

# CHAMAMENTO PÚBLICO

## Lei 14.133/2021

## Nº 59/2025

**Objeto: Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial.**

## **ÍNDICE**

- PRÉAMBULO
1. OBJETO
  2. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
  3. VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO
  4. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13709/2018)
  5. REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO
  6. DOCUMENTAÇÃO PARA SER CREDENCIADO
  7. AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
  8. CREDENCIAMENTO
  9. RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO
  10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
  11. DISPOSIÇÕES FINAIS

## **ANEXOS**

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II – Termo de Referência;
- III – Declaração de que não emprega menor de 18 anos;
- IV – Proposta;
- V – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- VI – Modelo de declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;
- VII – Declaração de idoneidade;
- VIII – Minuta do contrato;
- IX – Termo de Ciência;

**CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº 59/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 824/2025**  
**EDITAL Nº 46/2025**

Interessados:	Secretaria Municipal de Administração
Modalidade da licitação:	Chamamento
Forma:	Eletrônico
Tipo:	<b>Credenciamento</b>
Objeto:	<b>Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial</b>
Responsável pela solicitação e contratação:	Secretária Municipal de Administração
Decreto da comissão de licitações:	Decreto Municipal nº 8378/2024; Decreto Municipal nº 8390/2024.
Agente de Contratação:	Luiz Alberto Macedo Fagundes
Data da entrega/envio de proposta e documentos:	<b>A partir do dia 24/05/2025 até o dia 24/05/2026</b>
Local para a realização da sessão:	<a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a>
Local onde está disponível o edital e anexos para consulta:	<a href="https://transparencia.ubatuba.sp.gov.br/licitacao/modalidades.php">https://transparencia.ubatuba.sp.gov.br/licitacao/modalidades.php</a>
Comunicação entre o órgão licitante e o público em geral:	Qualquer pedido de esclarecimentos, informações, impugnações ao instrumento convocatório, recursos e contrarrazões poderá ser formulada através da plataforma <a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a>
Legislação aplicada:	Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis a presente licitação.

**O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA** torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 59/2025**, com utilização do procedimento auxiliar **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de Credenciar **Leiloeiro Público Oficial**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** É objeto do presente Edital o Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

**1.2.** Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para

que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

**1.3.** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

**1.4.** A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** Os interessados em participar deste Chamamento deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico, por meio do site obtida no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br);

**2.3.** Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 5 deste Edital.

**2.4.** Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Ubatuba/SP.

**2.5.** Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros;

**2.6.** Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento;

## **3. VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**3.1.** São vedações para credenciamento e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

I - Agente público de órgão ou entidade INTERESSADO ou ADMINISTRAÇÃO, 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 (art. 9º, § 1º);

II - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que se equiparam aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, I c/c § 3º);

III - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subCRENCIADO, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

IV - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

**Obs. 1:** Este impedimento também é aplicado ao INTERESSADO que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do INTERESSADO (art. 14, § 3º).

V - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade ADMINISTRAÇÃO 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 (art. 14, IV);

VI - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (art. 14, V);

VII - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI);

VIII - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 14, § 5º);

IX - É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);

X - Durante a vigência do contrato, é vedado ao CRENCIADO contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade ADMINISTRAÇÃO ou de agente público que

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, p. ú.);

XI - Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade ADMINISTRAÇÃO ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 122, § 3º).

#### **4. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13709/2018)**

**4.1.** Para finalidade da efetiva participação do INTERESSADO no certame, o MUNICÍPIO fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelar e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

**4.2.** O INTERESSADO obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial os regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

**4.3.** O MUNICÍPIO e o INTERESSADO, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**4.4.** O INTERESSADO declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar (ANEXO IV).

**4.5.** É vedado ao INTERESSADO a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

**4.6.** O INTERESSADO fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

**4.7.** As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que

causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

**4.8.** O INTERESSADO será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo INTERESSADO de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

**4.9.** As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

**4.10.** As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

**4.11.** Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) INTERESSADO(S) vencedor(es) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

**4.12.** Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) INTERESSADO(S) vencedora(s) do certame, informarão ao MUNICÍPIO, dos dados de contato do seu respectivo Encarregado de Dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

## **5. REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO**

**a)** Os interessados em participar deste chamamento deverá credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico, por meio do site obtida no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**5.2.** Por analogia ao art. 12 da Lei nº 14.133/2021:

I - Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

II - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021 (licitações internacionais);

III - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do interessado ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento do processo ou a invalidação do processo;

IV - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

V - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

VI - Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

VII - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

## **6. DOCUMENTO PARA SER CREDENCIADO**

**6.1.** O interessado em ser credenciado deverá apresentar a seguinte documentação:

### **a) PESSOA FÍSICA**

1. Comprovante de registro na junta comercial do Estado de São Paulo;
2. Cópia de Carteira de Identidade (RG);
3. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
4. Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
5. Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Estado;
6. Certidão Negativa perante a Fazenda Municipal, se houver;
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
8. Certidão Negativa de Insolvência.
9. Comprovante de Residência.
10. Declaração de aceitação das condições do presente Termo e seus anexos.

### **6.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

1. Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços de natureza compatível com o objeto do presente credenciamento;
2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.
3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da ADMINISTRAÇÃO e local em que foi executado o objeto CREDENCIADO, dentre outros documentos.

4. Apresentação da proposta e declaração formal, sob as penas cabíveis, de que dispõe de equipe técnica, instalações e equipamentos em bom estado, adequados à execução rápida e eficiente dos serviços;
5. Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial;
6. Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, online, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo a divulgação, recebimento de lances, e esclarecimentos de eventuais dúvidas dos interessados, por meio de site na internet;
7. Declaração formal de que disponibilizará estrutura operacional (pessoal e material) adequada ao perfeito cumprimento do objeto da contratação;

**6.2.** Tendo em vista que o presente credenciamento ficará aberto por 12 meses, podendo porém o contrato oriundo do mesmo ser prorrogado por maior prazo, os CREDENCIADOS através dele, deverão no prazo de 12 meses, reapresentar os documentos de habilitação.

## **7. AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**7.1.** No prazo máximo de 05 dias úteis, a contar da data do protocolo da documentação pelo interessado, a Comissão de Contratação deverá lavrar ata quanto ao recebimento, exame e julgamento da documentação.

**7.2.** É responsabilidade da Comissão de Contratação verificar a existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou futura contratação, mediante consulta aos cadastros mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU);

**7.3.** A consulta será feita no seguinte link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>;

**7.4.** A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do fornecedor e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências).

**7.5.** A verificação visa coibir o disposto no art. 337-M do Código Penal.

**7.6.** A Comissão de Contratação poderá oferecer prazo máximo de 05 dias úteis para o interessado regularizar documentação, não sendo permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei nº 14.133/2021):

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do chamamento;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

**7.7.** Na análise dos documentos a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de aptidão ao credenciamento (art. 64, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

## 8. CREDENCIAMENTO

**8.1.** A ata lavrada pela Comissão de Contratação será encaminhada à autoridade competente a fim de que, prazo máximo de 05 dias úteis a contar da entrega da ata pela Comissão, o interessado seja declarado credenciado ou não credenciado.

**8.2.** O interessado será formalmente notificado sobre a decisão da autoridade competente, sendo a notificação substituída no caso de publicação de ato legal nos locais indicados nas disposições finais deste edital.

**8.3.** A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

**8.4.** A autoridade competente poderá aplicar, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar o processo por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação do processo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Homologar o processo;

**8.5.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

**8.6.** O motivo determinante para a revogação do processo deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

**8.7.** Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

**8.8.** Não serão credenciados os interessados que apresentarem documentação que (art. 59, caput, da Lei nº 14.133/2021):

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) A comissão for superior ao estipulado pelo Município;
- d) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**8.9.** A prefeitura realizará a homologação dos contratos de acordo com a necessidade dos serviços a serem CREDENCIADOS, não gerando o credenciamento obrigatoriamente um contrato com todos os credenciados.

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

## 9. RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

**9.1.** Qualquer interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, nos casos previstos no art. 165, I da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.** 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).

**9.3.** O recurso:

**a)** 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);

**b)** 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);

**c)** 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);

**d)** 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);

**e)** 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.** Quando aplicada sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

**a)** Cabe recurso:

I - Sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

II - Recurso deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

III - Dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, para apreciação e decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

IV - Se não houver reconsideração da decisão, será encaminhado recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**b)** Cabe pedido de reconsideração (art. 167 da Lei nº 14.133/2021):

I - Sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

II - Pedido deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

III - Decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

#### **9.7. Sobre recursos e pedidos de reconsideração:**

**a)** 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):

**b)** 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).

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

## **10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** O INTERESSADO ou o CREDENCIADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

**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;

**d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**e)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**f)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**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 ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**i)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**j)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**l)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

**10.2.** Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

Advertência	I
Multa de 30% do valor a ser repassado	Qualquer Infração (art. 156, § 3º)
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ubatuba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º)	II, III, IV, V, VI, VII
Declaração de inidoneidade para 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 (art. 156, § 5º)	VIII, IX, X, XI, XII

**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

- 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.

