TERMO DE REFERÊNCIA

REITORIA - UNESP

(Processo Administrativo n°.492/2025-RUNESP)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de leiloeiros oficiais conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	COMISSÃO
1	Leiloeiro Oficial	3972	Unidade	5%

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência do credenciamento é de 60 (sessenta) meses, contados da data de homologação, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

Subcontratação

1.4. É vedada a subcontratação, sendo pessoal e indelegável o exercício das funções de leiloeiro em certames públicos, sem prejuízo de indicação de empresas organizadoras de leilão para a execução das atividades meio e/ou acessórias, nos termos dos artigos 57 e 60 da IN DREI nº 52, de 2022.

1.5. Na hipótese de o interessado indicar empresas organizadoras de leilão para fins de execução de atividades meio ou acessórias, de conforme dispõe o art. 60 da IN DREI nº 52, de 2022, deverão observar as vedações de participação previstas em edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo

Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A escolha dos leiloeiros públicos oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO, com previsão no artigo 31, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021 e no artigo 4º, do Decreto nº 68.422, de 2024, é importante para que as Unidades Universitárias da UNESP possam realizar a alienação de bens móveis e imóveis, através de leilões públicos, sendo que a contratação de profissional qualificado possibilita melhor organização e realização dos mesmos.

2.3. A contratação será realizada seguindo os princípios dos artigos 24 parágrafo Único e artigo 42, § 2º, do Decreto Lei nº 21.981, de 19/10/1932.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A Unidade da UNESP Contratante irá disponibilizar a relação de bens móveis e imóveis a serem leiloados.

3.2. A partir desta relação, o Leiloeiro Oficial contratado deverá visitar os locais de armazenamento para avaliação dos bens disponibilizados pela(s) Unidade(s) da UNESP, com a finalidade de elaborar o plano de trabalho detalhado.

3.2.1. São elementos obrigatórios no plano de trabalho:

3.2.1.1. análise e avaliação do valor mínimo de viabilidade de venda de cada um dos bens;

3.2.1.2. captação de imagens para registro dos bens;

3.2.1.3. proposta de formação de lotes a partir da lista apresentada pela(s) Unidade(s) da UNESP, a fim de otimizar o potencial de venda;

3.2.1.4. Indicação do nome do Leiloeiro Oficial, Matrícula JUCESP, site onde será realizado o leilão on-line, telefone, e-mail, nome do banco, agência e conta corrente e número do CPF.

3.3. O plano de trabalho será submetido à avaliação da Unidade da UNESP, que se manifestará formalmente, por meio da Comissão Permanente de Patrimônio - CPP, quanto à autorização para a execução das atividades planejadas.

3.4. A autorização que trata o item anterior não implica em qualquer responsabilização por parte do Unidade da UNESP quanto à execução do Plano de Trabalho planejado pelo Leiloeiro Oficial Contratado, ficando este como único responsável por sua operacionalização;

3.5. Somente após a autorização expedida pela Unidade da UNESP, a execução dos serviços planejados poderá ser iniciada;

3.6. O Leiloeiro Oficial não poderá movimentar os materiais para formação de novos lotes sem a autorização prévia da Unidade da UNESP Contratante.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços a serem prestados pelo LEILOEIRO OFICIAL para a execução do objeto contratual abrangem as seguintes obrigações:

4.1.1. **Obrigações Legais e de Gestão**

4.1.1.1. Exercer suas funções pessoalmente, sem delegá-las, exceto em casos de impedimento justificado por preposto, conforme o art. 57 da IN DREI nº 52/22.

4.1.1.2. As atividades-meio e/ou acessórias (apoio, guarda, logística, divulgação, organização) podem ser realizadas por empresas organizadoras de leilão, inclusive por meio de plataforma digital ou eletrônica, mas a responsabilidade pessoal e direta do leiloeiro permanece.

4.1.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação e no edital.

4.1.1.4. Manter a documentação de cada bem à disposição dos interessados no endereço indicado no edital.

4.1.1.5. Assumir integral e irrevogável responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros, sejam eles pessoais, morais, materiais ou trabalhistas.

