



Prefeitura
CAJATI

Memorando 11- 19.323/2025

1Doc

De: Felipe D. - SESP-CMV

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 25/02/2026 às 16:59:05

Setores envolvidos:

SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SESP-CMV

DFD 18/2025 - Contratação de leiloeiro oficial

Prezados;

Segue TR corrigido

Att;

—

Felipe Davies

Diretor do Departamento de Logística, Operacional, Limpeza e Manutenção Pública

Anexos:

TR_leilao_corrigido.pdf



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

**- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS**



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de Leiloeiro oficial para alienação, por meio de leilão eletrônico de 26 veículos e máquinas, além de 1 lote contendo 24 máquinas de costura, todos pertencentes a Prefeitura do Município de Cajati-SP.

O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do artigo 107, da Lei Federal nº. 14.133/2021, desde que seja mais vantajoso a Administração

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por finalidade a seleção de leiloeiro oficial para a condução do procedimento de alienação de bens móveis inservíveis à Administração Municipal, consistentes em 26 veículos e 01 lote contendo 24 máquinas de costura, todos pertencentes ao patrimônio da Prefeitura de Cajati.

A alienação desses bens encontra amparo no interesse público, tendo em vista a necessidade de racionalização do patrimônio municipal, redução de custos com manutenção, guarda e depreciação dos bens, bem como a obtenção de recursos financeiros a serem revertidos em benefício da Administração Pública. Os bens a serem alienados foram devidamente identificados e classificados como passíveis de desfazimento, por não atenderem mais às necessidades operacionais do Município.

A contratação de leiloeiro oficial mostra-se a forma mais adequada e eficiente para a execução do procedimento de alienação, considerando que se trata de profissional legalmente habilitado, detentor de expertise técnica, estrutura operacional própria e amplo alcance de divulgação, o que contribui para a ampliação da competitividade, atração de maior número de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS**



interessados e, conseqüentemente, a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Ressalta-se que o leilão público, conduzido por leiloeiro oficial, assegura o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, além de observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à alienação de bens públicos.

Destaca-se, ainda, que a contratação não acarretará ônus financeiro direto ao Município, uma vez que a remuneração do leiloeiro ocorrerá mediante comissão paga pelo arrematante, nos percentuais e condições definidos em edital, o que reforça a economicidade da medida.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Contratação de Leiloeiro oficial para alienação, por meio de leilão eletrônico, de 26 veículos e máquinas e 1 lote contendo 24 máquinas de costura, pertencentes à Frota Municipal.

As quantidades abaixo se referem à previsão estimada anual de prestação do serviço, sendo:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO TÉCNICA
001	01	Serviço	Alienação, por meio de leilão eletrônico, de 26 veículos e máquinas e 1 lote contendo 24 máquinas de costura, pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura de Cajati.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

**- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS**



4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Disponibilizar e operacionalizar a plataforma eletrônica para realização leilão, e realiza-lo no dia e horário previamente estabelecidos pela contratante.

O profissional contratado deverá estar matriculado na Junta Comercial de São Paulo (JUCESP);

Promover a divulgação do leilão, através da internet, bem como outros meios de publicidade e marketing digital.

Arcar com as despesas relativas à prestação do serviço, salvo as relativas as publicações legais.

Conduzir o certame dentro dos princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade e demais que norteiam os certames públicos.

Adotar as providências necessárias para agilizar o recebimento dos valores referentes aos bens alienados.

Informar logo após o termino do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores e qualificação dos arrematantes.

Prestar contas no prazo estabelecido pela Comissão, mediante a apresentação de relatório analítico, dos bens, arrematantes, valores e todos os procedimentos executados.

Assumir responsabilidade integral por eventuais danos causados à contratante ou a terceiros, em razão da prestação do serviço.

Manter absoluto sigilo das informações que eventualmente serão disponibilizadas em razão da execução do serviço.

Notificar que todas as despesas referentes à transferência dos bens correrão por conta do arrematante.