**10.4.** Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):

- a) Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

I - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

- b) Incisos III e IV do item 1:

I - Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

II - O INTERESSADO ou o CREDENCIADO será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

III - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o INTERESSADO ou o CREDENCIADO poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

IV - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

V - A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

VI - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

- i. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;
- ii. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- iii. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**10.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao CREDENCIADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

**10.6.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

**10.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

**10.8.** A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de

Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

**10.9.** A forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos seguirá o disposto no regulamento municipal (art. 161, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

**10.10.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CREDENCIADO a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

**10.11.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

**10.11.** É admitida a reabilitação do INTERESSADO ou CREDENCIADO perante o Município de Ubatuba, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021):

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

**10.12.1** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do INTERESSADO ou CREDENCIADO, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** O interessado assume a responsabilidade de acompanhar todos os atos relativos à este procedimento auxiliar nos locais indicados no item 3 deste tópico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

**11.2.** Sobre a contagem dos prazos:

- a) Sempre observará o art. 183 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos INTERESSADOS para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

**11.3.** Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital e seus anexos serão divulgados:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);
- b) Portal da Transparência de Ubatuba: <http://transparencia.ubatuba.sp.gov.br>;
- c) Plataforma [www.bll.com.br](http://www.bll.com.br)

11.3.1. O edital e todos os seus anexos serão divulgados na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso (art. 25, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

**11.4.** Os casos omissos serão dirimidos com estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

**11.5.** As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Anchieta, SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

- a) *ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;*
- b) *ANEXO II – Termo de Referência;*
- c) *ANEXO III – Declaração de que não emprega menor de 18 anos;*
- d) *ANEXO IV – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;*
- e) *ANEXO V - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;*
- f) *ANEXO VI - Declaração de idoneidade;*
- g) *ANEXO VII – Minuta do Contrato;*
- h) *ANEXO VIII – Termo de Ciência;*

Ubatuba, 23 de maio de 2025.

**CLAUDINEI JERONIMO DOS SANTOS**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**MICHEL DOS SANTOS MEIRELLES**  
**SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ELABORADO PELA SECRETARIA**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Data de Elaboração: 03 de fevereiro de 2025

Versão 02

## 1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta estudo técnico preliminar que serve essencialmente para assegurar a viabilidade da contratação e embasar o Termo de Referência, bem como tratar sobre os estudos iniciais para realização da licitação.

Assim, constitui contratação prevista para ser realizada para ocorrer por meio de Edital de Licitação por "CREDENCIAMENTO de Serviço de Leiloeiros Públicos Oficiais para preparação, organização e condução de leilões públicos para alienação de bens, em todas as suas fases, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, avaliação, precificação e disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público".

Ademais, cabe esclarecer que as quantidades, justificativas e demais especificações estão contidas no presente instrumento e no Termo de Referência.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamento: (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I, da IN 40/2020)

2.1. Para o presente caso, a EQUIPE DE PLANEJAMENTO tomou como base referencial o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) elaborado pela área requisitante.

3. Da análise do DFD extraiu-se as seguintes informações:

3.1. **Problema a ser resolvido:** Contratação de Serviço de Leiloeiro Público Oficial para preparação, organização e condução de leilões públicos para alienação de bens, em todas as suas fases, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, avaliação, precificação e disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.

3.2. **Interesse Público:** a alienação de bens inservíveis no âmbito da administração pública municipal é uma necessidade que visa

otimizar a gestão patrimonial, liberar espaço físico nas dependências dos órgãos e entidades municipais e destinar adequadamente os bens que perderam sua utilidade para o desempenho das atividades públicas.

**3.3. Relação do problema apresentado com o Plano Anual de Contratações:** intempestiva não prevista no PAC 2023.

**3.4. Ciência das autoridades competentes:** as autoridades competentes de cada uma das unidades que venham a participar do processo de licitação deverão ratificar os dados informados neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

## 4. ÁREA REQUISITANTE

4.1. Secretaria Municipal de Administração.

## 5. PREVISÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamento: (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020).

5.1 Não possui Plano de Contratação Anual - PAC aprovado.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020)

6.1. Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

6.1.1. Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;

6.1.2. Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;

6.1.3. Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;

6.1.4. Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de São Paulo.

- 6.2.** 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 CREDENCIADOS, conforme legislação vigente;
- 6.3.** O Município credenciante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Municípios e no PNCP, enquanto que a CREDENCIADA/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc), disponibilizar informação sobre os leilões na internet, possibilidade a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.
- 6.4.** A CREDENCIADA/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. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 6.5. Da Habilitação Pessoa Física**
- 6.5.1.** Comprovante de registro na junta comercial do Estado de São Paulo;
- 6.5.2.** Cópia de Carteira de Identidade (RG);
- 6.5.3.** Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 6.5.4.** Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- 6.5.5.** Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Estado;

- 6.5.6. Certidão Negativa perante a Fazenda Municipal, se houver;
- 6.5.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 6.5.8. Certidão Negativa de Insolvência.
- 6.5.9. Comprovante de Residência.
- 6.5.10. Declaração de aceitação das condições do presente Termo e seus anexos.

#### **6.6. Da Qualificação Técnica**

- 6.6.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica Profissional - ter prestado em no mínimo 1 ano;
- 6.6.2. Inscrição na entidade profissional competente (Junta Comercial);

#### **6.7. Outras Declarações**

- 6.7.1. Declaração de Habilitação;
- 6.7.2. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- 6.7.3. Declaração sobre Trabalho Forçado e/ou Degradante;
- 6.7.4. Declaração de Elaboração independente de Proposta;
- 6.7.5. Declaração de Renúncia de Vistoria;
- 6.7.6. Carta de Credenciamento;

- 6.8. A ordem dos Credenciados se valerá pelo ateste de aptidão técnica e da comprovação de experiência por período, através da comprovação da data de inscrição de regularidade fiscal.

- 15.1. **Natureza da Contratação:** Trata-se de um serviço comum, não contínuo ou por escopo, que impõe ao CREDENCIADO o dever de realizar a prestação de um serviço específico em períodos predeterminados. Embora a natureza do serviço seja não contínua, a contratação poderá ser prorrogada, justificadamente, pelo

prazo necessário à conclusão do objeto, respeitando sempre os requisitos legais para tal.

**6.9. Sustentabilidade:** Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação por se tratar de contratação de serviço que não acarretará impactos ambientais.

#### **6.10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**6.10.1.** A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

## **7. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**Fundamento:** (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso III da IN 40/2020).

**7.1.** Considerando a singularidade do objeto entende-se inviável a realização de levantamento de mercado, razão pela qual toma-se por base os valores fornecidos por meio de Laudo Técnico de Avaliação de Bens inservíveis elaborado por Leiloeiro Oficial, devidamente credenciado na Junta Comercial do Estado, com habilidades únicas e amplo conhecimento do mercado dos bens móveis inservíveis.

**7.2.** O Laudo Técnico de Avaliação de Bens Inservíveis elaborado pelo leiloeiro será validado pela CAABI - Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Inservíveis do Município de Ubatuba.

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

**8.1.** De Descrever o impacto dos bens inservíveis acumulados pela Prefeitura de Ubatuba/SP e justificar a contratação de um leiloeiro oficial para sua destinação.

### **8.1.1. Problemas Atuais com Bens Inservíveis**

**8.1.1.1.** Os bens inservíveis acumulados nos almoxarifados e pátios da Prefeitura Municipal de Ubatuba geram problemas significativos, incluindo a ocupação de espaços úteis e riscos à saúde pública. Esses materiais acumulam água parada, sujeira e lixo, o que favorece a proliferação de doenças, além de impedir o uso dos locais para iniciativas que poderiam beneficiar a população, como áreas de lazer e serviços comunitários.

### **8.1.2. Impacto Financeiro e Riscos de Segurança**

8.1.2.1. O controle desses bens implica altos custos, tanto para a manutenção dos locais de armazenamento quanto para a segurança patrimonial. Muitos itens estão deteriorados e sujeitos a furtos, o que pode levar a atividades ilícitas nos locais de armazenamento, gerando ainda um risco ambiental e sanitário para o município.

### **8.1.3. Solução Proposta: Credenciamento de Leiloeiros Oficiais**

8.1.3.1. Como não há servidores qualificados suficientes para realizar o leilão, a contratação de leiloeiros públicos oficiais por meio de credenciamento surge como a solução mais eficaz e transparente. Essa medida permitirá a alienação eficiente dos bens inservíveis e a arrecadação de recursos para reinvestimento em melhorias para a comunidade.

### **8.1.4. Benefícios Esperados**

8.1.4.1. A implementação desta solução contribuirá para liberar espaços físicos, reduzir custos de manutenção e segurança, e promover a saúde pública.

8.1.4.2. Com a destinação correta dos bens inservíveis, espera-se criar um ambiente mais seguro e saudável para a população de Ubatuba.

## **9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CREDENCIADAS**

Fundamento: (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

9.1. Credenciamento de leiloeiros pelo prazo de duração previsto neste documento. Inicialmente há previsão da contratação de 01 (um) leiloeiro Oficial para administrar e operacionalizar leilão de bens móveis inservíveis e/ou veículos automotivos da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba.

### **9.1.1. Tabela I - da Descrição/Especificações**

<b>Item</b>	<b>Descrição/Especificações</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Taxa de Comissão</b>
1	credenciamento de Serviço de Leiloeiros Públicos Oficiais para preparação, organização e condução de leilões públicos para alienação de bens, em todas as suas fases, incluindo todos os atos necessários à organização do	Serviço	5%



	certame, avaliação, precificação e disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.		
--	--	--	--

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

10.1. O valor estimado da contratação será baseado no §1º, do art. 6, do Decreto Presidencial de nº 11.461/2023:

§ 1º O credenciamento de que trata o **caput** observará, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o montante de cinco por cento do valor do bem arrematado.

10.2. Conforme § 2º, do art. 6º:

§ 2º É vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelos comitente.

## 11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Fundamento: (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

11.1. De maneira geral, de acordo com as determinações contidas na alínea b, do inciso V, do artigo 40 da Lei 14.133/2021, a elaboração do plano de compra deve respeitar, entre outros aspectos, o princípio do parcelamento, sempre que isso se mostrar tecnicamente adequado e benéfico do ponto de vista econômico. O objetivo é otimizar o uso dos recursos disponíveis e aumentar a concorrência, sem comprometer a economia de escala.