4.1.1.6. Garantir a observância e o cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis, reparando quaisquer danos decorrentes de erro, falha ou omissão.

4.1.1.7. Conduzir os negócios de acordo com a Lei nº 12.846/13 e o Decreto estadual nº 67.301/22, coibindo fraudes e corrupção.

4.1.1.8. Não permitir a participação de agentes públicos, dirigentes, ou seus familiares diretos que atuem no processo de contratação, fiscalização ou gestão do contrato.

4.1.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

4.1.1.10. Informar um endereço de e-mail para comunicações institucionais.

4.1.1.11. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Administração ou órgãos de controle.

4.1.1.12. Atender às determinações do fiscal do contrato e informar imediatamente, por escrito, qualquer anormalidade na execução dos serviços.

4.1.1.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, serviços com vícios ou defeitos, em prazo fixado pelo fiscal do contrato.

4.1.2. **Planejamento e Organização do Leilão**

4.1.2.1. Apresentar o plano de trabalho e a relação detalhada dos bens em até 10 dias úteis após a entrega da relação de bens disponibilizados pela Unidade da Unesp Contratante.

4.1.2.2. Visitar os locais de armazenamento dos materiais para avaliar os lotes e elaborar o plano de trabalho detalhado.

4.1.2.3. Revisar ou retificar o plano de trabalho em até 5 dias úteis a partir da comunicação da Comissão Permanente de Patrimônio (CPP).

4.1.2.4. O plano de trabalho deve conter:

4.1.2.4.1. Avaliação e sugestão do valor mínimo de venda dos bens.

4.1.2.4.2. Captação de imagens para registro dos bens.

4.1.2.4.3. Proposta para formação de novos lotes, se necessário.

4.1.2.4.4. Identificação do leiloeiro (nome, matrícula na JUCESP, site do leilão, contato, dados bancários e CPF).

4.1.2.5. Obter e providenciar as fotos, descrições e outras informações necessárias para a divulgação do leilão, arcando com todas as despesas relacionadas.

4.1.3. **Preparação dos Bens e Divulgação**

4.1.3.1. Preparar os itens para o leilão antes do início da visitação.

4.1.3.2. Confrontar a lista da Administração com os lotes físicos e informar imediatamente à Comissão de Contratação qualquer divergência.

4.1.3.3. Remover sujeiras e fixar etiquetas de identificação dos lotes em locais visíveis, se solicitado pela UNESP.

4.1.3.4. Empregar ações para obter o melhor valor de arrematação, dispensando tratamento equitativo a todos os bens.

4.1.3.5. Disponibilizar catálogos (preferencialmente digitais) com descrição completa dos bens e informações do leilão (órgão promotor, data, local, visitação).

4.1.3.6. Dar ampla publicidade e divulgação aos leilões, por meio de folhetos, marketing digital, jornais de grande circulação, revistas, mala direta e outros meios, arcando com os custos de publicação, exceto o aviso de leilão no Diário Oficial do Estado.

4.1.3.7. Manter um site para consulta pública dos leilões.

4.1.4. **Condução do Leilão**

4.1.4.1. Realizar o leilão pessoalmente, de forma presencial, online ou presencial e online simultaneamente.

4.1.4.2. Disponibilizar a infraestrutura de TI e sistemas necessários, que devem ser acessíveis pela internet, garantindo privacidade e confiabilidade.

4.1.4.3. Em leilões presenciais, disponibilizar funcionários e equipamentos necessários para a execução.

4.1.4.4. Garantir a segurança dos bens e das pessoas envolvidas no evento.

4.1.4.5. No início do evento, fazer uma explanação geral das regras.

4.1.4.6. Gravar a sessão pública do leilão para disponibilização em mídia eletrônica, junto com a prestação de contas para a Unidade da Unesp contratante.

4.1.4.7. Proceder a venda dos bens pelo maior lance, que não pode ser inferior ao valor de avaliação. A Administração se reserva o direito de excluir ou não liberar lotes que não atinjam o preço mínimo.

4.1.4.7.1. A Administração poderá avaliar em conjunto com o leiloeiro a liberação

de lotes em valores inferiores ao de avaliação.

