



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA  
SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA

Processo nº 1001/2026

DFD nº 0001/2026

Estudo Técnico Preliminar nº: 0001/2026

2. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

O objeto deste Termo de Referência é de CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA ATUAR NA PREPARAÇÃO, AVALIAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO PARA A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E VEÍCULOS PERTENCENTES A PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.1 Descritivo:

Item	Descrição/ Especificação	Quantidade
01	Contratação de Leiloeiro público oficial, devidamente credenciado pela Junta Comercial, para a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis a Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista através de leilões públicos eletrônicos.	Leiloeiros oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, no pleno gozo de suas funções, e que preencham as condições previstas neste edital;

2.2.1 RELAÇÃO DE ITENS A SEREM LEILOADOS

LISTAGEM DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E VEÍCULOS			
VEICULO MODELO	MARCA	PLACA	ANO DE FABRICAÇÃO
KOMBI	VOLKSWAGEM	DBA 3137	2006
KOMBI	VOLKSWAGEM	DBA 3141	2007



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA  
SÃO PAULO**

KOMBI	VOLKSWAGEM	DBA 3145	2008
KOMBI	VOLKSWAGEM	DBA 3139	2007
MICRO ONIBUS	IVECO CITY CLAASS	DBA 3150	2010
CAMINHAO PIPA	FORD	BPZ 1906	1981
ONIBUS	MERCEDES	BWC 3915	1990
PÁ CARREGADEIRA	MICHIGAN 55ª		
FORRAGEIRA CREMASCO	CUSTOM 950- CIII		
COFRE EXTRA PESADO			

**2.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**2.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº. 2021/2023 se caracterizando como Bens comuns.

**2.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser renovado, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**2.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2.6.** O credenciamento ficará aberto para cadastramento permanente de novos interessados.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

**5.1** Poderão requerer o credenciamento Leiloeiros Oficiais que:

**5.1.1** Estejam devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, no pleno gozo de suas funções, e que preencham as condições previstas neste edital;

**5.1.2** Disponham de recursos humanos e materiais para acompanhar a realização do leilão;

**5.1.3** Disponham de site/sítio eletrônico para inserção da relação dos lotes e das fotos dos bens a serem leiloados.

**5.1.4** Disponham de recursos tecnológicos necessários para a realização do leilão eletrônico, por meio de plataforma de transação, via WEB, incluindo locais apropriados em caso de leilão presencial.

**5.1.5** Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;

**5.1.6** Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma eletrônica, por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica;

**5.1.7** O Leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

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

**6.1 Da forma de execução:**

**6.1.1.** O recebimento da documentação para credenciamento, por meio da plataforma eletrônica, **terá início em 03/06/2026 e encerramento em 18/06/2026. A plataforma permanecerá disponível para novos credenciamentos durante toda a vigência do procedimento;** entretanto, somente os interessados que encaminharem a documentação até **18/06/2026 participarão do sorteio público destinado à definição da ordem inicial de classificação.** A Administração realizará a análise dos documentos de habilitação no prazo de até 10 (dez) dias, contados do encerramento do prazo inicial de envio da documentação. A definição da ordem de classificação para realização dos eventuais leilões ocorrerá por meio de sorteio público, com a presença de representante da Administração, sendo facultada a participação dos interessados.

**O sorteio público será realizado no Paço Municipal de São José da Bela Vista, no dia 07/07/2026, às 10h00min.** Os interessados que se credenciarem após a realização do sorteio serão incluídos posteriormente na lista classificatória, observando-se a ordem sequencial de habilitação.

**6.1.2.** A execução do objeto será realizada conforme o cronograma definido pela Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

**6.1.3.** Os leiloeiros deverão estar habilitados para realizar leilão de qualquer tipo de material que a administração municipal necessite se desfazer, especialmente veículos, máquinas, sucatas e bens inservíveis.