11.2. Dada a característica do serviço a ser CREDENCIADO, não se observa a possibilidade do parcelamento da solução.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamento: (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).



12.1. Não se aplica.

12.2. Após a verificação dos itens, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

### 13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1. Os serviços resultantes dessa contratação serão financiados e geridos pelo Credenciado, isentando o município de qualquer despesa relacionada.

### 14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

14.1. Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação incluem, entre outros, a redução do custo operacional na administração de bens inutilizados; a diminuição dos riscos de roubo dos mesmos; a redução dos gastos com controle e segurança; a prevenção da perda dos bens devido à degradação ou avarias; o reaproveitamento dos bens para novos propósitos, o que assegura a extensão de seu ciclo de vida útil e, acima de tudo, a diminuição do impacto ambiental.

### 15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1. Considerando todo o exposto, não há risco de a contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

15.2. Não se aplica qualquer medida prévia até a celebração do contrato.

### 16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamento: (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).

- 16.1. A CREDENCIADA deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.
- 16.2. A CREDENCIADA será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

## 17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Fundamento: (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).

- 17.1. Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
- 17.2. A contratação do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

## 18. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E PELA REVISÃO, SUPERVISÃO E CONTROLE DE QUALIDADE DO ETP

Ubatuba/SP, 03 de fevereiro de 2025.

---

**ANDREZA BAGATIM DE CARVALHO**

Diretora de Zeladoria e Gestão  
Patrimonial  
Responsável pela Elaboração do Estudo  
Técnico Preliminar  
**Fiscal Técnico**

---

**CARLOS JOSÉ CASTILHO**

Agente Administrativo  
**Fiscal Administrativo**

---

**CLAUDINEI JERONIMO DOS SANTOS**

Secretário Municipal de Administração  
**Superior Imediato**

**Gestor**



- 3.1. No decorrer dos anos, devido à demanda por modernização ou mesmo com a deterioração dos equipamentos, vários bens utilizados nas atividades desta Prefeitura passaram a ser considerados ociosos, irrecuperáveis ou economicamente inviáveis, o que resultou na incapacidade de atender ao interesse público.
- 3.2. Com base no que estabelece o inciso II e o caput do artigo 76 da Lei 14.133/2021, para que a venda desses bens ocorra, é imprescindível realizar uma licitação na forma de leilão, sendo que os valores obtidos serão destinados à compra de novos bens.
- 3.3. Como o município não possui profissional capacitado para realização deste tipo de serviço, justifica-se, portanto, a contratação de leiloeiro oficial, para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis. Garantindo as condições necessárias para a realização constante de leilões de forma transparente e assegurando ampla concorrência;
- 3.4. Esta solicitação é motivada com o intuito de retirar do patrimônio diversos bens que já não estão sendo utilizados pelo Município por se encontrarem bastante estragados, alguns em péssimo estado de conservação, e, a princípio, conclui-se que os gastos para recuperação dos mesmos serão de forma bastante onerosa. Por tudo isso verifica-se que existe bens ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, o que justifica a pretensão de alienação.
- 3.5. Considerando o grande número de bens móveis e de veículos automotores sem uso;
- 3.6. Considerando que a manutenção de alguns bens móveis se torna inviável para a municipalidade;
- 3.7. Considerando que a venda dos bens gera retorno aos cofres públicos;
- 3.8. O Município de Ubatuba - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração decide realizar a contratação, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município, incluindo nesta contratação a assessoria no levantamento dos bens, na avaliação, na elaboração e publicação do edital, na divulgação do leilão, bem como todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo;
- 3.9. A necessidade da contratação dos serviços elencados neste Processo Administrativo justifica-se, ainda, em virtude

de não haver na estrutura organizacional do Município de Ubatuba - SP, quadro de funcionários suficiente, e nem sistema adequado para exercer as atribuições;

- 3.10.** A contratação se enquadra na classificação de serviços comuns e, sendo assim, este Termo de Referência, observa as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 8385, de 05 de fevereiro de 2024.

#### **4. DO REGIME DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E REQUISITOS GERAIS**

- 4.1.** O CREDENCIADO deverá prestar serviços de leiloeiro público oficial para o Poder Executivo do Município de Ubatuba - SP, em leilões de veículos e bens móveis inservíveis, conforme a legislação vigente;
- 4.2.** O leiloeiro deverá disponibilizar o leilão online (pela internet) em tempo real, simultaneamente ao leilão presencial, garantindo a concorrência e a transparência na arrematação dos lotes;
- 4.3.** Deverá ser assegurada a disponibilização do leilão online para lances prévios com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis antes da realização do leilão, garantindo ampla divulgação e participação do público;
- 4.4.** O leiloeiro deverá disponibilizar equipe qualificada para acompanhar os servidores designados pelo município de Ubatuba - SP durante o período que antecede o leilão, incluindo visitas aos locais onde os bens a serem leiloados se encontram;
- 4.5.** O leiloeiro será responsável por identificar, vistoriar, avaliar, agrupar, marcar e fotografar todos os lotes de veículos e demais bens móveis inservíveis que serão leiloados. Essas atividades devem ser concluídas no prazo de 15 dias úteis antes do leilão;
- 4.6.** O leiloeiro deverá realizar a vistoria dos veículos, conferindo chassis e motores, e verificar junto ao DETRAN eventuais débitos e impedimentos judiciais e administrativos. O leiloeiro deverá apresentar documentação comprobatória dessa verificação antes da realização do leilão;
- 4.7.** O CREDENCIADO deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para o município:
- 4.7.1.** Elaboração de inventário dos bens inservíveis;

- 4.7.2. Avaliação dos bens pelo valor de mercado, respeitando a avaliação mínima atribuída pela Prefeitura deste Município, se for o caso;
- 4.7.3. Organização de bens em lotes, atribuindo o valor do lance inicial.
- 4.7.4. Disponibilização de pessoal qualificado para organização dos lotes considerando o prazo estabelecido entre assinatura do contrato e a realização do leilão;
- 4.7.5. Disponibilização de local adequado para realização do leilão;
- 4.7.6. Realização do leilão em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação do gestor da pasta da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
- 4.7.7. Disponibilização de estrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via internet, recebendo lances on-line, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial e eletrônica;
- 4.7.8. Registro de lances on-line mediante processo de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nesta modalidade;
- 4.7.9. Cobrança de valores dos arrematantes;
- 4.7.10. Recolhimento do valor arrecadado com a venda dos lotes, bem como a parcela da comissão que cabe à Administração sobre o valor de 5% (cinco por cento) obtido na comissão a ser paga pelo arrematante do bem, por meio de depósito em conta bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do aceite da prestação de contas referente ao leilão;
- 4.7.11. Emissão de documentos fiscais e recebimento da taxa de comissão do LEILOEIRO OFICIAL, de acordo com os parâmetros legais;
- 4.7.12. estabelecimento, no edital do respectivo leilão, de prazos para retirada dos lotes e de multas relativa às obrigações do arrematante.
- 4.8. Disponibilizar catálogos do Leilão, com a aprovação da Administração do município de Ubatuba - SP, nos locais onde se encontrem os bens e no local da realização do evento, com um prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis antes do Leilão.

- 4.8.1. Os catálogos do Leilão deverão ser impressos em papel com qualidade superior (tipo de couchê similar) e nele deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:
- 4.8.1.1. Órgão/Entidade realizador (a) do Leilão;
  - 4.8.1.2. Data do Leilão, com horário de início e término;
  - 4.8.1.3. Local do Leilão;
  - 4.8.1.4. Local de visitação dos bens;
  - 4.8.1.5. Informação dos dias de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitações;
  - 4.8.1.6. Endereço eletrônico para visualização de fotos dos bens e para o Leilão online;
  - 4.8.1.7. Telefones de contato do Leiloeiro para tirar dúvidas sobre o Leilão;
- 4.9. Disponibilizar um representante para acompanhar a visitação durante o prazo de visitação definido em Edital do Leilão;
- 4.10. Efetuar as publicações legais exigidas pela legislação vigente;
- 4.11. Dar ampla publicidade ao evento;
- 4.12. Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes por telefone e e-mail até a realização da prestação de contas do Leilão;
- 4.13. Disponibilizar equipe de apoio de, no mínimo, 5 (cinco) pessoas no dia, hora e local do Leilão, para atendimento ao público e realização do evento;
- 4.14. Disponibilizar pessoal por no mínimo 15 (quinze) dias úteis após o Leilão para, em conjunto com a Administração, atender arrematantes, conferir pagamentos e documentos necessários e acompanhar a entrega dos lotes;
- 4.15. Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme Edital de Leilão, obedecendo ao prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para visitação do local onde se encontram os bens móveis, antes da realização do Leilão;
- 4.16. Providenciar toda a infraestrutura necessária para realização do Leilão, tais como: local, equipamentos de informática, sons, projetor, internet e outros;
- 4.16.1. O local de realização do Leilão deverá ser aprovado pela Administração, ter capacidade mínima para 50 (cinquenta) pessoas e possuir ambiente climatizado com acessibilidade e de fácil acesso;