4.1.4.8. Conduzir o leilão com dinamismo e de acordo com os princípios da Administração Pública.

4.1.4.9. Envidar esforços para a arrematação de todos os bens, sem usar termos depreciativos.

4.1.5. **Pós-Leilão e Prestação de Contas**

4.1.5.1. Adotar providências para agilizar o recebimento dos valores arrematados.

4.1.5.2. Informar a Unidade Contratante, após a conclusão do leilão, os lotes arrematados, valores e qualificação dos arrematantes.

4.1.5.3. Prestar contas em até 10 dias úteis após a realização da sessão pública do leilão, com a seguinte documentação:

4.1.5.3.1. Ata do Leilão.

4.1.5.3.2. Demonstrativos financeiros com comprovantes de pagamentos.

4.1.5.3.3. Cópias das notas de arrematação.

4.1.5.3.4. Relatório detalhado por item, incluindo: número e descrição do lote, lances, valor de arrematação, dados completos do arrematante (nome, CPF/CNPJ, e-mail, telefone, endereço) e valor da comissão cobrada.

4.1.5.4. Emitir a Nota de Arrematação em três vias (Leiloeiro/Arrematante/UNESP) no ato da venda, com as informações do lote, valor do arremate, comissão e dados do comprador.

4.1.5.5. Garantir que a Nota de Arrematação tenha a chancela do Leiloeiro.

4.1.5.6. No caso de bens imóveis, adotar as providências para lidar com ocupantes de boa-fé, conforme o art. 19 do Decreto estadual nº 68.422/24.

4.1.6. **Vedações ao Leiloeiro Oficial**

4.1.6.1. É vedado ao leiloeiro oficial usar o nome da UNESP em divulgações que não sejam para o leilão contratado.

4.1.6.2. Também é vedado cobrar dos arrematantes despesas relacionadas à guarda, remoção ou depósito de bens.

4.1.6.3. Não será devido ao leiloeiro nenhum outro pagamento além da comissão acordada.

4.2. O presente credenciamento de leiloeiros oficiais poderá ser objeto de contratação por todas as Unidades Universitárias da Unesp, incluindo as Administrações Gerais e Reitoria, conforme relação disposta no anexo I deste Termo de Referência.

4.2.1. A contratação poderá envolver a participação conjunta de múltiplas Unidades da Unesp. Essa integração possibilita maior abrangência e eficiência na prestação dos serviços de leiloeiros oficiais, otimizando recursos e facilitando o atendimento às demandas institucionais.

4.3. A Coordenadoria de Administração será responsável pelo gerenciamento da lista de

credenciados. Para solicitar a atuação do leiloeiro, o interessado deve formalizar o pedido junto ao Grupo Técnico de Licitações Centralizadas e Projetos Especiais. A convocação seguirá os critérios estabelecidos no edital e seus anexos, como ordem de classificação e disponibilidade.

4.4. O Leiloeiro Credenciado poderá ser convocado para a realização de leilões com bens disponibilizados de forma simultânea em várias localidades, limitadas às cidades onde haja unidade da Unesp, em conformidade com o disposto no item 4.2.1.

Requisitos para elaboração dos editais de leilão

4.5. Os editais de leilão a serem elaborados e utilizados para os leilões deverão prever que o arrematante de um bem ou um lote de bens, deverá efetuar o pagamento do valor total arrematado na conta a ser indicada e em nome da Unidade da UNESP, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a arrematação, no caso de bens móveis, e em prazo a ser definido pela Unidade da UNESP no caso de bens imóveis, sob pena de perder o direito ao bem ou ao lote de bens, o qual será considerado nulo o lance oferecido, podendo ser repassado para o arrematante anterior, desde que o valor ofertado seja igual ou superior à avaliação.

4.6. O pagamento deverá ser efetuado, em NOME DO ARREMATANTE, por meio de DOC (Documento de ordem de Crédito) ou TED (Transferência Eletrônica Disponível) ou em dinheiro mediante depósito bancário identificado ou mediante PIX identificado.

