



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



## TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Órgão Requerente	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Responsável	Luiz Carlos Previlato
E-mail	Prefeituraquata@quata.sp.gov.br

**1- Definição do objeto:** Solicitamos abertura de processo de Dispensa de Licitação para contratação de serviço de levantamento, inventário, preparação e organização de Leilões Públicos, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (mensal)	VALOR TOTAL (12 meses)
1	689.002.022	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LEVANTAMENTO, INVENTARIO, PREPARACAO E ORGANIZACAO DE LEILOES PÚBLICOS a serem realizados na modalidade online/virtual através de plataforma eletrônica, por Leiloeiro(a) da empresa, destinados à alienação de bens móveis inservíveis (ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas e outros), imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal e bens móveis legalmente apreendidos do Município de Quatá-SP. (Contratação por um período de 12 meses)	SV	1	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00

**1.2. Classificação do objeto:** Serviço de organização de leilões em plataforma web.

**1.3. Critério de Julgamento:** Menor preço unitário.

**1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados:** É dispensado o Projeto básico por se tratar de serviço de organização de leilões.

Análise de risco: Não contratar uma empresa especializada para conduzir a alienação de bens públicos (venda, leilão ou transferência de ativos da prefeitura) pode gerar vários riscos relevantes, tanto legais quanto financeiros e administrativos. A alienação de bens públicos no Brasil é regida por normas como a Lei nº 14.133/2021. Sem apoio técnico especializado, há maior chance de: descumprir exigências legais, falhas no processo, nulidade da venda, subavaliação ou prejuízo ao erário, vender bens abaixo do valor real, ter baixa competitividade, gerar prejuízo financeiro, falta de transparência.

**1.5. Valor total:** O valor total estimado para a execução do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais), sendo aproximadamente R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) mensais; considerando os valores praticados por empresas de serviços técnicos especializados desse segmento da região, além de considerar painel de preços, contratações similares em municípios de porte equivalente e pesquisa em sites eletrônicos.

**1.6. Registro de Preços:** ( ) SIM ( x ) NÃO  
Dispensa de Licitação

**2- Justificativa:** Existe a necessidade de proceder ao processo de alienação de bens móveis inservíveis, bens imóveis e bens legalmente apreendidos, a ser conduzido pela Administração Pública Municipal em atenção ao inciso XXI do art. 37 e art. 175 da Constituição Federal, Lei 14.133/2021. Assim, compete à Administração Pública Municipal desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição, contratação, alienação e gestão centralizada de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e pelas entidades, como forma de se promover eficientemente a Gestão do Patrimônio Público, garantindo uma prestação adequada de serviços à sociedade. Frise-se, que a Administração Pública adquire bens que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população. Contudo, com o decurso do tempo, referidos bens deixam de ser úteis ao órgão



possuidor, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis. 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 deles no acervo patrimonial. Saliente-se que a Prefeitura Municipal de Quatá não conta com profissionais ou detém conhecimento para consecução do objeto proposto, sem que resulte em investimentos e despesas que não são justificáveis, uma vez que envolveria a gestão de diversos serviços agregados como de pessoal, capacitação, equipamentos, veículos, combustíveis, deslocamento etc. Por tais motivos, necessária e vantajosa para a Administração a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de levantamento, inventário, preparação e organização de Leilões Públicos a serem realizados na modalidade online/virtual através de plataforma eletrônica, por Leiloeiro(a), destinados à alienação de bens móveis inservíveis (ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas e outros), imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal e bens móveis legalmente apreendidos. Saliente-se que a Lei nº 14.133/2021, em seu inciso XL do art. 6º expressa que o leilão é a modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance. Modalidade essa também expressa no inciso IV do art. 26 de citada Lei. Ainda, o procedimento de Leilão, dentre outras exigências, requer sistema que possibilite a realização da sessão via WEB para sua realização, com infraestrutura suficiente que comporte o público interessado, domínio da capacidade de negociação, equipe administrativa especializada e outros itens que integram a logística necessária à condução da sessão. A possibilidade de participação no Leilão via WEB amplia significativamente o número de potenciais Arrematantes-Compradores, torna a disputa mais acirrada, aumenta a eficácia nos lances como também diminui a possibilidade de combinação de preços. Este recurso permite que o Arrematante-Comprador ofereça seus lances quando o Leilão estiver sendo realizado, utilizando um computador, tablet ou smartphone. Assim, propõe-se a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços descritos no objeto acima, haja vista a indisponibilidade, por parte da Prefeitura Municipal de Quatá de recursos físicos, humanos e logísticos para referido fim.

### 3- Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art. 16 em especial)

Ficha	Programática	Fonte
49	Manutenção depto Administrativo (serviço)	Recurso próprio

#### 3.1. Origem do recurso: Recurso próprio.

**4-Condições de habilitação:** Empresa deve estar apta para contratação pública, com CNPJ ativo e possuir CNAE compatível com o produto/serviço solicitado.

#### 5- Condições de execução do objeto:

##### 5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

O prazo para início dos serviços deve ser em no máximo 03 (três) dias após a realização da assinatura do contrato. Caso não seja possível o início da prestação dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A prestação de serviços de levantamento, inventário, preparação e organização de Leilões Públicos a serem realizados na modalidade online/virtual através de plataforma eletrônica, por Leiloeiro(a) da empresa contratada, destinados à alienação de bens móveis inservíveis (ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas e outros), imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal e bens móveis legalmente apreendidos do Município de Quatá - SP.

Sem prejuízo das obrigações do Município de Quatá e do(a) Contratado(a) estabelecidas neste Termo de Referência, os serviços serão solicitados quantas vezes forem necessárias, durante a vigência do contrato.