- 4.17.** Emitir toda a documentação necessária e exigível, a exemplo de:
- Notas de arrematação dos bens em nome dos lances vencedores;
  - Carta de arrematação por inexistência de CRV -Certificado de Registro de Veículo;
  - Documento de Arrecadação Municipal - DAM para o pagamento das arrematações;
  - Além da documentação acima, o Município de Ubatuba - SP reserva-se ao direito de indicar outros documentos necessários ou exigíveis, a seu critério.
- 4.18.** Cumprir e fazer cumprir a legislação tributária vigente;
- 4.19.** Cumprir todas as disposições legais e administrativo necessárias à realização dos Leilões;
- 4.20.** Possuir autorização/ofício pelo DETRAN aprovando modelo de carta de arrematação em Leilão válida para transferência por inexistência de CRV;
- 4.21.** Possuir sistema que emita no mínimo:
- Nota de arrematação;
  - Autorização o de retirada de bens;
  - Termo de recebimento de bens;
  - Nota de arrematação por inexistência de CRV;
  - Comunicado de venda ao DETRAN para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado de São Paulo;
  - Cadastro de pessoas inadimplentes de participarem de Leilões;
- 4.22.** Providenciar junto aos arrematantes todos os trâmites necessários para a finalização do processo de venda do Leilão, tais como: transferência, baixa, comunicados de venda e outros;
- 4.23.** Providenciar a confecção dos comunicados de vendas de veículos para arrematantes fora do Estado de São Paulo, apresentando-os na prestação de contas;
- 4.24.** Entregar a prestação de contas do Leilão com, no mínimo, os seguintes documentos:
- Ata do Leilão;
  - Relatório pormenorizado do Leilão;
  - 3 (três) publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo Leiloeiro;
  - Notas de arrematação dos bens;
  - Notas fiscais dos bens;

- Autorização de retirada dos bens, com assinatura de servidor(a) da Seção de Patrimônio do Município de Ubatuba - SP;
- Termo de recebimento dos bens assinado pelo(s) arrematante(s) no ato da retirada dos bens;
- Extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;
- Extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado de São Paulo;
- Relatório sintético do Leilão;
- Relatório analítico do Leilão;
- Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado e o percentual de ganho em relação ao valor inicial de lance;
- Detalhamento de bens com pendências administrativo impossibilitando sua retirada;

**4.24.1.** A prestação de contas deverá ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a realização do Leilão, informando à administração Municipal sobre eventuais pendências que impossibilitem a entrega total da prestação de contas.

**4.25.** O contrato que se estabelecer entre o leiloeiro e o Município é de mandato ou comissão e dá ao leiloeiro o direito de cobrar judicialmente sua comissão, instruindo a ação com os documentos comprobatórios dos pagamentos que houver efetuado, por conta do Município e com a autorização expressa deste, podendo reter em seu poder algum objeto, que pertença ao Município, até o seu efetivo reembolso;

**4.26.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Credenciado e a Prefeitura Municipal de Ubatuba - SP, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

**4.27.** Compete ao Leiloeiro Oficial à condução pessoal do leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no artigo 11º do Decreto nº 21.981, de 19/10/32, com a estrita observância das disposições estabelecidas no Edital mediante comunicação formal e prévia anuência do gestor da pasta da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

**4.28.** O Município ADMINISTRAÇÃO terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário da União, Estado e Municípios, enquanto que a CREDENCIADA/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos

Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), 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.

#### **4.29. Procedimento**

**4.29.1.** Os lotes dos bens que irão à leilão deverá ser arrematados eletronicamente/presencial.

**4.29.2.** Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverá ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.

**4.29.3.** A participação no leilão realizado na forma eletrônica/presencial, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.

**4.29.4.** Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o MAIOR LANCE POR LOTE.

**4.29.4.1.** Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.

**4.29.4.2.** Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.

**4.29.4.3.** Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pelo Leiloeiro.

**4.29.4.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.

**4.29.4.5.** Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a Comissão de contratação adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado por meio da plataforma ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento.

**4.29.4.6.** Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.

**4.29.4.7.** Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior.

**4.29.4.8.** Os lances serão intransferíveis.

**4.29.4.9.** O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.

**4.29.4.10.** É PROIBIDO AO ARREMATANTE, ceder, permutar, vender ou negociar sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste termo de referência.

#### **4.30. Especificação**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	TAXA DE COMISSÃO
01	SERVIÇO	Credenciamento de Serviço de Leiloeiros Públicos Oficiais para preparação, organização e condução de leilões públicos para alienação de bens, em todas as suas fases, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, avaliação, precificação e disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.	5%

### **5. DAS INFORMAÇÕES PARA ESCLARECIMENTOS**

**5.1.** Os interessados poderão contatar a Comissão Julgadora presentes pelo email: [licitacao@ubatuba.sp.gov.br](mailto:licitacao@ubatuba.sp.gov.br), para dirimir dúvidas e solicitar esclarecimentos sobre o credenciamento.

**5.2.** Endereço: Rua Dona Maria Alves, 865, Centro - Ubatuba - SP, CEP: 11.690-156, com dia e hora a ser agendado pela Comissão, telefone (12) 3834-1000.

### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - CREDENCIAMENTO**

**6.1.** O credenciamento de leiloeiros será analisado, fiscalizado e julgado pela Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Inservíveis, conforme as documentações exigidas neste Termo de Referência e em conformidade com o Decreto Municipal n.º 8385/2024.

6.2. A sessão pública de abertura dos envelopes ocorrerá em data estipulada no Edital, respeitando os prazos estabelecidos.

**6.3. Das Condições para o Credenciamento:**

6.3.1. Poderão participar do credenciamento os "Leiloeiros Oficiais" devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de São Paulo, e que atendam a todas as exigências deste Termo de Referência;

6.3.2. A solicitação de credenciamento é gratuita e implica o pleno conhecimento com o Edital e seus anexos;

6.3.3. Os interessados deverão utilizar o "Formulário de Requerimento", conforme modelo que constará em Anexo no Edital;

6.3.4. A Secretaria Municipal de Administração não se responsabilizará por quaisquer formulários enviados de forma incorreta.

**6.4. Documentação para a Inscrição ao Credenciamento:**

6.4.1. Para a inscrição ao credenciamento ser aceita, o (a) licitante deverá apresentar as seguintes documentações, conforme previsto nos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021;

**6.4.1.1. Pessoa Física**

6.4.1.1.1. Comprovante de registro na junta comercial do Estado de São Paulo;

6.4.1.1.2. Cópia de Carteira de Identidade (RG);

6.4.1.1.3. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

6.4.1.1.4. Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

6.4.1.1.5. Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Estado;

6.4.1.1.6. Certidão Negativa perante a Fazenda Municipal, se houver;

6.4.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.4.1.1.8. Certidão Negativa de Insolvência.

6.4.1.1.9. Comprovante de Residência.

6.4.1.1.10. Declaração de aceitação das condições do presente Termo e seus anexos.

**6.5. Da Qualificação Técnica**

6.5.1. Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços de natureza compatível com o objeto do presente credenciamento;

- 6.5.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da ADMINISTRAÇÃO e local em que foi executado o objeto CREDENCIADO, dentre outros documentos.
- 6.5.3. Apresentação da proposta e declaração formal, sob as penas cabíveis, de que dispõe de equipe técnica, instalações e equipamentos em bom estado, adequados à execução rápida e eficiente dos serviços;
- 6.5.4. Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial;
- 6.5.5. Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, online, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo a divulgação, recebimento de lances, e esclarecimentos de eventuais dúvidas dos interessados, por meio de site na internet;
- 6.5.6. Declaração formal de que disponibilizará estrutura operacional (pessoal e material) adequada ao perfeito cumprimento do objeto da contratação;
- 6.5.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

## 6.6. Da Seleção

- 6.6.1. O processo de credenciamento será realizado pela Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, em duas etapas:

### 6.6.1.1. Etapa 1 - Habilitação:

- 6.6.1.1.1. Verificação do cumprimento das regras gerais do Edital;
- 6.6.1.1.2. Análise da documentação obrigatória, conforme item 6.4, deste Termo.

### 6.6.1.2. Etapa 2 - Contratação:

- 6.6.1.2.1. Esta etapa consistirá na contratação efetiva do Leiloeiro credenciado, conforme minuta do termo de adesão que constará no Edital, atendendo as necessidades da Secretaria de Administração.

- 6.6.2. A contratação dos Leiloeiros credenciados será feita por ordem de inscrição, respeitando a sequência e os critérios estabelecidos no processo de credenciamento.

**6.7. Homologação e Convocação:**

- 6.7.1.** Autoridade Superior poderá homologar o certame, verificando a regularidade dos atos praticados;
- 6.7.2.** Os leiloeiros serão credenciados após a homologação e convocados para a execução dos leilões exclusivamente por ordem de inscrição, respeitando as normas pertinentes;
- 6.7.3.** Para a convocação por ordem de inscrição, será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade;
- 6.7.4.** O edital de credenciamento ficará aberto permanentemente, permitindo a publicação de mais de um Termo de Homologação a cada 15 dias, com possibilidade de prazos de julgamento de até 10 dias úteis, prorrogáveis.
- 6.7.5.** A lista contendo a ordem de contratação dos leiloeiros será permanentemente disponibilizada no sítio eletrônico oficial do Município e do órgão responsável pelo credenciamento.
- 6.7.6.** É vedada a indicação de credenciados para atender demandas específicas.
- 6.7.7.** A documentação necessária para a inscrição está detalhada no item 6.4 e o prazo para apresentação será de 10 (dez) dias a partir da publicação do edital.
- 6.8. Do prazo para Credenciamento:**
- 6.8.1.** O prazo para o Credenciamento (apresentação da documentação pelos Leiloeiros) será conforme a Lei n.º 14.133/2021.