4.7. Independente da forma de pagamento efetuado pelo arrematante, a Nota de Arrecadação será liberada somente após a efetiva liberação do recurso (compensação) do crédito na conta corrente da Unidade da UNESP e envio do comprovante de depósito ao e-mail do Leiloeiro, da Seção Técnica de Finanças da Unidade da Unesp e da Seção Técnica de Materiais da Unidade da UNESP.

4.8. Caso houver recolhimento a maior ou indevido o arrematante deverá solicitar ao leiloeiro(a) restituição, que entrará em contato com a Unidade da UNESP para providências.

4.9. A restituição do valor será devolvida diretamente ao usuário titular da conta, não sendo permitida a devolução na conta de terceiros.

4.10. Não serão aceitos pagamentos em dinheiro no decorrer do Leilão ou no escritório do(a) leiloeiro(a) ou na Seção Técnica de Finanças da Unidade da UNESP.

Entrega, Transferência e Baixa Dos Bens Alienados

4.11. Os editais de leilão a serem elaborados e utilizados para os leilões deverão estabelecer as seguintes condições aos ARREMATANTES:

4.11.1. **Em relação às sucatas de bens móveis em geral considerados inservíveis**

4.11.1.1. A liberação dos lotes iniciará a partir da comunicação oficial da Unidade da UNESP ao(à) Leiloeiro(a), o(a) qual deverá informar e agendar junto ao servidor da Unidade da UNESP guardião do bem e ao arrematante a retirada do bem.

4.11.1.2. O prazo para retirada dos bens será de até 15 (quinze) dias úteis a partir da comunicação, mediante agendamento com a administração local.

4.11.1.3. O ARREMATANTE será responsável pela fiel execução dos serviços de desmontagem, transporte e carregamento dos materiais arrematados, sendo também e consequentemente de sua inteira responsabilidade todas as obrigações previdenciárias, trabalhistas, fiscais e civis do pessoal contratado a seu serviço, bem como a obrigação de

ressarcir todo e qualquer prejuízo ou dano material ou pessoal, causado à Unidade da UNESP e/ou a terceiros durante as atividades de desmontagem, carregamento e transporte dos materiais arrematados.

4.11.1.4. Para o serviço de desmontagem, carregamento e transporte dos lotes arrematados o ARREMATANTE deverá providenciar, além dos equipamentos necessários, os de proteção e segurança para aqueles serviços, obedecendo todas as normas de segurança na legislação vigente, ficando por sua conta os custos de aluguel de empilhadeiras e similares, bem como, os respectivos operadores habilitados.

4.11.1.5. O ARREMATANTE deverá Indenizar a Unidade da UNESP, por quaisquer danos causados por seus funcionários às instalações ou bens de propriedade da Unidade da UNESP, por danos físicos ou morais, causados aos funcionários do Unidade da UNESP ou a terceiros.

4.11.1.6. Todos os bens arrematados deverão ser retirados dos galpões do Unidade da UNESP obrigatoriamente pelo arrematante. Não serão aceitas justificativas para a não remoção dos materiais, por quaisquer que sejam os argumentos apresentados, sob pena de aplicação de penalidades cabíveis à espécie.

4.11.2. **Em relação aos veículos**

4.11.2.1. A liberação dos lotes iniciará a partir da comunicação oficial da Unidade da UNESP ao(à) Leiloeiro(a), o(a) qual deverá informar e agendar junto ao servidor indicado pela Unidade da UNESP guardião do bem e ao arrematante a retirada do bem.

4.11.2.2. Os veículos “com direito a documento”, só serão liberados após:

a) a baixa dos bloqueios e restrições que possam impedir a regularização dos documentos em nome do arrematante; e

b) a Unidade da UNESP disponibilizar ao arrematante, o CRV (Certificado de Registro de Veículos) com firma reconhecida em cartório, para que este possa fazer a transferência de titularidade, que ocorrerá no prazo de 15 dias úteis.

4.11.2.3. O arrematante será obrigado, nos termos da legislação de trânsito vigente, a promover a transferência dos lotes vendidos COM DIREITO A DOCUMENTO, obedecido o prazo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 123 da Lei Federal Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

4.11.2.4. Caso o arrematante não efetivar a transferência do veículo dentro do prazo legal, será aberto procedimento administrativo apuratório para aplicação de sanções conforme Portaria Unesp nº 135/2023 ou subsequente.