Providenciar as medidas necessárias para que os bens sejam transferidos para o nome dos arrematantes.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

**- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS**



5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais irá disponibilizar a relação dos bens a serem alienados, agrupados por lote.

A partir desta relação, o leiloeiro oficial contratado deverá realizar visita à Garagem Municipal e ao Almoxarifado, para vistoriar os veículos e o lote de máquinas de costura.

O Laudo de Avaliação dos veículos, deverá conter obrigatoriamente:

Numeração do lote do veículo;

Marca, modelo e ano do veículo;

Quilometragem do veículo;

Numeração patrimonial e placa do veículo;

Nº do chassi e nº do motor do veículo;

Registro fotográfico, contendo pelo menos 04 fotos;

Descrição detalhada do veículo, apontando sobre sua condição e estado geral de conservação, eventuais débitos ou restrições;

Sugestão de valor mínimo de viabilidade de venda de cada veículo;

Após entrega do Laudo, o Departamento de Suprimentos elaborará edital do leilão.

O leiloeiro oficial deverá efetuar o levantamento junto ao DETRAN, de eventuais débitos dos veículos, impedimentos judiciais e/ou administrativos, informando a Garagem Municipal sobre quaisquer irregularidades encontradas.

O leilão deverá ser realizado em prazo não superior a 90 dias após a

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 4 de 6



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

**- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS**



contratação do leiloeiro oficial.

O contratado deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, durante todo o processo do leilão, sem prejuízo das obrigações descritas neste termo de referência.

A Contratada terá o prazo de até 02 (dois) úteis, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens:

No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

O pagamento pelos bens arrematados deverá ser feito em até 03 (três) dias úteis após o encerramento do certame, por meio de guia de recolhimento emitida obrigatoriamente em nome do arrematante, pela Prefeitura Municipal de Cajati, sob pena de perder o direito ao bem.

A guia de recolhimento será entregue em formato digital ao Leiloeiro Oficial, para envio aos arrematantes.

Os bens alienados só serão entregues aos arrematantes após a compensação do crédito na conta da Prefeitura de Cajati.

Após o pagamento e compensação do crédito, o leiloeiro oficial deverá emitir nota fiscal de venda dos veículos;

Será de responsabilidade do Leiloeiro Oficial garantir a transferência de propriedade dos bens em nome dos arrematantes.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas (ou Unidade por ela designada) será a gestora do contrato.

A gestão do contrato poderá solicitar eventual prorrogação de prazo da execução do objeto, dentro dos limites legais, desde que devidamente





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

**- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS**



fundamentada e que verificada condição mais vantajosa à Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

O leiloeiro oficial contratado terá como única forma de remuneração o equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem (lote) arrematado, a ser pago pelo arrematante, a ser pago em até 03 (três) dias úteis após a realização do leilão, em conta corrente a ser informada pelo Leiloeiro Oficial.

Caso não ocorra a efetivação da venda, a comissão será devolvida ao arrematante pelo leiloeiro oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie pela Administração Municipal.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Quanto à forma, sugere-se a realização de credenciamento.

Quanto ao critério, sugere-se a realização de sorteio, que considerará todos os profissionais que atendam aos requisitos exigidos. O sorteio visa a garantir igualdade de oportunidade entre os interessados, em conformidade com o art. 9º, do Decreto Federal 11.878/2024.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A contratação não trará custo ao município, uma vez que o pagamento se dará mediante comissão paga pelos itens eventualmente arrematados no leilão.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Não há necessidade de dotação orçamentária.

Cajati, 05 de fevereiro de 2026.

FELIPE DAVIES

**Diretor do Departamento de Logística, Operacional, Limpeza e Manutenção
Pública**





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 345D-987D-52BD-C2EC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FELIPE DAVIES (CPF 395.XXX.XXX-79) em 25/02/2026 16:59:29 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/345D-987D-52BD-C2EC>