## 7. DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS

**7.1. Dos critérios de distribuição da demanda**

- 7.1.1.** A Administração Pública observará o seguinte critério de distribuição de demanda:
- I) O credenciado que possuir maior tempo de experiência na atuação como Leiloeiro em procedimentos sob a égide da Lei Federal n.º 14.133/2021, cuja comprovação poderá ser realizada por meio de atestados de capacidade técnica ou outros documentos oficiais e deverá ser protocolada em conjunto aos documentos de habilitação;

II) O credenciado que possuir maior tempo de experiência na atuação como Leiloeiro Oficial, cuja comprovação poderá ser realizada por meio de atestados de capacidade técnica ou de outros documentos oficiais e deverá ser protocolada em conjunto aos documentos de habilitação.

7.2. Em caso de empate dos critérios do item 7.1, obedecerá como regra de desempate a ordem crescente de protocolo do requerimento de credenciamento e dos documentos de habilitação, desde que deferida a sua habilitação.

7.3. Encerrada a contratação da ordem da lista de credenciados nos moldes já exposto, a ordem reiniciará do começo.

7.4. Em caso de descredenciamento de qualquer interessado, a sequência será mantida, com a exclusão daquele outrora credenciado.

7.5. O credenciamento não gera o dever de contratar, nos moldes da lei, sendo que a contratação ocorrerá quando a demanda surgir.

## **8. DOS CRITÉRIOS PARA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS LEILOEIROS CREDENCIADOS**

8.1. As alienações, independentes da quantidade de lotes, somente poderão ser realizadas pelo leiloeiro que estiver CREDENCIADO e durante a vigência deste contrato.

8.2. A convocação dos leiloeiros credenciados para assinatura do contrato será feita exclusivamente por ordem de inscrição, respeitando a sequência estabelecida no banco de credenciados.

8.3. A convocação para assinatura do contrato de prestação dos serviços obedecerá ao ordenamento obtido através da ordem de inscrição, não havendo sorteio para a definição do leiloeiro a ser convocado.

8.4. Durante a vigência contratual, o leiloeiro CREDENCIADO realizará apenas uma sessão pública de alienação, seja ela presencial ou eletrônica.

8.5. Após a execução integral de todas as etapas do objeto CREDENCIADO, o contrato se dará por encerrado.

8.6. Havendo a necessidade de realização de nova alienação, o próximo leiloeiro na ordem de inscrição do banco de credenciados será convocado.

- 8.7. Em caso de não comparecimento do leiloeiro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, a Prefeitura Municipal de Ubatuba - SP poderá convocar o próximo leiloeiro na ordem de inscrição para promover a assinatura do contrato.
- 8.8. O leiloeiro que não se apresentar para assinatura do contrato na sua ordem de convocação só será demandado novamente após a convocação de todos os demais leiloeiros que compõem o banco de credenciados.
- 8.9. Quando todos os leiloeiros credenciados forem convocados, a distribuição das alienações será reiniciada a partir do primeiro leiloeiro da lista de inscrição.
- 8.10. Após o recebimento da autorização por parte da Prefeitura Municipal de Ubatuba - SP, o leiloeiro CREDENCIADO terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para dar início à prestação dos serviços e 60 (sessenta) dias para a realização da alienação.
- 8.11. O leiloeiro CREDENCIADO que recusar o serviço durante a validade do contrato terá seu contrato rescindido.
- 8.12. Em caso de rescisão contratual, será convocado o próximo leiloeiro na ordem de inscrição do banco de credenciados.

## 9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS

- 9.1. O resultado preliminar dos leiloeiros habilitados e inhabilitados será divulgado conforme o Decreto Municipal nº 8378/2024.
- 9.2. Do resultado preliminar caberá recurso, por escrito e fundamentado, a ser dirigida a Comissão Permanente de Licitação, no prazo, improrrogável, de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação no Diário Oficial, através de ofício, a ser enviado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ao e-mail: [licitacao@ubatuba.sp.gov.br](mailto:licitacao@ubatuba.sp.gov.br);
- 9.2.1. Os recursos serão recebidos e considerados, impreterivelmente, até as 23 h 59 min, do terceiro dia útil para recebimento das contestações. A decisão, sobre os recursos com base na emissão de pareceres, será disponibilizada em Diário Oficial conforme Decreto Municipal nº 8378/2024.

## **10. DA CONVOCAÇÃO DO CREDENCIADO**

**10.1.** A convocação para a demanda será realizada após a verificação do cumprimento de todas as exigências estabelecidas no edital e na legislação pertinente. A convocação será formalizada através da assinatura da Convenção de Leilão e da Ordem de Serviço, documentos que definirão as responsabilidades e obrigações do credenciado.

**10.2.** O credenciado deverá assinar o Termo de Convenção de Leilão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação. O não cumprimento desse prazo implicará na perda do direito à contratação e no descredenciamento do interessado. No entanto, será facultada a solicitação de prorrogação desse prazo por igual período, desde que justificada e aceita pela Administração, garantindo assim que o credenciado tenha a oportunidade de regularizar sua situação

## **11. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**11.1.** A Prefeitura Municipal de Ubatuba - SP poderá revogar o credenciamento a qualquer momento, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes que sejam devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal decisão. Além disso, a Prefeitura poderá anular o credenciamento por ilegalidade, seja de ofício ou por provocação de terceiros, mediante a elaboração de um parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **12. DO DESCREDCIAMENTO**

**12.1.** Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

**12.1.1.** A qualquer tempo, os leiloeiros credenciados poderão solicitar descredenciamento, por razões de seu próprio interesse;

**12.1.2.** O descredenciamento também poderá ser promovido pela própria Administração, por ato unilateral, devidamente justificado no processo;

**12.1.2.1.** No descredenciamento promovido unilateralmente pela Administração será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

- 12.1.3. Será descredenciado, caso deixar de manter as condições de habilitação junta a Junta Comercial de São Paulo, inviabilizando a realização de leilões pela Prefeitura Municipal de Ubatuba - SP.
- 12.1.4. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;
- 12.1.5. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste TR;
- 12.1.6. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- 12.1.7. Falsidade ideológica;
- 12.1.8. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;
- 12.1.9. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;
- 12.1.10. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência do Poder Executivo;
- 12.1.11. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Ubatuba - SP, obtidas em decorrência do credenciamento;
- 12.1.12. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra; deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;
- 12.1.13. Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:
- 14.1.13.1. Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, recolher os bens em local a ser determinado pelo Poder Executivo, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados à Prefeitura Municipal de Ubatuba - SP.
- 14.1.14.1. A Prefeitura Municipal de Ubatuba - SP não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

- 14.1.15. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.
- 14.1.16. No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente TR;
- 14.1.17. O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.
- 14.1.18. O descredenciamento será precedido de observância à contraditória e ampla defesa.

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

15.1. Descrever o impacto dos bens inservíveis acumulados pela Prefeitura de Ubatuba/SP e justificar a contratação de um leiloeiro oficial para sua destinação.

### **15.1.1. Problemas Atuais com Bens Inservíveis**

15.1.1.1. Os bens inservíveis acumulados nos almoxarifados e pátios da Prefeitura Municipal de Ubatuba geram problemas significativos, incluindo a ocupação de espaços úteis e riscos à saúde pública. Esses materiais acumulam água parada, sujeira e lixo, o que favorece a proliferação de doenças, além de impedir o uso dos locais para iniciativas que poderiam beneficiar a população, como áreas de lazer e serviços comunitários.

### **15.1.2. Impacto Financeiro e Riscos de Segurança**

15.1.2.1. O controle desses bens implica altos custos, tanto para a manutenção dos locais de armazenamento quanto para a segurança patrimonial. Muitos itens estão deteriorados e sujeitos a furtos, o que pode levar a atividades ilícitas nos locais de armazenamento, gerando ainda um risco ambiental e sanitário para o município.

### **15.1.3. Solução Proposta: Credenciamento de Leiloeiros Oficiais**

15.1.3.1. Como não há servidores qualificados suficientes para realizar o leilão, a contratação de leiloeiros públicos oficiais por meio de credenciamento surge como a solução mais eficaz e transparente. Essa medida permitirá a alienação eficiente dos bens inservíveis e

a arrecadação de recursos para reinvestimento em melhorias para a comunidade.

#### **15.1.4. Benefícios Esperados**

- 15.1.4.1. A implementação desta solução contribuirá para liberar espaços físicos, reduzir custos de manutenção e segurança, e promover a saúde pública.
- 15.1.4.2. Com a destinação correta dos bens inservíveis, espera-se criar um ambiente mais seguro e saudável para a população de Ubatuba.

### **16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 16.1. Não será informada a dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus para a Administração.

### **17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

#### **17.1. Procedimento para Aplicação de Sanções**

- 17.1.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurando o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, com acesso ao processo.

#### **17.2. Cancelamento de Credenciamento**

- 17.2.1. O credenciamento poderá ser cancelado, em conformidade com os artigos 162 a 165 da Lei 14.133/2021, artigo 79 da mesma Lei, o Decreto nº 8378/2024, e outras normas pertinentes, nas seguintes situações:

- 17.2.1.1. Recusa injustificada em assinar o contrato para realização do leilão.
- 17.2.1.2. Rescisão contratual ocasionada pela CREDENCIADA.
- 17.2.1.3. Omissão ou prestação de informações inverídicas.
- 17.2.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil.
- 17.2.1.5. Demais impedimentos previstos no edital, contrato, Decreto nº 21.981/32, e legislação aplicável.

#### **17.3. Multas e Penalidades Específicas**

- 17.3.1. Em casos de descumprimento das obrigações contratuais, as seguintes multas e penalidades poderão ser aplicadas, de forma cumulativa ou não, conforme a gravidade da infração:

17.3.1.1. Advertência: Sempre aplicada por escrito.

17.3.1.2. Multas Moratórias e Indenizatórias:

17.3.1.2.1. 0,3% por dia de atraso até o 30º dia, sobre o valor total dos bens avaliados para leilão.