Os serviços a serem prestados são assim especificados:



- Levantamento de bens móveis inservíveis, bens imóveis e legal legalmente apreendidos, disponíveis para leilão com equipe própria, equipada e devidamente capacitada para a tarefa;
- Emissão de laudos de identificação com imagens dos bens avaliados de cada lote, sendo que no caso de veículos deve se dar ênfase para os números de chassi e de motor;
- Pesquisas de situação cadastral de veículos bem como eventuais débitos junto ao DETRAN;
- Assessoria e acompanhamento das publicações oficiais dos editais de leilão, bem como disponibilização de site/plataforma para o processamento do certame;
- Assessoria na elaboração dos 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.
- Elaboração e planejamento de 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;
- Disponibilidade de plataforma web segura para a realização dos leilões por Leiloeiro(a) Administrativo(a) devidamente designado pela Contratada.

A plataforma Web para realização dos leilões deve possuir as seguintes funcionalidades:

- Permitir que os licitantes façam seu cadastro 100% digital, sujeito à conferência dos dados e anexos enviados;
- Possibilitar a exibição de fotos, vídeos, descrições e documentos dos bens em disputa;
- Libere a participação dos licitantes nos leilões através de habilitações (manuais e automáticas), gerando um identificador único, codificado dentro da sala de disputa, de forma que os usuários não possam ser identificados entre si;
- Realize consulta de *status* da situação cadastral na Receita Federal através de *API* integrada no momento da habilitação do licitante;
- Realize consulta de *score* e o *rating* através de *API* integrada no momento da habilitação do licitante;
- Controle o encerramento dos lances das disputa, lote a lote, com cronômetros regressivos, com tempos que possam ser parametrizados, sendo que nenhum lote deve ser encerrado antes do término da contagem regressiva;
- Possibilite envio de mensagens do(a) Leiloeiro(a) Oficial para os licitantes no momento das disputas;
- Permita que os(as) licitantes registrem lances automáticos;
- Permita a parametrização para recebimento de lances parcelados, estabelecendo valor mínimo da parcela, número de parcelas e percentual mínimo de entrada;
- Possibilite pagamento via PIX em tempo real integrado a plataforma, do valor de arremate, comissão do leiloeiro e outras cobranças.

**5.2 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:** Os serviços, dependendo das suas particularidades, devem ser executados de forma presencial, nesse caso, a contratada deverá se dirigir às dependências da Secretaria de Administração e Finanças (localizada na Rua Carlos Bleinroth N.º 94 - na entrada da cidade de Quatá-SP, CEP: 19780-025, Centro) durante o horário de expediente, compreendido entre 07h00 e 17h00. Os serviços em parte, poderão ser realizados de forma remota, por meio de telefone ou aplicativos de comunicação. A entrega da prestação de serviço (documentos, laudos, etc) realizada pela empresa será entregue ao responsável pela demanda do serviço. O responsável pelo recebimento e fiscalização será Cristiano Aparecido Rodrigues - Secretário de Infraestrutura.

### **5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:**

A empresa deverá garantir o cumprimento de todos os prazos de entrega conforme for solicitado pela contratante.

**5.4 – Prazo de vigência da contratação:** Vigência de 12 meses, gerando um contrato que poderá ser prorrogado por igual período e reajustado o valor conforme índice inflacionário (IPCA).



### 5.5 – Demais informações necessárias para execução do objeto:

Não há

### 6- Obrigações da contratada:

- A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Executar os serviços conforme as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas no presente termo, deverá estar regularmente inscrita nos órgãos competentes, bem como estar em situação regular perante os órgãos fiscais federais, estaduais e municipais.
- Deve possuir conta jurídica e emitir nota fiscal eletrônica de serviços.
- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos.
- Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato.
- Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, quaisquer irregularidades na execução do objeto.
- A contratada ficará responsável pelo seu transporte, alimentação ou qualquer outra despesa indireta.
- A contratada deverá cumprir as datas e horários previamente determinados, devendo avisar e justificar com antecedência qualquer imprevisto que o impeça de comparecer.
- A contratada deve possuir experiência comprovada em leilões.
- Fornecer dados bancários para o pagamento da nota fiscal ocorrer por transferência eletrônica identificada.
- Efetuar o levantamento de bens móveis inservíveis, bens imóveis e legal legalmente apreendidos, disponíveis para leilão com equipe própria, equipada e devidamente capacitada para a tarefa;
- Emitir de laudos de identificação com imagens dos bens avaliados de cada lote, sendo que no caso de veículos deve se dar ênfase para os números de chassi e de motor;
- Pesquisar a situação cadastral de veículos bem como eventuais débitos junto ao DETRAN;
- 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;
- Disponibilizar plataforma web segura para a realização dos leilões por Leiloeiro(a) Administrativo(a) devidamente designado pela contratada.

### 7- Gestão e Fiscalização:

**Gestão:** Luiz Carlos Previlato - Secretário de Administração e Finanças

**Fiscalização:** Cristiano Aparecido Rodrigues - Secretário de Infraestrutura.

### 8-Outras informações:

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da execução do serviço e recebimento da respectiva nota fiscal eletrônica de serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente jurídica vinculada ao CNPJ informado na proposta/orçamento que deu origem ao empenho.

Email para contato: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

Telefone: (18) 3366-1008

Quatá/SP, 24 de Março de 2026

**Luiz Carlos Previlato**  
Secretário de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Documento assinado digitalmente



CRISTIANO APARECIDO RODRIGUES

Data: 07/04/2026 07:42:37-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**Cristiano Aparecido Rodrigues**  
Secretário de Infraestrutura

  
**Evandro Alves Silva**  
Escriturário Elaborador TR