4.11.2.5. O Arrematante será responsável pelo pagamento do Licenciamento, IPVA, DPVAT a partir da data da entrega do bem, assim como, o pagamento da Vistoria do DETRAN e Taxa de Transferência do veículo, e taxa de emplacamento e tarjeta, quando for o caso.

4.11.2.6. O Arrematante será responsável pelo pagamento da taxa de emolumento da cópia autenticada em cartório da procuração da Autoridade Competente da UNESP, de acordo com a Tabela de Custas e Emolumentos do Estado de São Paulo, a ser recolhida ao leiloeiro oficial, somente nos casos de exigência do DETRAN.

4.11.2.7. Os veículos leiloados em forma de sucata (sem direito à documentação) estão com a numeração do chassi recortada, o qual foi providenciado sua baixa em definitivo junto ao DETRAN/SP e será entregue aos arrematantes, cópia da baixa permanente do veículo.

4.11.2.8. Qualquer ônus pecuniário ocasionado por atraso na emissão da Nota de Arrecadação, no pagamento estabelecido no item XIII ou pagamento das taxas vinculadas à expedição do novo CRV será suportado pelo causador do evento.

4.11.2.9. No caso de liberação a terceiros será exigida procuração do arrematante com firma reconhecida, que será retida no ato da retirada do lote.

4.11.2.10. Os veículos com direito à documentação serão leiloados no estado em que se encontram, sendo de inteira responsabilidade do arrematante a sua regularização, conforme legislação vigente.

4.11.3. **Em relação aos bens imóveis**

4.11.3.1. As condições serão estabelecidas previamente à elaboração do edital do leilão, entre a Unidade da UNESP e o leiloeiro, considerando as particularidades de disponibilização do bem imóvel a ser leiloado.

4.11.4. Os arrematantes deverão cumprir os prazos determinados, sob pena de sujeitarem-se as aplicações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Provimento CSM nº 2.138/2013, exceto, por impedimentos não causados pelo arrematante, plenamente justificados.

4.11.5. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que foram disponibilizadas as Notas de Venda, sem que o arrematante tenha providenciado ou ao menos agendado a retirada do bem ou do lote de bens, o arrematante será considerado desistente e perderá, em favor da Unidade da UNESP, o valor integral pago pela arrematação, e perderá ainda a comissão do(a) Leiloeiro(a) Oficial, bem como o direito à adjudicação do bem ou do lote de bens arrematados, que permanecerá sob a custódia da Unidade da UNESP, para ser leiloado em outra oportunidade.

4.11.6. O ato de arrematação não gera crédito de ICMS.

Garantia

4.12. O Leiloeiro Oficial deverá, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação, apresentar Garantia de Execução Contratual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor de avaliação dos bens a serem leiloados, na hipótese de o plano de trabalho prever que os bens serão transportados e armazenados para local ou estabelecimentos que não sejam nas dependências das Unidades da Unesp, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

4.12.1. Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

4.12.2. Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

4.12.3. Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

4.12.4. Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

4.12.5. Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total,

emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.13. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.14. Na eventual prorrogação do contrato ou na ocorrência de acréscimos quantitativos e alterações de preços, o Leiloeiro Oficial deverá apresentar a complementação da garantia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4.15. A falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazos especificados sujeitará à contratada a aplicação de penalidades.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

5.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a celebração da contratação, o Contratante convocará o Contratado para reunião inicial para diretrizes quanto à elaboração do Plano de Trabalho, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

5.6. O contratado deverá indicar, mediante declaração, preposto aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário.

5.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

5.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas

todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

5.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

5.11. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

5.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

5.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

5.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III).

5.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).

Gestor do Contrato

5.16. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

5.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

5.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6. PAGAMENTO

Forma de pagamento

6.1. Pela prestação dos serviços, fica convencionado que o Leiloeiro Oficial credenciado não receberá nenhuma comissão a ser paga pela Unidade da Unesp.