17.3.1.2.2. 10% sobre o valor dos bens em caso de recusa injustificada em executar o objeto, informações inexatas, ou embaraços à fiscalização.

17.3.1.2.3. 20% sobre o valor dos bens avaliados, em casos de atrasos superiores a 30 dias ou ações/omissões que causem danos ao município de Andaraí - BA ou a terceiros, independentemente de reparação dos danos causados.

#### **17.4. Sanções Administrativas Específicas**

17.4.1. Suspensão Temporária do direito de licitar com a Administração Pública.

17.4.2. Declaração de Idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até reabilitação por até 5 (cinco) anos.

17.4.3. Rescisão Unilateral do Contrato com indenização por perdas e danos à ADMINISTRAÇÃO.

#### **17.5. Critérios de Aplicação e Limites das Multas**

17.5.1. As multas aplicadas não eximem o CREDENCIADO de reparar danos e prejuízos causados à Administração.

17.5.2. O valor acumulado das multas não pode ultrapassar 20% do valor dos bens avaliados para leilão.

17.5.3. Caso não haja valores a receber, o CREDENCIADO terá 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação, para pagar a multa. Em caso de inadimplência, os dados do CREDENCIADO serão encaminhados ao órgão competente para inscrição na dívida ativa e cobrança judicial.

#### **17.6. Casos de Força Maior ou Caso Fortuito**

17.6.1. Nenhuma penalidade será aplicada por atrasos ou falhas na execução contratual devido a força maior ou caso fortuito, como guerra, bloqueios, epidemias, e outros eventos fora do controle das partes.

**18. DAS RESPONSABILIDADES DO LEILOEIRO**

- 18.1. Acompanhar juntamente com o Setor de Patrimônio do Município o procedimento de transferência do bem e seu posterior Registro;
- 18.2. Reprodução e distribuição de editais, antes e durante o leilão;
- 18.3. Envio de mala direta a clientes cadastrados em todo o País, pelo serviço postal, e-mail, símile e Internet;
- 18.4. Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais deste instrumento, bem como das constantes do edital;
- 18.5. Tomar os cuidados necessários à perfeita execução do contrato;
- 18.6. Arcar com as despesas de alimentação, transporte e hospedagem, incidentes sobre os serviços prestados durante o período necessário de permanência no Município;
- 18.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.8. O leiloeiro não poderá fazer novação com as dívidas provenientes do saldo do leilão, convertendo-as em promissórias ou quaisquer outros títulos e responderão como fiéis depositários para com seus comitentes, sob as penas da lei;
- 18.9. Prestar os serviços conforme o especificado no objeto deste termo, de acordo com as determinações da Secretaria Solicitante, observadas as normas legais vigentes, bem como as cláusulas e condições previstas no edital de licitação e legislações vigentes;
- 18.10. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis.
- 18.11. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados ao Município ou a terceiros na execução do serviço;
- 18.12. 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 a execução dos serviços CREDENCIADOS e que sejam de sua exclusiva competência;

- 18.13.** Cumprir as instruções ou ordens declaradas pelo Município; responsabilizar-se pela indenização correspondente ao dano, no caso de incêndio, quebras ou extravios de bens que estejam sob sua guarda;
- 18.14.** Comunicar ao Município, por meio de documento protocolizado ou sob registro postal, o recebimento dos efeitos que lhe tiverem sido confiados para venda ou constarem da carta ou relação mencionados no diário de entrada;
- 18.15.** Anunciar o leilão, em meio eletrônico, identificando pormenorizadamente os bens que serão leiloados, enunciando os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles e informando o horário e local para visitação.
- 18.16.** Realizar, às suas expensas, publicações em meio eletrônico e outras providências que se tornarem indispensáveis;
- 18.17.** Comunicar à Junta Comercial, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do leilão, por meio convencional ou eletrônico, que procedeu às publicações, anexando cópia da última publicação.
- 18.18.** Exibir, sempre, ao se iniciar o leilão, a carteira de exercício profissional ou o título de habilitação, fornecidos pela Junta Comercial;
- 18.19.** Fazer conhecidas, antes de começarem o ato do leilão, as condições da venda, a forma do pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apregoados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição, não puderem ser conhecidos facilmente, e bem assim o seu peso, medida ou quantidade, quando o respectivo valor estiver adstrito a essas indicações, sob pena de incorrerem na responsabilidade que no caso couber por fraude, dolo, simulação ou omissão culposa.
- 18.20.** Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo marcado.
- 18.21.** Colocar à disposição do Município, de forma direta e imediata, a importância obtida no leilão.
- 18.22.** Comunicar, por escrito, à Junta Comercial e ao Município, os impedimentos e os afastamentos para tratamento de saúde, anexando atestado médico, e tomando as providências cabíveis.
- 18.23.** Fornecer ao Município as informações que este requisitar.





- 18.24. Dispor de instalações adequadas para armazenagem dos bens a serem vendidos em leilão, vistoria desses bens pelos interessados na compra deles e realização do leilão propriamente dito, caso o Município julgue necessário;
- 18.25. Os bens estão no almoxarifado deste município para fins de venda por leilão, dentro dos 05 (cinco) dias úteis que se seguirem ao agendamento combinado com a Gestão, salvo se este decidir realizar o leilão em suas próprias dependências;
- 18.26. Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;
- 18.27. Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens recebidos do Município para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação, caso seja essa a opção do Município;
- 18.28. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e a executá-las em conformidade com este planejamento, em especial, a sua organização e estruturação;
- 18.29. Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado;
- 18.30. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando, ainda, que em caso de descumprimento deste termo, além das penalidades previstas na Lei nº. 14.133/2021, o leiloeiro responderá a título de indenização complementar, nos termos do Parágrafo Único do art. 416 do Código Civil, por quaisquer danos, prejuízos e lucros cessantes sofridos pelo Município;
- 18.31. Proceder de forma transparente no exercício de sua profissão, contribuindo para o prestígio de sua classe;
- 18.32. Manter independência em qualquer circunstância, no exercício da profissão. Responder pelos atos que, no exercício de sua profissão, praticar com dolo ou culpa.
- 18.33. Em caso de leilão fraudulento, responder solidariamente com o arrematante, se com este estiver coligado para lesar o Município, o que será apurado em processo próprio;
- 18.34. Providenciar registro fotográfico de todos os itens do leilão para divulgação.



- 18.35. Auxiliar na organização e distribuição dos lotes e itens que irão compor o processo de leilão;
- 18.36. Quando necessário, providenciar local adequado para realização do leilão, com sistema de som, projetor e cadeiras para acomodação dos participantes;

## **19. DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

- 19.1. Publicação do resumo do Edital do Leilão em conformidade ao Decreto Municipal nº 8385/2024, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados;
- 19.2. Entrega dos documentos dos bens móveis que serão leiloados, rigorosamente em dia até a data estipulada para o leilão;
- 19.3. Emitir, através da Secretaria Municipal Solicitante, a autorização para realização dos serviços, definindo datas, horários e locais de realização dos leilões;
- 19.4. Através da Secretaria Municipal Solicitante, proceder à recepção e conferência de toda a documentação emitida e/ou apresentada pelo leiloeiro, em especial os documentos de prestação de contas, encaminhando-os ao setor responsável;
- 19.5. Acompanhar, conferir e fiscalizar a prestação do serviço;
- 19.6. Fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços realizados pelo leiloeiro, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;
- 19.7. Responsabilizar-se pela guarda, limpeza, conservação e movimentação dos bens; caso não sejam colocados sob a guarda do leiloeiro;
- 19.8. Providenciar a avaliação de preços mínimos;
- 19.9. Quando necessário, providenciar local adequado para realização do leilão, com sistema de som, projetor e cadeiras para acomodação dos participantes;

## **20. DA COMISSÃO E TAXAS**

- 20.1. Pela prestação de serviços, o leiloeiro receberá comissão fixada no percentual de 5% (cinco por cento) sobre bens móveis inservíveis, percentual incidente sobre o valor da



venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.

- 20.2. A comissão a ser paga pelos arrematantes sobre o valor do lance vencedor, calculada sobre o valor da alienação do bem, será paga diretamente pelo arrematante, no dia da realização do leilão, em depósito bancário ao leiloeiro, quando da arrematação.
- 20.3. Caso o leilão seja cancelado antes de sua ocorrência ou anulado por fato ou decisão judicial, não caberá ao leiloeiro qualquer tipo de indenização.
- 20.4. Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, o leiloeiro renuncia à comissão que seria devida pelo art. 24 do Decreto Federal 21.981/32
- 20.5. 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 CREDENCIADOS.
- 20.6. O arrematante será responsável por todas as taxas, tarifas e despesas quanto à transferência do móvel arrematado.
- 20.7. O arrematante arcará obrigatoriamente com o pagamento da comissão sobre quaisquer bens arrematados.
- 20.8. O Município fica isento do pagamento de qualquer comissão ao Leiloeiro, a qual será paga exclusivamente pelos arrematantes.

## **21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO LEILOEIRO**

- 21.1. O leiloeiro não poderá vender a crédito ou a prazo, sem autorização por escrito do Município, competindo a este definir a forma e prazos do pagamento.
- 21.2. A conta de venda do leilão será fornecida imediatamente após a realização do certame, da entrega do(s) objeto(s) vendidos na venda, e o seu pagamento efetuado no decurso dos 05 (cinco) dias seguintes.
- 21.3. A conta de venda, devidamente autenticada pelo leiloeiro, demonstrarão os preços alcançados de cada lote e serão entregues ao Município mediante remessa pelo protocolo.
- 21.4. Devem a conta de venda conferir com os livros e assentamentos do leiloeiro, sob pena de incorrer nas sanções previstas no Decreto nº. 21.981/1932.





