.16.** Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando o Município de Ribeirão Preto, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários.

**2.2.17.** A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

**2.2.18.** Ressarcir todo e qualquer dano que causar ao Município de Ribeirão Preto, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento deste Município.

**2.2.19.** Responder perante ao Município de Ribeirão Preto por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Ribeirão Preto de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

**2.2.20.** Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do contrato.

**2.2.21.** Não se pronunciar em nome do Município de Ribeirão Preto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.

**2.2.22.** Não utilizar o nome do Município de Ribeirão Preto, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico.

**2.2.23.** Dar ciência ao Município de Ribeirão Preto, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

**2.2.24.** Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços.

**2.2.25.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo do Município de Ribeirão Preto cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

**2.2.26.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Ribeirão Preto, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

**2.2.27.** O leiloeiro deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Prefeitura ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do certame.

**2.2.28.** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão. Excetuam-se deste rol as despesas de responsabilidade do Contratante previstas em lei, especialmente as previstas no art. 42, §2º do Decreto 21.981/32.

**2.2.29.** Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto no 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.

**2.2.30.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

**2.2.31.** Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessário, as exigências legais do DETRAN.

**2.2.32.** Quando se tratar de venda de veículo automotor, acompanhar para que o arrematante venha a transferir a titularidade do documento para si, no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo assim as exigências do DETRAN.

**2.2.32.1.** Providenciar a descaracterização dos veículos do Município de Ribeirão Preto, arrematados.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

### 3. Das obrigações da CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- 3.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- 3.2. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens inservíveis.
- 3.3. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.
- 3.4. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.
- 3.5. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados. 5.35.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.
- 3.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.
- 3.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.
- 3.8. Arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32 referentes às publicações previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 3.9. Disponibilizar, caso o bem a ser leiloadado seja veículo automotor, a documentação respectiva.
- 3.10. Caberá ao Município a publicação dos editais do leilão na imprensa oficial.
- 3.10.1. Demais publicações e em jornais de grande circulação, ficarão sob responsabilidade do Leiloeiro Oficial Contratado, inclusive todos os custos associados.
- 3.11. Demais obrigações constam descritas de maneira específica no Termo de Referência.

### 4. Do preço:

Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula anterior, a *Contratante* pagará, à *Contratada*, a importância total de **R\$ .....** (.....). **Sendo:**

- 4.1. Fica garantida ao Leiloeiro Público Oficial a Comissão Máxima de 5% (cinco por cento) devida pelo Arrematante-Comprador do valor do bem arrematado, conforme determinação do parágrafo único, do artigo 24, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 “Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados”.
- 4.2. Não cabe ao Município de Ribeirão Preto qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.
- 4.3. Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva do Município de Ribeirão Preto, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO.
  - 4.3.1. O LEILOEIRO terá direito ao ressarcimento do respectivo valor, pelo Município de Ribeirão Preto, condicionado à prévia apuração da responsabilidade mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
  - 4.3.2. O eventual ressarcimento observará as normas aplicáveis à Administração Pública, inclusive o regime previsto no Artigo 100 da Constituição Federal do Brasil, quando cabível.
- 4.4. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, o Município de Ribeirão Preto efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo LEILOEIRO, creditando-o em sua conta corrente.
- 4.5. O LEILOEIRO RENUNCIA EXPRESSAMENTE O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO DO PAGAMENTO DA COMISSÃO PREVISTA NO ARTIGO 24, CAPUT, DO DECRETO FEDERAL NO 21.981/1932, BEM COMO TODAS AS DESPESAS COM ANÚNCIOS, CATÁLOGOS, MALA DIRETA, ETC. RECEBENDO SOMENTE A COMISSÃO HOMOLOGADA SOBRE O VALOR DA VENDA, DIRETAMENTE DO ARREMATANTE.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

4.6. O LEILOEIRO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

### 5. Das condições de pagamento:

5.1. Considerando peculiaridades dos bens a serem leiloados, as formas de pagamentos e remuneração do leiloeiro seguirá as condições estabelecidas no Termo de Referência.

### 6. Dos prazos:

O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data determinada na **Ordem de Serviços**, a qual será emitida somente após a publicação do extrato do termo de contrato, na forma do Artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma do Artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

6.1. A execução do objeto observará o limite de 01 (um) leilão por leiloeiro credenciado, caracterizando-se como contratação por escopo predefinido, de modo que a realização do respectivo leilão implica o cumprimento integral do objeto, ainda que antes do término do prazo de vigência.

6.2. O prazo de vigência poderá ser automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto, correspondente à realização do leilão atribuído ao leiloeiro, não for concluído no período inicialmente previsto, mantida a caracterização de contratação por escopo, nos termos da legislação aplicável.

### 7. Da gestão e da fiscalização:

Fica expressamente consignado, que a gestão e a fiscalização do objeto do presente contrato estarão a cargo e exclusivo critério da **Secretaria Municipal da Administração** com o poder de receber ou rejeitar os serviços realizados em conformidade com os artigos 93 a 98 do Decreto Municipal nº 64/2023.

7.1. Essa gestão e fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da firma, de seus funcionários ou preposto.

7.2. Fica determinado como **gestor**, o(a) sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., conforme art. 94 do Decreto Municipal 64/2023.

7.3. Fica determinado como **fiscal**, o(a) sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., conforme art. 95 e art. 96 do Decreto Municipal 64/2023.