6.2. O Leiloeiro Oficial receberá dos arrematantes a taxa de comissão de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do bem leiloado, nos termos definidos pelo parágrafo único do art. 24 do Decreto Estadual n. 21.981/1932, não cabendo à Unidade da Unesp qualquer responsabilidade pela cobrança desta comissão legal devida pelos arrematantes ao Leiloeiro, nem pelos gastos judiciais e extrajudiciais despendidos pelo Leiloeiro para recebê-la.

6.3. As despesas com a realização dos serviços mencionados neste termo de referência correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados, remunerados pela taxa fixada no item anterior, inclusive no que se refere aos custos com anúncios, reclamos, propaganda e realização dos leilões, não cabendo direito a qualquer tipo de ressarcimento em caso de ausência de arrematação.

6.4. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso e/ou anulado por determinação judicial por vício a que o Leiloeiro tenha dado causa ou contribuído para que ocorresse, a comissão de 5% (cinco por cento) deverá ser devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da CONTRATANTE.

6.5. Em qualquer hipótese, caso a arrematação não se efetive com a entrega do bem ao arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) deverá ser devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial.

6.6. O Leiloeiro Oficial será 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 contratados, e caso haja imputação de pagamentos de ICMS, o Leiloeiro imputará ao Arrematante no ato da divulgação do Leilão a responsabilidade pelo seu recolhimento nos termos da “Resposta à Consulta Tributária 1843m1/2023, de 17 de fevereiro de 2023” (disponível em https://legislacao.fazenda.sp.gov.br/Paginas/RC1843M1_2023.aspx).

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

Forma de seleção

7.1. A ordem dos credenciados será definida por sorteio, conforme as regras estabelecidas no edital do chamamento público, entre aqueles que forem considerados habilitados. O sorteio será realizado em sessão pública, na data e local indicados no próprio edital, que poderá ser realizado de forma presencial ou online, garantindo transparência e igualdade entre os participantes.

Exigências de habilitação

7.2. Para fins de habilitação, deverá o leiloeiro deve comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

7.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.4. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.7. 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 aos 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.9. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão expedida pela Procuradoria Geral do Estado (PGE), referente à Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

7.10. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal/Distrital, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, em conformidade com o endereço cadastrado na JUCESP;

7.11. Caso o leiloeiro se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando se tratar de pessoa jurídica;

7.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando se tratar de pessoa jurídica;

Qualificação Econômico-Financeira

7.14. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de

2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023);

7.15. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual;

Outras comprovações

7.15.1. Declaração conjunta atestando que:

7.15.1.1. atende às normas relativas à saúde e à segurança do trabalho, conforme parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado, bem como se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº 42.911, de 1998;

7.15.1.2. inexiste impedimento legal para ser credenciado ou contratado com a Administração Pública;

7.15.1.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5 º da Constituição Federal;

7.15.1.4. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

7.15.1.5. dispõe de toda a infraestrutura necessária para execução do objeto;

7.15.1.6. tomou ciência e atende a todos os requisitos e obrigações estabelecidas neste edital e seus anexos;

7.15.2. As declarações a que se referem o subitem 7.15.1 constam do modelo de Requerimento de Credenciamento e Declarações para Habilitação, anexo do Edital;

São Paulo, 17 de outubro de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
DANIEL AUGUSTO DE ALBUQUERQUE BIASOTTI
Data: 21/10/2025 11:18:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DANIEL AUGUSTO DE ALBUQUERQUE BIASOTTI COREA

Responsável pelo Grupo Técnico de Planejamento de Licitações e Projetos Especiais-GTPLAN