- 21.5. O crédito proveniente da venda deverá ser depositado na Agência que a Prefeitura determinar e a Conta em nome do Município de Ubatuba - SP.
- 21.6. A prestação de contas ao Município de Ubatuba - SP, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, conforme item 4.24, contados após a integralização dos pagamentos, deve ser entregue juntamente com a Nota Fiscal do Leilão.

## **22. DAS VEDAÇÕES**

22.1. É vedado à parte Credenciada:

- a) Empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CREDENCIANTE, salvo nos casos previstos em lei;
- c) Caucionar ou utilizar o Contrato decorrente deste Termo de Referência para qualquer operação financeira;
- d) Subcontratar, na íntegra ou parcialmente, o objeto do Credenciamento.

## **23. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

23.1. A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

## **24. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO**

24.1. Trata-se de um serviço comum, não contínuo ou por escopo, que impõe ao CREDENCIADO o dever de realizar a prestação de um serviço específico em períodos predeterminados. Embora a natureza do serviço seja não contínua, a contratação poderá ser prorrogada, justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, respeitando sempre os requisitos legais para tal.

## **25. SUSTENTABILIDADE**

25.1. Não incidem critérios de sustentabilidade no presente credenciamento por se tratar de contratação de serviço que não acarretará impactos ambientais.



## **26. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR**

- 26.1.** A seleção do leiloeiro credenciado será realizada com base na ordem estabelecida no rol de credenciamento, conforme os itens 6 e 7 deste Termo de Referência (TR). A escolha do leiloeiro também levará em consideração a disponibilidade de bens móveis destinados ao leilão.
- 26.2.** A contratação do leiloeiro credenciado ocorrerá por meio de um processo de leilão a ser aberto pela administração. Os serviços do leiloeiro se encerrarão com a finalização dos atos de conclusão do leilão. O contrato permanecerá vigente para permitir que o CREDENCIADO realize novos leilões, sempre seguindo a alternância e a ordem de credenciamento conforme previsto no item 7.

### **26.3. DA GARANTIA DO CONTRATO**

- 26.3.1.** Considerando que não haverá ônus ao Município de Ubatuba - SP, a garantia contratual é dispensada.
- 26.3.2.** Não será exigida a garantia prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. No entanto, a administração poderá reter valores do montante a ser pago para assegurar o cumprimento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CREDENCIADA.

## **27. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 27.1.** A fiscalização administrativa decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor CARLOS JOSÉ CASTILHO e a fiscalização técnica pela servidora ANDREZA BAGATIM DE CARVALHO, ambos lotados na Seção de Patrimônio dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 27.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 27.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 27.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da



Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

- 27.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 27.6.** O gestor do contrato será o servidor CLAUDINEI JERÔNIMO DOS SANTOS, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
  - II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
  - III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
  - IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto CREDENCIADO;
  - V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto CREDENCIADO;
  - VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 27.7.** O CREDENCIADO deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.
- 27.8.** O CREDENCIADO deverá manter o preposto aceito pela Administração durante toda a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

## **28. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 28.1.** A remuneração do leiloeiro CREDENCIADO será composta exclusivamente por uma comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem ou lote negociado em leilão. Essa comissão será cobrada diretamente dos arrematantes, sem a interveniência do Município, conforme





o art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/32.

- 28.2. Os lotes arrematados deverão ser pagos à vista, em moeda corrente, no ato da arrematação.
- 28.3. O leiloeiro não poderá reter parcial ou totalmente o valor de venda dos bens, todo o montante deverá ser repassado integralmente ao Município.
- 28.4. Além da comissão mencionada, não será devido ao leiloeiro nenhum outro pagamento.
- 28.5. Todas as despesas relacionadas à execução dos leilões serão de responsabilidade exclusiva do leiloeiro oficial.
- 28.6. A Municipalidade não terá qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos incorridos pelo leiloeiro para recebê-la.
- 28.7. O leiloeiro oficial será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas necessárias à execução dos serviços CREDENCIADOS.

## **29. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

- 29.1. A CREDENCIADA obriga-se a:
  - 29.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
  - 29.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
  - 29.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
  - 29.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
  - 29.1.5. Apresentar à ADMINISTRAÇÃO, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente





identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;

- 29.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 29.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 29.1.8. Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 29.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 29.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 29.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- 29.2. Os serviços serão executados pela CREDENCIADA na forma descrita no Termo de Referência.
- 29.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação:
  - a) Efetuar o levantamento de bens móveis inservíveis, disponíveis para leilão com equipe própria, equipada e devidamente capacitada;
  - b) Emitir laudos com as imagens dos bens avaliados, identificando cada lote, sendo que, no caso de veículos, deve se dar ênfase para os números de chassi e de motor;
  - c) Efetuar pesquisas de situação cadastral de veículos bem como eventuais débitos junto ao DETRAN;
  - d) Emitir laudos escritos com avaliações dos itens a serem leiloados, com sugestão de preços apurados pela média do mercado, para validação pela Comissão de Leilão;



- e) Assessorar a elaboração e acompanhar as publicações oficiais dos editais de leilão, bem como disponibilizar site/plataforma para o processamento do certame;
- f) Assessorar a elaboração de editais resumidos para publicidade oficial, comunicados, marketing em mídias digitais, de forma a buscar o público-alvo e que tem interesse em participar de leilões, dando ampla publicidade;
- g) Elaborar e planejar todas as ações de publicidade oficial/institucional para garantir ampla divulgação dos leilões, seja em mídias offline (jornais e catálogos impressos), online (redes sociais e sites afins), bem como em outros meios e plataformas que possam alcançar potenciais interessados em participar do certame;
- h) Promover e realizar os leilões em plataforma web segura, por Leiloeiro(a) Oficial devidamente inscrito(a)/matriculado(a) na Junta Comercial do Estado de São Paulo;
- i) Promover o acompanhamento dos leilões, da gestão financeira dos arremates (faturamento e recebimento da comissão diretamente do arrematante), da emissão das notas fiscais eletrônicas correspondentes à prestação dos serviços e a devida prestação de contas dos recursos arrecadados;
- j) Executar os serviços conforme especificações neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de mão-de-obra necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, espaço físico etc.;
- k) Disponibilizar infraestrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via Web, recebendo lances online, com interatividade entre os lances ofertados de maneira eletrônica;
- l) Organizar e disponibilizar catálogos para exame dos bens para os interessados na visitação.
- m) Avaliar os bens móveis inservíveis de propriedade do MUNICÍPIO DE UBATUBA - SP online e/ou presencial, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, pela Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, pelos Decretos Federais nº 21.981/32 e 1.800/96; pela Instrução Normativa nº 113 de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC).

### **30. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**30.1.** A ADMINISTRAÇÃO obriga-se a:

**30.1.1.** Proporcionar todas as condições para que a CREDENCIADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

**30.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**30.1.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**30.1.4.** Notificar a CREDENCIADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**30.1.5.** Pagar à CREDENCIADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) CREDENCIADO(a), de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Proporcionar ao(à) CREDENCIADO(a) o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;
- c) Fornecer a localização e a relação discriminada dos bens móveis inservíveis a serem leiloados;
- d) Definir, juntamente com o (a) CREDENCIADO (a), local, data e horário para a realização do Leilão;
- e) Elaborar o Edital do Leilão, mediante assessoria do (da) CREDENCIADO (a);
- f) Divulgar o Edital do Leilão consoante as disposições da Lei 14.133/2021;
- g) Acompanhar todas as etapas dos Leilões;
- h) Receber e conferir as Prestações de Contas apresentadas pelo (a) CREDENCIADO (a);
- i) Proceder a entrega dos bens aos (às) Arrematantes-Compradores (as);
- j) Proceder à entrega dos documentos necessários à transferência da propriedade dos bens, bem como junto ao DETRAN na hipótese

de veículos;

- k) Notificar ao DETRAN acerca dos veículos arrematados, consoante as disposições do Código de Trânsito Brasileiro e suas regulamentações;
- l) Supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações estão sendo e foram cumpridas, assim como propor a aplicação de penalidades ao (a) CREDENCIADO (a) pelas irregularidades cometidas pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- m) Assegurar que os bens indicados para leilão sejam devidamente conservados após a emissão dos laudos, bem como estejam livres e desembaraçados de quaisquer ônus, constringimentos ou restrições, judiciais e extrajudiciais, que possam ensejar a nulidade da venda, bem como responsabilizar-se sobre os débitos incidentes e devidos desbloqueios na hipótese de veículos.
- n) A identificação de qualquer óbice, restrição ou pendência, que possa ensejar a impossibilidade de transferência de bens ou lotes arrematados, devem ser comunicados à CREDENCIADA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização do leilão para as providências cabíveis.

## **31. DA GARANTIA DO SERVIÇO**

- 31.1.** Os serviços em questão ficam amparados pelas garantias do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).
  - 31.1.1.** A discricionariedade da Administração para a exigência da garantia, considerando que esta é apenas obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 8º, VI do Decreto Federal nº 9.507, de 2018.
- 31.2.** O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do ADMINISTRAÇÃO.
- 31.3.** A CREDENCIADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

## **32. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 32.1. Não será admitida a subcontratação devido à natureza do objeto.

### **33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 33.1. O Município de Ubatuba/SP reserva-se no direito de impugnar o serviço prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 33.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação vigente e nas diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal.

### **34. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 34.1. Este Termo de Referência deve ser utilizado como base para a elaboração do edital de licitação.