**6.1.4.** Caberá ao leiloeiro realizar em cada leilão:

- Inventário e arrolamento dos bens, separação em lotes, fotografias, divulgação em sites especializados, organização e realização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, compreendidas as atividades de pós-venda, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados (oferecendo suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, que antecedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual, até a prestação do serviço de pós vendas, o que inclui a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes, quando se tratar de veículos);
- Assessoria completa à prefeitura, a fim de auxiliar nos trâmites legais, burocráticos e divulgação na mídia;
- No caso de veículos, realizar o levantamento detalhado dos veículos: Chassi, Motor, Situação cadastral, débitos e pesquisa completa junto ao DETRAN;
- Levantamento geral dos demais bens inservíveis;
- Assessorar a confecção das publicações, editais e comunicados.

**6.1.5.** Os serviços deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre a Contratada e o Contratante.

**6.1.6.** A divulgação deverá ser feita da seguinte maneira:

- **Responsabilidade da Prefeitura:** Publicação no Diário Oficial do Estado de SP (DOE) e no Diário Oficial do Município (DOM), publicação também no site da Prefeitura e mídia digital gerenciada pela municipalidade;
- **Responsabilidade do Leiloeiro:** divulgação digital (Internet) no site próprio do leiloeiro, newsletters, anúncios em sites de busca na internet, disponibilização de material para divulgação no site da Prefeitura, bem como sites especializados e parceiros;
- O leilão deverá ser iniciado on-line pelo menos sete dias antes da data agendada para o período presencial (este quando necessário), o site próprio do leiloeiro, com a divulgação dos endereços para visita dos bens leiloados. No dia do agendamento, o encerramento de cada lote será simultaneamente on-line e presencial, a fim de garantir maior participação de interessados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

- No caso de leilão de veículos, caberá ao leiloeiro providenciar e agendar as visitas com os interessados.
- Nos dias de visitaçã, deverá haver pelo menos um funcionário contratado pelo leiloeiro para acompanhar os interessados, bem como deverá ser providenciada cartilha com os procedimentos do leilão e os lotes disponíveis, a serem entregues aos visitantes, seja quantos forem necessários;
- Cada lote anunciado no leilão deverá possuir pelo menos cinco fotos do bem a ser negociado, bem como informações sobre o estado do mesmo;
- Não será aceito em hipótese alguma a prorrogação do leilão somente on-line ou somente presencial. Deverá ser aberto para lances pelo menos sete dias antes do leilão presencial e o encerramento de cada lote deverá ocorrer simultaneamente presencial e on-line, na data do agendamento por ordem numérica de lotes crescente;
- No caso de leilões de sucatas, móveis e equipamentos em geral, caberá ao leiloeiro verificar a viabilidade de leilão on-line e/ou presencial, sendo ou não dispensada a parte presencial do procedimento, a partir do montante do material a ser separado para o leilão;
- Para o leilão on-line, sem o procedimento presencial, é responsabilidade do leiloeiro possuir estrutura, para evitar sobrecargas, lentidão e problemas técnicos durante a realização dos lances;
- Na eventualidade da realização de leilão presencial, a prefeitura poderá fornecer o local para realização do mesmo, mediante a disponibilidade prévia, sendo os equipamentos responsabilidade do leiloeiro;
- No caso de leilão on-line e presencial o Leiloeiro deverá garantir estrutura para a realização simultânea do leilão on-line e presencial, a fim de evitar travamentos, lentidão e problemas técnicos durante a realização do mesmo. Essa estrutura inclui computadores, servidor on-line para o leilão simultâneo e tudo o mais que for necessário para o bom andamento do leilão. Neste caso não será aceito em hipótese alguma a prorrogação do leilão somente on-line ou somente presencial. Deverá ser aberto para lances pelo menos sete dias antes do leilão presencial e o encerramento de cada lote deverá ocorrer simultaneamente presencial e on-line, na data do agendamento por ordem numérica de lotes crescente.

**6.1.7.** Caberá ao Leiloeiro o fornecimento de todos os materiais e componentes necessários para a execução do contrato, inclusive as avaliações dos bens exigidos neste edital com emissão de laudos (atribuindo valor justo aos bens com objetivo de alienação em hasta pública, observando-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

se critérios de mercado e as obrigações legais, fixando-se valor mínimo para arrematação), a serem elaboradas por profissional capacitado a ser remunerado às suas expensas.

