



PROCESSO DE LICITAÇÃO

CRENCIAMENTO N° 001/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N°054/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO PRESENCIAL E ONLINE DE BENS MÓVEIS DO MUNICÍPIO DE LAVRINHAS.

Deverão estar inclusos todos os atos necessários à organização dos leilões, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização dos leilões, prestação de contas e entrega dos bens.

Definição do objeto:

Item	Descrição	Taxa máxima de comissão
01	Serviços de leiloeiro oficial para alienação de bens móveis	5%

O serviço acima elencado é classificado como comum não contínuo ou por escopo, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

A vigência contratual será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da lei 14.133/2021

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente processo reger-se-á pelo Art. 31 da Lei nº 14.133/2021, dispondo sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão.



3. DA JUSTIFICATIVA

A administração pública adquire bens móveis permanentes que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população.

Com o decurso do tempo referido bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como ociosos antieconômicos ou irrecuperáveis. Diante disso, por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para a aquisição de novos bens permanentes, bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial.

Por fim, em razão das argumentações acima faz-se necessária a contratação de leiloeiro para cumprimento das regras legais de alienação de bens móveis da Administração Pública.

4. DO PROCEDIMENTO DO LEILÃO

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

A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em qualquer 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.

Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.

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

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

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



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.

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

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.

Os lances serão intransferíveis.

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

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.

Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.

5. DO PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

Do pagamento pelo arrematante:

Para os bens móveis, o pagamento será à vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a partir da homologação do certame;

Para os bens imóveis, será estabelecida a condição de pagamento que poderá ser à vista ou parcelada, dependendo da necessidade da Administração.

Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá entregar o comprovante bancário para o(a) responsável a qual dará a ordem para transferência dos bens.

Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por contado adquirente/arrematante.



Não será aceita desistência total ou parcial do lote. O arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.

Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.

O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.

Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado para a alienação de bens móveis, enquanto que a as condições de pagamento para venda de bens imóveis poderão ser parceladas, a critério da Administração.

Pagamentos efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes. Neste caso, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento.

Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo, a ser informado no futuro edital de leilão, ou ainda nos seguintes bancos, conforme o caso, sendo:

A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização do TERMO DE ARREMATACÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA, a ser encaminhado pelo e-mail cadastrado na plataforma, para devida conclusão da contratação.

6. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados, ocasião em que lhes serão fornecidos os respectivos TERMO DE ARREMATACÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA.

O contratante não fará nenhum tipo de pagamento ao contratado, visto que não há previsão de recursos orçamentários para as despesas da presente contratação, pois os serviços de administração e operacionalização do leilão estão inclusos no pagamento da comissão para pelo arrematante.

Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Paço Municipal, nº 200 - Centro - Lavrinhas/SP - CEP: 12.760-000 - Tel.: (12) 3146-1110
CNPJ: 45.200.029/0001-55 – www.lavrinhas.sp.gov.br



- a) Termo de Arrematação e Autorização de Transferência emitida pelo Poder Executivo;
- b) Documento de identificação com foto;
- c) Se terceiro, procuração devidamente registrado em cartório;
- d) Comprovante de pagamento do bem arrematado.

Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.

O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.

Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de "ABANDONO" pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.

A declaração de "ABANDONO" acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis.

A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.

No caso de envio de documentos, a Comissão de Contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.



7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para cada licitação na modalidade leilão, a Administração fará a convocação do Leiloeiro, conforme a lista de classificação.

A designação de cada Leiloeiro obedecerá a ordem de protocolo definida na sessão, independentemente do tipo e do valor do lote a ser leiloado. Exemplo: 1º edital de Leilão = 1º classificado. 2º edital de Leilão = 2º classificado. E assim sucessivamente. Quando chegar ao último classificado retornará ao primeiro.

Após a realização da sessão de Leilão, o Leiloeiro designado passará para o final da lista de classificados.

A cada leilão que o Município necessitar realizar durante a vigência do credenciamento, os leiloeiros credenciados serão convocados a partir da ordem de classificação.

Para a convocação, o proponente será devidamente oficiado, para assinar o contrato em 05 (cinco) dias.

A cada convocação, o leiloeiro deverá reapresentar as certidões que estiverem com prazo de validade vencido.

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

Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços;

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Habilitação Jurídica:

a) Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;



- a.1) No caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;
- b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- g) Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.



Qualificação Técnica:

a) Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis para a Administração Pública. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

b) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão online, atendendo às seguintes exigências:

I. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

IV. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

V. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

VI. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo estimado para execução da prestação de serviço é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do Contrato.

10. DO PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais



despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

A Contratada/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

O leiloeiro contratado 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.

Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração.

Disponibilizar plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores, sendo que a utilização da plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município.

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

Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15(quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial.

Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; se impressos, em papel Couche ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:



- a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e qualquer restrição incidente;
- b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- d) Local do Leilão;
- e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
- g) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
- h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- i) Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o número do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAL, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial.

Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a análise organização, valoração dos bens, que deverá ser ratificada pela Comissão de Alienação, divulgação e realização de leilões de bens móveis de propriedade deste Município, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, recuperação antieconômica, e alguns remanescentes de leilões anteriores.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Assegurar o livre acesso ao leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados.

Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus ou pendências.

Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados.

Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizados no leilão

Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem e dos lotes para a venda.



Prefeitura Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Paço Municipal, nº 200 - Centro - Lavrinhas/SP - CEP: 12.760-000 - Tel.: (12) 3146-1110
CNPJ: 45.200.029/0001-55 – www.lavrinhas.sp.gov.br



Arcar com as despesas previstas no §2º do Art. 42 do Decreto Federal nº 21.981/1932 referente às publicações previstas na legislação de regência.

Disponibilizar, caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

18. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

O leiloeiro não fará jus a nenhum tipo de pagamento ou remuneração a ser pago pela CONTRATANTE, tanto nos períodos de realização dos leilões, quanto na não execução dos mesmos, sendo sua remuneração constituída exclusivamente das comissões calculadas sobre o valor de venda de cada bem móvel ou imóvel negociado no leilão, cobrada sem a interveniência da CONTRATANTE.

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

O serviço do leiloeiro credenciado será solicitado pela Prefeitura de Lavrinhas, quantas vezes forem necessárias, durante a vigência do contrato, que também determinará as datas e demais condições para a realização dos leilões, sendo que na ausência das solicitações, o Município fica livre de qualquer obrigação ou encargo.

Todos os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura de Lavrinhas, quaisquer consertos, reparos, desmontes, transporte, carga e descargas, dentre outros.

Caberá ainda ao leiloeiro:

Efetuar a venda dos bens disponibilizados para alienação por preços iguais ou superiores aos da avaliação à vista.

Os serviços deverão ser prestados mediante solicitação da Secretaria de Administração, sendo que todas as despesas correrão por conta da contratada, com exceção das despesas de publicação, conforme determina o §2º do Art. 42 do Decreto Federal nº 21.981/1932.