Coordenadoria de Administração-CADM

ANEXO I

RELAÇÃO DE UNIDADES DA UNESP

UNIDADE DA UNESP	CNPJ	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO
REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO"-UNESP (**)	48.031.918/0001-24	RUA QUIRINO DE ANDRADE, 215, CENTRO	01049-010	SÃO PAULO
FACULDADE DE ODONTOLOGIA-CAMPUS DE ARACATUBA-UNESP	48.031.918/0013-68	RUA JOSE BONIFACIO, 1193 - V.MENDONCA	16015-050	ARAÇATUBA
FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS-CAMPUS DE ARARAQUARA-UNESP	48.031.918/0025-00	RODOVIA ARARAQUARA/JAU - KM 01	14801-902	ARARAQUARA
FACULDADE DE CIENCIAS E LETRAS-CAMPUS DE ARARAQUARA-UNESP	48.031.918/0026-82	ROD. ARARAQUARA	14800-901	ARARAQUARA
FACULDADE DE ODONTOLOGIA-CAMPUS DE ARARAQUARA-UNESP	48.031.918/0024-10	RUA HUMAITA, 1680	14801-903	ARARAQUARA
INSTITUTO DE QUIMICA-CAMPUS DE ARARAQUARA-UNESP	48.031.918/0027-63	RUA PROF. FRANCISCO DEGNI, S/N - QUITANDINHA	14800-900	ARARAQUARA
FACULDADE DE CIENCIAS E LETRAS-CAMPUS DE ASSIS-UNESP	48.031.918/0006-39	AV. DOM ANTONIO, 2100	19806-900	ASSIS
ADMINISTRACAO GERAL-CAMPUS DE BAURU-UNESP	48.031.918/0004-77	AV. ENG. LUIZ EDMUNDO CARRIJO COUBE, 14-01	17033-360	BAURU
FACULDADE DE ARQUITETURA ARTES E COMUNICAÇOES-CAMPUS DE BAURU-UNESP	48.031.918/0029-25	AV. ENG. LUIZ EDMUNDO CARRIJO COUBE, 14-10 -VARGEM LIMPA	17033-360	BAURU
FACULDADE DE ENGENHARIA-CAMPUS DE BAURU-UNESP	48.031.918/0030-69	AV. ENG. LUIZ EDMUNDO CARRIJO COUBE, 14-10 -VARGEM LIMPA	17033-360	BAURU
ADMINISTRACAO GERAL-CAMPUS DE BOTUCATU-UNESP	48.031.918/0002-05	DISTRITO DE RUBIAO JUNIOR, S/N- CX.POSTAL 502	18618-000	BOTUCATU
FACULDADE DE MEDICINA VETERINÁRIA E ZOOTECNIA-CAMPUS DE BOTUCATU-UNESP	48.031.918/0020-97	RUA PROF DR WALTER MAURICIO CORREA, S/Nº	18618-000	BOTUCATU
FACULDADE MEDICINA-CAMPUS DE BOTUCATU-UNESP	48.031.918/0019-53	DISTRITO DE RUBIAO JUNIOR, S/N	18618-970	BOTUCATU
FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRONOMICAS-CAMPUS DE BOTUCATU-UNESP	48.031.918/0021-78	RUA JOSE BARBOSA DE BARROS, 1780	18610-307	BOTUCATU
INSTITUTO DE BIOCIENCIAS-CAMPUS DE BOTUCATU-UNESP	48.031.918/0022-59	DISTRITO DE RUBIAO JUNIOR S/N	18618-000	BOTUCATU
FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS-CAMPUS DE FRANCA-UNESP	48.031.918/0007-10	AV. EUFRASIA MONTEIRO PETRAGLIA, 900	14409-160	FRANCA
FACULDADE DE ENGENHARIA-CAMPUS DE GUARATINGUETA-UNESP	48.031.918/0003-96	AV.DR. ARIBERTO PEREIRA DA CUNHA, 333 - PEDREGULHO	12516-410	GUARATINGUETÁ
FACULDADE DE ENGENHARIA-CAMPUS DE ILHA SOLTEIRA-UNESP	48.031.918/0015-20	AV. BRASIL CENTRO, 56	15385-000	ILHA SOLTEIRA
FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRONÔMICAS E VETERINÁRIA-CAMPUS DE JABOTIC-UNESP	48.031.918/0012-87	VIA DE ACESSO PROF. PAULO DONATO CASTELLANE, S/N	148849-00	JABOTICABAL
FACULDADE DE FILOSOFIA CIENCIAS-CAMPUS DE MARILIA-UNESP	48.031.918/0008-09	AV. HYGINO MUZZI FILHO, 737 -BAIRRO C.UNIVESITARIO	17525-900	MARILIA

FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA-CAMPUS DE PRES.PRUD-UNESP	48.031.918/0009-81	RUA ROBERTO SIMONSEN, 305 CENTRO EDUCACIONAL	19060-900	PRESIDENTE PRUDENTE
INSTITUTO DE BIOCIÊNCIAS-CAMPUS DE RIO CLARO-UNESP	48.031.918/0018-72	AV. 24-A, 1515 - BELA VISTA	13506-900	RIO CLARO
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS E CIÊNCIAS EXATAS-CAMPUS DE RIO CLARO-UNESP	48.031.918/0010-15	RUA 10, 2527	13500-230	RIO CLARO
INSTUTO DE BIOCIÊNCIAS, LETRAS E CIÊNCIAS EXATAS-CAMPUS DE SJRP-UNESP	48.031.918/0011-04	RUA CRISTOVAO COLOMBO, 2265 JARDIM NAZARETH	15054-000	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA-CAMPUS DE S.J.CAMPOS-UNESP	48.031.918/0014-49	AV. ENGENHEIRO FRANCISCO JOSE LONGO, 777	12245-000	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
INSTITUTO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA-CAMPUS DE SOROCABA-UNESP	48.031.918/0035-73	AV. TRES DE MARCO, 511 - ALTO DA BOA VISTA	18087-180	SOROCABA
INSTUTO DE BIOCIÊNCIAS -CAMPUS LIT.PAULISTA-UNESP	48.031.918/0005-58	PCA INFANTE DOM HENRIQUE S/N	11330-205	SÀO VICENTE
FACULDADE DE CIÊNCIAS E ENGENHARIA-CAMPUS DE TUPÃ-UNESP	48.031.918/0031-40	AV. DOMINGOS DA COSRA LOPES, 780	17602-496	TUPÃ
FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E TECNOLOGIA-CAMPUS DE DRACENA-UNESP	48.031.918/0033-01	ROD. COMTE JOAO RIBEIRO DE BARROS, KM 651-SP 294	17900-000	DRACENA
FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DO VALE DO RIBEIRA-CAMPUS DE REGISTRO-UNESP	48.031.918/0034-92	AV. NELSON BRIHI BADUR, 430 - VILA TUPI	11900-000	REGISTRO
INSTUTO DE CIÊNCIAS E ENGENHARIA-CAMPUS DE ITAPEVA-UNESP	48.031.918/0036-54	RUA GENERAL ALCKMIN, 519 VL. N.SRA. DE FATIMA	18409-010	ITAPEVA
FACULDADE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA EDUCAÇÃO-CAMPUS DE OURINHOS-UNESP	48.031.918/0037-35	AV. RENATO DA COSTA LIMA, 451 - RES.VILLE DE FRANCE	19903-302	OURINHOS
FACULDADE DE CIENCIAS-CAMPUS DE BAURU-UNESP	48.031.918/0028-44	AV. ENG.LUIZ EDMUNDO CARRIJO COUBE, 14-01	17033-360	BAURU
INSTITUTO DE ARTES-CAMPUS DE SAO PAULO-UNESP	48.031.918/0017-91	RUA DR.BENTO TEOBALDO FERRAZ, 271	1140-070	SÃO PAULO
FACULDADE DE ENGENHARIA E CIENCIAS-CAMPUS DE ROSANA-UNESP	48.031.918/0032-20	AV. DOS BARRAGEIROS, S/N.	19274-000	ROSANA
FACULDADE DE MEDICINA VETERINÁRIA-CAMPUS DE ARACATUBA-UNESP	48.031.918/0039-05	RUA CLOVIS PESTANA, 793	16050-680	ARAÇATUBA
FACUL DE ENGENHARIA-CAMPUS DE S.JOÃO BOA VISTA-UNESP	48.031.918/0041-11	AV. PROFª ISETTE CORRÊA FONTÃO, 505 - JARDIM DAS FLORES	13876-750	SÃO JOÃO DA BOA VISTA