**6.1.8.** O Leiloeiro contratado, após receber a ordem de serviço deverá:

- a) Preparar os bens a serem leiloados, promovendo a identificação dos mesmos, por meio de vistorias, consultas a sistemas etc., e realizando a checagem dos elementos identificadores físicos obtidos nas vistorias realizadas e dados dos sistemas para verificação de fraudes e irregularidades.
- b) Realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes conforme a melhor técnica.
- c) Avaliar, elaborar a especificação técnica e sugerir preços mínimos dos bens para o arremate;
- d) Fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;
- e) Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o contratado deverá comunicar o fiscal/comissão do contrato;
- f) Elaborar e publicar o Edital de Leilão, na forma prevista na legislação;
- g) Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação do leilão;
- h) Reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse do contratante;
- i) Acompanhar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos lotes e/ou manter preposto para controlar e orientar a referida visitação;
- j) Realizar a sessão pública em formato preferencialmente virtual (via internet), para recebimento de ofertas/lances e arrematação dos bens. O leilão deverá ser realizado em site de ampla divulgação, com fácil acesso aos usuários e em "homepage" que garanta segurança, controle, celeridade, clareza e simplicidade na exposição de dados para efetivação dos arremates;
- k) Emitir os documentos fiscais, se o caso, e de arrematação em leilão, conforme legislação;
- l) Apresentar prestação de contas provisória e definitiva, na forma disciplinada em contrato;
- m) Providenciar junto à prestação de contas o Auto de Arrematação ou a Ata de Leilão, documentos estes que deverão registrar, resumidamente, tudo o que acontecer no decorrer do leilão;
- n) O Leiloeiro deverá realizar pesquisa prévia para verificação de todas as informações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

relativas aos veículos junto à PRODESP, não sendo admitidas contestações posteriores sob a alegação de desconhecimento ou inconsistência dos dados.

o) Proceder à inutilização dos chassis, de plaquetas e das placas de identificação dos lotes leiloados, nos casos dos veículos sem condições de segurança para trafegar em via aberta ao público, ou seja, classificados como sucata.

p) Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por alguém por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

**6.1.9.** Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo, de responsabilidade do Leiloeiro ou da Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista/SP efetuar quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

**6.1.10.** Os bens poderão ser vendidos à vista ou parcelado, nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no Edital.

**6.1.11.** O Leiloeiro deverá adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo.

**6.1.12.** Em todos os eventos, o Leiloeiro contratado 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.

**6.1.13.** Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e seus anexos e no Termo de Contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao(a) Contratado(a) para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência, no Edital e no Termo de Contrato.

**6.1.14.** Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e no Termo de Contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do(a) Contratado(a).

**6.1.15.** O Leiloeiro deverá orientar o(s) Arrematante(s) quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, tais como prazos, forma de pagamento, caução etc.

**6.1.16.** Destaca-se que o Superior Tribunal de Justiça (STJ) entende que a atividade de Leiloeiro pressupõe a existência de risco do negócio e a comissão será devida somente quando houver arrematante e é o arrematante quem deve efetuar o seu pagamento.

**6.1.17.** O Leiloeiro deverá remeter ao Contratante, até o 5º (quinto) dia subsequente à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

realização do leilão, o relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação e demais documentos previstos em lei.

**6.1.18.** O Leiloeiro contratado deverá observar e realizar todos os procedimentos do leilão, seguindo, além do disposto neste Termo de Referência, as disposições previstas na Instrução Normativa nº 52/2022, do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI), no que for aplicável.

**6.1.19.** Os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, bem como a disponibilização de estrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances on-line, com interatividade entre os lances ofertados de maneira eletrônica, serão de responsabilidade exclusiva do Contratado.

### **6.2. DA EXECUÇÃO**

**6.2.1.** Os locais da execução dos leilões serão definidos entre os leiloeiros e agentes públicos responsáveis pelo departamento, podendo ser presencial ou virtual.