### 8. Das infrações administrativas e sanções:

8.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

m) descumprir obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme art. 100, III, Decreto nº 064/23.

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**8.4.** A Contratada que praticar qualquer das infrações previstas no subitem 8.1., sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

a) multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor de avaliação do(s) bem(ns) a ser(em) leiloado(s), excluídos, quando for o caso, os impostos destacados no documento fiscal;

a.1) o atraso a que se refere a alínea anterior, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

b) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de avaliação do(s) bem(ns) a ser(em) leiloado(s), quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 121, inciso IV do Decreto Municipal nº 64/23.

c) multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de avaliação do(s) bem(ns) a ser(em) leiloado(s), na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

c.1) no caso de prestações continuadas, a multa de que trata a alínea anterior será calculada sobre o valor da parcela contratual entregue em desconformidade ou com vício, irregularidade ou defeito.

d) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor proporcional à obrigação inadimplida, considerando o valor do(s) bem(ns) a ser(em) leiloado(s), em caso de inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

e) multa administrativa de 20% (vinte por cento) sobre o valor de avaliação do(s) bem(ns) a ser(em) leiloado(s), em caso de inexecução total.

**8.5.** A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 11.1.2, ensejará seu DESCREDENCIAMENTO, sem prejuízo de outras sanções/penalidades legais cabíveis.

**8.6.** Na apuração das infrações e aplicação das sanções previstas neste Edital, serão observadas as disposições dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/21 e arts. 118 a 120, 122 a 130 e 134 do Decreto Municipal nº 64/23.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

**8.7.** Nos casos de atraso na entrega ou execução do objeto contratual, eventual prorrogação dos prazos está condicionada à concordância do órgão gestor, hipótese em que, em sendo regularmente adimplida a obrigação contratual no prazo adicional, não haverá aplicação da multa moratória.

**8.8.** A aplicação das multas previstas nos subitens 8.2. e 8.4. não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**8.9.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, devendo, em caso de cumulação com as sanções previstas nos incisos III e IV do Art. 156 da Lei 14.133/2021, ser objeto do processo administrativo a que se refere o Art. 124 do Decreto Municipal 64/2023.

**8.10.** Na aplicação das penalidades, no caso de ausência de avaliação dos bens móveis e veículos inservíveis a serem leiloados pelo profissional leiloeiro, a avaliação será realizada pela Comissão Municipal de Avaliação de Bens Inservíveis e, no caso de bens imóveis inservíveis a avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação Técnica de Imóveis (CATI).

### 9. Da subcontratação:

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

**9.1.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

**9.2.** A subcontratação fica limitada às atividades-meio e/ou acessórias do leiloeiro, conforme art. 60 da Instrução Normativa DREI/ME N°52/2022.

**9.2.1.** Atividades-meio e/ou acessórias do leiloeiro, tais como apoio, guarda, logística, divulgação e organização da leiloeira, inclusive por meio de plataforma digital ou eletrônica.

**9.3.** A subcontratação das atividades citadas no item anterior não afasta a responsabilidade pessoal e direta do leiloeiro no exercício de suas funções em leilões públicos.

**9.4.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

### 10. Do modelo de execução e gestão contratuais:

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

### 11. Do suporte financeiro:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do município de Ribeirão Preto para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

- Unidade orçamentária:
- Unidade executora:
- Reserva:
- Ficha (dotação):
- Natureza da despesa:
- Vínculo:
- Classificação funcional:



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

**11.1.** No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **12. Das Condições de Habilitação e Qualificação:**

Nos termos do Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **13. Do Decreto Anticorrupção:**

Nos termos do artigo 1º do Decreto nº 235/17 e inciso II do Art. 90 do Decreto Municipal nº 64/2023, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### **14. Da extinção do contrato:**

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**14.1.** O contrato poderá 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

### **15. Da legislação aplicável:**

O presente contrato reger-se-á pela **Lei nº. 14.133/21** e suas alterações, assim como pelo Decreto Municipal nº 064/2023 de 22/03/2023.

### **16. Dos casos omissos:**

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 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.

### **17. Do foro:**

As partes *Contratantes* elegem o foro da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PC Digital 163307/25  
PC Compras 0361/25

# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 01 (uma) via, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o Termo de Ciência e Notificação em 01 (uma) via, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

Ribeirão Preto, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**João Rafael Mião**

*Secretário Municipal da Administração*

\*\*\*\*\*

CPF nº \*\*\*\*\*

**Gestor**

\*\*\*\*\*

CPF nº \*\*\*\*\*

**Fiscal**

.....

.....

*Contratada*

*Testemunhas:*

1. \_\_\_\_\_  
*Gerência de Contratos*

2. \_\_\_\_\_  
*Gerência de Contratos*



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **Município de Ribeirão Preto.**

CONTRATADO: \_\_\_\_\_.

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026.

**OBJETO: Credenciamento para contratação de serviços de Leiloeiro Oficial para atuar na preparação, avaliação, organização e execução de leilão público, na Forma Eletrônica, para alienação de bens inservíveis de propriedade do Município de Ribeirão Preto/SP.**

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 nº 01/2024, 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.

Ribeirão Preto, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Autoridade Máxima do Órgão/Entidade**

Nome: **Ricardo Silva**

Cargo: Prefeito da Cidade de Ribeirão Preto

CPF: 346.637.338-75



PC Digital 163307/25  
PC Compras 0361/25

# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

**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 do Contrato:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Fiscalização do contrato:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsável por Parecer Jurídico:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_