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS.**

CHAMAMENTO PÚBLICO N. 59/2025

..... portador(a) da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº.....DECLARA para fins do disposto no inciso VI do  
art. 68 da lei n. 14.133/2021, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal,  
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e,  
que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) (OBS:  
em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e Data:

Nome e assinatura

Razão Social da empresa.

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE**  
**HABILITAÇÃO**

Nome completo: \_\_\_\_\_, RG nº: \_\_CPF      nº:  
\_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da Lei, interessado em participar  
do Chamamento Público nº 59/2025, Processo nº 824/2025 cumpre plenamente os  
requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Nome completo: \_\_\_\_\_ RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da Lei, interessado em participar do Chamamento Público nº 59/2025 Processo nº 824/2025, para fins do disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021, que atendem aos requisitos de habilitação, e que:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambas da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA**



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 59/2025**

O(a) Sr(a) ....., portador(a) do Documento de Identidade nº ....., órgão emissor e do CPF nº....., DECLARA para fins de participação no Chamamento Público Nº 59/2025, não ter recebido do Município de Ubatuba, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

....., ... de ..... de .....

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal





**ANEXO VII  
MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº /2025  
CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
BALNEÁRIA DE UBATUBA E  
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente Termo de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ/MF nº 46.482.857/0001-96, com sede na Rua Dona Maria Alves, nº 865, Centro, Município de Ubatuba, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, **Sr. Claudinei Jeronimo dos Santos** brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 34.894.740-9 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 273.694.408-93, e pelo Secretário Adjunto de Administração, **Sr. Michel dos Santos Meirelles** brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 42.768.664-7 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 369.938.208-70 doravante simplesmente denominada **Administração Pública**, e de outro **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador (a) da cédula de identidade nº XXXXXXXXXX e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº. XXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CRENCIADA**, têm entre si justa e CRENCIADA a celebração do presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - O objeto do presente Contrato é a **Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial**, aos valores que seguem:

ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PORCENTAGEM
1	Serviço	Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial	%

**CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO**

2.1 – A **CRENCIADA** deverá desenvolver os trabalhos conforme Anexo I – Termo de Referência;





2.2 Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da **CRENCIADA**, eximindo a **ADMINISTRAÇÃO** das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

2.3 A **CRENCIADA** será responsável pelo fiel cumprimento das Normas Regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho, de acordo com a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e, em caso de descumprimento, ficará passível das penalidades cabíveis à espécie;

2.4 Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto deste contrato, legalmente atribuíveis à **CRENCIADA** serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à **ADMINISTRAÇÃO**, sempre que exigidos;

2.5 A **ADMINISTRAÇÃO** estará livre de responder por obrigações assumidas pela **CRENCIADA**, junto a terceiros, visando a execução dos serviços, ora ajustados;

### **CLÁUSULA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS.**

3.1 - Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

3.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

### **CLÁUSULA QUARTA - DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES**

3.1 - Ficam assegurados à **ADMINISTRAÇÃO**, em caso de inexecução total ou parcial deste contrato, os direitos previstos no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, sem prejuízo de, comprovada a culpabilidade da **CRENCIADA**, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem assim, estar a **CRENCIADA**, ciente de que, constatados os motivos previstos nos I a V do art. 104, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações, ou poderá a Administração, observadas, também, as disposições sobre penalidades aplicáveis, rescindir unilateralmente o presente contrato.

3.2 - Havendo irregularidade na execução do serviço, o contrato ficará sujeito à rescisão do contrato, com as penalidades de acordo com o seguinte critério:

a) pelo atraso no início da execução da obrigação: Multa equivalente a 1% do valor do termo, por dia de atraso, admitindo-se no máximo 10 dias de atraso, após o que ficará caracterizada inexecução parcial do serviço, conforme o caso, com multa em dobro no caso de reincidência;

b) pela inexecução parcial do serviço: multa equivalente a 10% do valor do termo;

c) pela inexecução total do serviço: multa equivalente a 15% do valor do termo;

d) qualquer outra infringência às cláusulas ou condições previstas no termo: advertência escrita e multa correspondente a 0,5% do valor do termo.

3.3 – As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados à **CRENCIADA**, observado o contraditório e a ampla defesa.



**3.4** - Não havendo pagamento a fazer à CREDENCIADA, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO CONTRATUAL**

**5.1** O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses contado da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado por períodos idênticos ou inferiores nas mesmas condições, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, observadas as exigências da lei aplicável à espécie e do disposto no subitem 5.2;

**5.2** A CREDENCIADA deverá manifestar por escrito seu eventual interesse na prorrogação do ajuste em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à ADMINISTRAÇÃO a seu exclusivo critério de promover nova contratação, não cabendo a CREDENCIADA o direito a qualquer recurso ou indenização.

**5.3** A CREDENCIADA terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para acolher o idoso, a contar da assinatura do contrato.

**5.4** Em caso de realocação ou falecimento, o presente contrato poderá ser rescindido a partir da data do fim do uso do serviço do mesmo.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1** Pela prestação de serviços, o leiloeiro receberá comissão fixada no percentual de 5% (cinco por cento) sobre bens móveis inservíveis, percentual incidente sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.

**6.2** A comissão a ser paga pelos arrematantes sobre o valor do lance vencedor, calculada sobre o valor da alienação do bem, será paga diretamente pelo arrematante, no dia da realização do leilão, em depósito bancário ao leiloeiro, quando da arrematação.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1** – Fica designado como gestor do Contrato o secretário da pasta solicitante, o qual assina o presente Instrumento;

**7.2** - Fica designado como fiscal administrativo o servidor CARLOS JOSÉ CASTILHO, e como fiscal técnico a servidora ANDREZA BAGATIM DE CARVALHO, fica designado como gestor do contrato o servidor CLAUDINEI JERÔNIMO DOS SANTOS.

**7.3** - Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

**7.3.1** - Solicitar à CREDENCIADA e a seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

**7.3.2** - Verificar a conformidade da execução contratual com as condições estabelecidas;

**7.3.3** - Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

**7.4-** A ADMINISTRAÇÃO fica isenta de responsabilidade por atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**8.1** - O CREDENCIADO fica obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para ser credenciado e CREDENCIADO, constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital.

**8.2** – Cumprir com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, durante todo o prazo de vigência deste contrato.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1.** Ficam assegurados, à ADMINISTRAÇÃO, os direitos previstos no artigo 104, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, ficando certo que a inexecução total ou parcial do Termo, por parte da CREDENCIADA, poderá ensejar a sua rescisão.

**9.2.** As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à CREDENCIADA incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso;

**9.3.** Não havendo pagamento a fazer à CREDENCIADA, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO TERMO DE CONTRATO E DA RESCISÃO**

**10.1** Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;

**10.1.1** - As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b” e “c” do item anterior observarão as seguintes disposições (art. 136, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

**a)** Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CREDENCIADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

**b)** Assegurarão ao CREDENCIADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.



**10.2 - O CREDENCIADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses (art. 136, § 2º da Lei nº 14.133/2021):**

- a) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

**10.3 - A extinção do contrato poderá ser (art. 138 da Lei nº 14.133/2021):**

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**10.3.1 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**11.1 - 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 do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.**

**11.2 - 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.**

**11.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.**

**11.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CREDENCIADO.**

**11.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CREDENCIADO 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.

**11.6** - É dever do CREDENCIADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**11.7** - O CREDENCIADO deverá exigir de suboperadores e subCREDENCIADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**11.8** - O ADMINISTRAÇÃO poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CREDENCIADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**11.9** - O CREDENCIADO deverá prestar, no prazo fixado pelo ADMINISTRAÇÃO, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**11.10** - 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.

**11.10.1** - 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.

**11.11** - O contrato 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.

**11.12** - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** – São partes integrantes do presente Contrato o edital de licitação e seus anexos;

**12.2** – Os casos omissos serão solucionados entre as partes, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 14.133/21 e suas alterações, do Direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO E DAS SOLUÇÕES ADMINISTRATIVA**

**13.1** – As controvérsias que não puderem ser resolvidas por solução administrativa, com a participação do assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal, serão dirimidas pelo Foro do Município da Estância Balneária de Ubatuba – SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA**



conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, na presença de 2 (duas) testemunhas legalmente capazes, para que produza seus legais efeitos, em juízo ou fora dele.

Ubatuba,

**CLAUDINEI JERONIMO DOS SANTOS  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**MICHEL DOS SANTOS MEIRELLES  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**CREDENCIADA  
REPRESENTANTE LEGAL**

**TESTEMUNHAS:**

**CARLOS ALEXANDRE BARROS CARNEIRO  
RG. 06.672.433-7**

**LETÍCIA ALVES DIONISIO  
RG. 40.841.671-3**





**ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**  
**(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

**ADMINISTRAÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA**

**CREDENCIADO: CONTRATO Nº (DE ORIGEM): CHAM 59/2025**

**OBJETO: Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial.**

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 ADMINISTRAÇÃO e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do CREDENCIADO 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.

**LOCAL e DATA: Ubatuba,**





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA**



**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: FLAVIA COMITTE DO NASCIMENTO

Cargo: PREFEITA MUNICIPAL

CPF: 264.858.918-03

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo ADMINISTRAÇÃO:**

**Atribuições: RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME,  
ORDENADOR DE DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO E GESTOR DO  
CONTRATO:**

**GESTORA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo ADMINISTRAÇÃO**

Nome: CLAUDINEI JERONIMO DOS SANTOS

Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CPF: 273.694.408-93

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo ADMINISTRAÇÃO**

Nome: MICHEL DOS SANTOS MEIRELLES

Cargo: SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

CPF: 369.938.208-70

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

**Pela CREDENCIADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA**



**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes ADMINISTRAÇÕES; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