**6.3.** A partir da relação de bens, o Leiloeiro Contratado deverá elaborar Plano de Trabalho com os seguintes requisitos mínimos:

**6.3.1.** Laudo de Avaliação que deverá conter no mínimo:

- a) identificação dos bens com as características gerais e específicas com suficiente detalhamento;
- b) valor mínimo e potencial de venda de cada um dos bens ou lotes de bens que serão leiloados;
- c) dados complementares, a depender do tipo de bem a ser leiloados;
- d) avaliação da condição e do estado de conservação dos bens;
- e) registro fotográfico e/ou filmagens com suficientes precisão de detalhamento;
- f) outros registros pertinentes que influenciem no potencial de precificação;

**6.3.2.** Indicação do lugar onde estão localizados os bens a fim de que interessados possam verificar o estado dos itens a serem leiloados, quando for o caso;

**6.3.3.** Formação de lotes que melhor atenda ao interesse público;

**6.3.4.** Indicação da necessidade de retirada, transporte e armazenagem dos bens para local ou estabelecimento que não sejam do Contratante;

**6.3.5.** Os custos relativos à retirada, transporte e armazenagem serão exclusivos do Leiloeiro Oficial;

**6.3.6.** A responsabilidade do transporte e guarda dos bens será individual e exclusiva do Leiloeiro Oficial;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

- 6.3.7.** A Comissão de Fiscalização poderá designar servidor para acompanhar a retirada, transporte e armazenagem dos bens;
- 6.3.8.** Avaliação dos riscos para a movimentação dos bens, quando for o caso;
- 6.3.9.** Cronograma para a realização do Leilão;
- 6.3.10.** Aprovados pela Prefeitura de São José da Bela Vista os valores mínimos de venda, que poderão ou não ser divulgados ao público, conforme Plano de Trabalho apresentado, o Leiloeiro Oficial contratado irá estabelecer a seu critério o lance inicial e os incrementos mínimos entre os lances, considerando a estratégia de venda mais adequada.
- 6.3.11.** O prazo para a entrega do Plano de Trabalho a Prefeitura de São José da Bela Vista é de até 10 dias úteis contados a partir da entrega da relação de bens inservíveis;
- 6.3.12.** O prazo de que trata o item 6.3.11 poderá ser prorrogado mediante justificativa do Leiloeiro e aprovado pela Autoridade competente;
- 6.3.13.** O Plano de Trabalho será submetido à avaliação da Comissão de Fiscalização da Prefeitura de São José da Bela Vista, que se manifestará formalmente quanto à autorização para a execução das atividades planejadas;
- 6.3.14.** Havendo a recusa do Plano de Trabalho pela Comissão de Fiscalização da Prefeitura de São José da Bela Vista, o Leiloeiro deverá apresentar novo Plano de Trabalho em prazo não superior a 5 dias úteis;
- 6.3.15.** O prazo de que trata o item 6.3.14 poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do Leiloeiro e aprovado pela Comissão de Fiscalização da Prefeitura de São José da Bela Vista;
- 6.3.16.** A execução do Plano de Trabalho será iniciada somente após a aprovação e autorização pela Comissão de Fiscalização;
- 6.3.17.** Constitui obrigação do CONTRATADO elaborar a Minuta do Edital do Leilão, a qual deverá ser fundamentada no Plano de Trabalho por ele elaborado, observando-se integralmente a legislação vigente, as normas regulamentares aplicáveis e as diretrizes administrativas.
- 6.3.18.** As datas e horários dos leilões serão definidos em Edital mediante acordo prévio entre a Comissão de Fiscalização e o Leiloeiro;
- 6.3.19.** O Leiloeiro será responsável por conduzir a sessão pública, dentro dos critérios e padrões estabelecidos pela legislação, nos dias e horários definidos no Edital do Leilão;
- 6.3.21.** As disposições específicas de cada Leilão serão definidas no respectivo Edital próprio, observados a legislação vigente aplicável;
- 6.3.22.** O Leiloeiro será o responsável pela análise da documentação e da proposta do arrematante vencedor;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

**6.3.23.** A relação entre os arrematantes e a Prefeitura de São José da Bela Vista será intermediada pelo Leiloeiro;

**6.3.5.** Após o encerramento do leilão, o Leiloeiro Oficial entregará o Relatório de Prestação de Contas à Comissão de Fiscalização em formato digital com dados suficientes para a homologação do certame, nos termos do Edital do Leilão.

### **7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:**

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

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

**7.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a), Sr(a). **Vinicius Balan Garcia**, na forma do que estabelece o artigo 18, do Decreto Municipal nº 2022/2023 ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº14.133/2021, art.117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

**7.7.** Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 17 do Decreto Municipal nº 2022/2023, sem prejuízo das competências legais expressas na Lei 14.133/21, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 17, inciso II do Decreto Municipal nº 2022/2023;
- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

**7.8.** Constituir rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento do empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostila mento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

**7.10.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**7.11.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**7.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.13.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.14.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

**8.1.** Dos critérios de recebimento e pagamento do serviço:

**8.1.1.** A remuneração do leiloeiro oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão incidente sobre o valor de arrematação dos bens inservíveis, a ser paga diretamente pelo arrematante, conforme percentual previamente fixado no edital de credenciamento.

**8.1.2.** Dessa forma, não haverá qualquer pagamento por parte da Administração Pública, tampouco emissão de notas fiscais ou faturas para liquidação de despesa pública. O leiloeiro será remunerado apenas quando houver êxito no leilão, em percentual calculado sobre o valor efetivamente arrecadado, o que garante que a despesa esteja vinculada ao resultado da venda.

**8.1.3.** A medição do serviço será realizada pela comprovação da efetiva realização do leilão e da arrematação dos bens, com a devida homologação e pagamento da comissão pelo arrematante, não cabendo à Administração a realização de desembolso financeiro.

### **9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

**9.1** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CRENCIAMENTO**.

**9.1.1.** Para fins de habilitação, O pedido de credenciamento deverá obedecer ao modelo de requerimento constante do ANEXO II do edital e deverá estar obrigatoriamente instruído com os documentos abaixo indicados, na plataforma eletrônica <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

a) Certidão Específica com Teor Solicitado, expedida pela JUCESP com no máximo 90 (noventa) dias anteriores à sua apresentação na Assessoria em Procedimentos Licitatórios, demonstrando que o interessado se acha devidamente matriculado como Leiloeiro naquele órgão, indicando o número e data da respectiva matrícula e eventuais penalidades sofridas;

b) Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA  
SÃO PAULO**

- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
- d) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do Leiloeiro Oficial, pertinente ao seu ramo de atividade;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual (Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei ou outra equivalente na forma da lei);
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da Proponente, através de Certidão Negativa de Débitos de Mobiliários.
- h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando for empregadora, através do documento “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (a aceitação deste documento condiciona-se à confirmação de sua autenticidade via internet por membro da Comissão de Licitação).
- h.1) Caso a pessoa física não seja empregadora, deve juntar declaração administrativa a ser expedida pela Caixa Econômica Federal, certificando que não possui empregado(s), não sendo, por isso, sujeito passivo de contribuição social para o FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- j) Certidão negativa de Insolvência Civil, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, emitida, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores a data prevista para a realização deste credenciamento;
- k) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que a prestação de serviços anterior em características, natureza e complexidade com o objeto desta contratação.
- l) declaração de que disponibilizará, quando convocado para celebração de contrato, recursos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

humanos e sítio eletrônico para acompanhar a realização do leilão, para inserção dos lotes e de fotos dos bens a serem leiloados;

m) Declaração única conforme modelo do edital.

### **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não se apresenta valor estimado para a contratação, uma vez que a remuneração do leiloeiro oficial não será custeada pela Administração Pública, mas sim suportada pelo arrematante, nos termos da legislação que disciplina a atividade.

### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** Não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária para a presente contratação, tendo em vista que não haverá dispêndio de recursos públicos.

São José da Bela Vista/SP, 08 de maio de 2026.

Adriano Honório  
Secretaria de Planejamento e Gestão Pública  
Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista/SP