



## EDITAL

**CREDENCIAMENTO N.º 000001/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3215/2025**

**ID(TCEES): 2026.072E0700001.17.0001**

O **MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE**, por meio da Secretaria Municipal de Administração, através do agente de contratação, devidamente constituído pelo Decreto Municipal nº 4.142/2025, torna público que fará realizar o **CREDENCIAMENTO de LEILOEIROS OFICIAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DA VENDA NOVA DO IMIGRANTE/ES**, por meio de licitação na modalidade leilão público, sem ônus para administração pública municipal, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, com fundamento no inciso I, do art. 78, da lei 14.133/2021, com *fulcro* no Art. 6, inc. XLIII da Lei 14133/21, conforme **Processo Administrativo Nº 3215/2025** devidamente aprovado pela autoridade competente. O presente Credenciamento será regido nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 4689/2024 e Lei Municipal 1048 de 20 dezembro 2012, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Credenciamento será realizado em sessão pública, por meio eletrônico, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro funcional deste Município, denominado Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**Portal de Compras Públicas**", constante da página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br/](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/)

**1.2** A documentação relacionada neste edital para fins de credenciamento deverá ser encaminhada através do link: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Os interessados deverão inserir seu requerimento e documentos no sistema, durante o período definido neste edital.

**1.3** Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura e envio da documentação de habilitação, atentando também para a data e horário fixados para início da sessão pública, a saber :

**1.4. DATA DE INÍCIO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: às 08:00h DO DIA 29/01/2025.**

**1.5. DATA FINAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS: às 08:30h do dia 29/01/2025.**



**1.6. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO DE DISPUTA:  
às 09:00 h do dia 29/01/2025.**

**1.7.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**1.8.** A participação de qualquer proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições, assim como dos seus anexos.

**1.9.** O Edital de Credenciamento de Leiloeiros e seus Anexos, encontram-se disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser acessados por meio do link: [www.portaldecompraspublicas.com.br/](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/), no sítio eletrônico do Município de Venda Nova do Imigrante, cujo acesso poderá ser realizado pelo link: [vendanova.es.gov.br](http://vendanova.es.gov.br);

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto deste Edital é o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE/ES**, por meio de licitação na modalidade leilão público, sem ônus para administração pública municipal, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, com fundamento no inciso i, do art. 78, da lei 14.133/2021, na forma definida pela legislação pertinente, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência e demais disposições deste Edital e seus Anexos.

**2.2.** A comissão do leiloeiro será de 5% (cinco por cento) do valor do móvel arrematado e o pagamento será realizado pelo arrematante diretamente ao leiloeiro.

## **3. DOS PRAZOS, LOCAL E REQUERIMENTO DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O Edital de Credenciamento de Leiloeiros e seus Anexos, encontram-se disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser acessados por meio do link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, no sítio eletrônico do Município de Venda Nova do Imigrante, cujo acesso poderá ser realizado pelo link: [vendanova.es.gov.br](http://vendanova.es.gov.br);

**3.2.** A documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e declarações serão recebidas pela plataforma Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br/](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/)

**3.3.** O presente credenciamento ficará permanentemente aberto para novos interessados.



**3.4.** Os requerimentos de novos credenciamentos não realizados no prazo previsto no subitem 1.3, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, mediante envio da documentação de habilitação, através do link [www.portaldecompraspublicas.com.br/](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/)

**3.5.** As solicitações de novos credenciamentos serão analisadas e julgadas, no prazo de até 30 (trinta) dias, salvo força maior ou caso fortuito, cujo resultado será publicando em até 05 dias úteis da decisão, no Diário Oficial dos Municípios (AMUNES), bem como no Portal de Compras Públicas.

**3.6.** O credenciamento de leiloeiros será analisado, fiscalizado e julgado pelo Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente Auxiliar para Assessoramento nas demais Modalidades de Licitação, em conformidade com as condições estipuladas neste Termo e seus Anexos.

**3.7.** O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente Auxiliar para Assessoramento nas demais Modalidades de Licitação, verificará se os documentos apresentados cumprem as condições de credenciamento, dos impedimentos, de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica, declarando o proponente habilitado, em caso positivo.

**3.8.** Serão declarados inabilitados os interessados que não cumprirem com os requisitos e condições especificadas no subitem anterior deste Edital e no Termo de Referência deste Credenciamento.

**3.9.** O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente Auxiliar para Assessoramento nas demais Modalidades de Licitação, divulgará a lista definitiva dos habilitados, após a conclusão da análise dos eventuais recursos, no Diário Oficial Município da Venda Nova do Imigrante e no site: [vendanova.es.gov.br](http://vendanova.es.gov.br);

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL E RECURSOS**

**4.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, observado o disposto no artigo 164, da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão ser ofertados formalmente, por meio eletrônico, através do sistema Portal de Compras Públicas

**4.2.** Todas as decisões e termos de esclarecimentos referentes ao certame serão publicados no [www.portaldecompraspublicas.com.br/](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/) no prazo legal, cabendo aos interessados manter o acompanhamento quanto às atualizações das informações.

**4.3.** Em caso de acolhimento da impugnação, será publicado edital retificado.

**4.4.** A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do agente de contratação será motivada nos autos.



**4.5.** Fica estabelecido o canal da Ouvidoria, no endereço eletrônico [ouvidoria@vendanova.es.gov.br](mailto:ouvidoria@vendanova.es.gov.br), para os usuário denunciarem eventuais irregularidades na execução do credenciamento.

## **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste credenciamento os Leiloeiros Oficiais devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES, de acordo com o art. 24 da Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial nº 17/2013, de 05/12/2013 (IN DREI nº 17/2013), e que atenderem a todas as exigências deste Edital e anexos.

**5.1.1.** Não será admitido o credenciamento individual de preposto, sendo que este somente poderá representar o Leiloeiro Oficial devidamente credenciado, quando de seus impedimentos legais comprovados, respeitado o disposto no art. 31 da IN DREI nº 17/2013.

**5.1.2.** Não será admitido credenciamento de leiloeiro associado a um ou mais leiloeiro, o que prejudica a isonomia na competição.

**5.2.** Considera-se impedido de participar do credenciamento o leiloeiro oficial que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

**5.2.1.** Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município da Venda Nova do Imigrante, Espírito Santo;

**5.2.2.** Esteja cumprindo as penalidades previstas no artigo 156, inciso III e IV, da Lei Federal n.º 14.133/21, ainda que impostas por Ente Federativo diverso do Município da Venda Nova do Imigrante, Espírito Santo;

**5.2.3.** Esteja com sua inscrição de leiloeiro oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES;

**5.2.4.** Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal especificadas no item 10 do Termo de Referência;

**5.2.5.** Que tenha sido descredenciado da prestação de serviço de leiloeiro oficial do Estado do ES nos últimos dois anos que antecedem o pedido de credenciamento, por processo deflagrado pela Administração Pública Municipal.

**5.2.6.** Esteja associado a um ou mais leiloeiro, o que prejudica a isonomia na competição.

**5.3.** Os leiloeiros oficiais credenciados, bem como os integrantes da respectiva equipe, não poderão, em hipótese nenhuma, arrematar os bens em Leilão por eles mesmos realizados.

## **6. HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**



- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG, ou Habilitação, ou Passaporte, ou Carteira Profissional); ~
- b) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, com no máximo um ano de emissão, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;
- c) Certidão Negativa emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes ao criminal, em 1ª e 2ª instância;
- d) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à Certidão emitida pela Justiça Federal. e) Certidão de quitação eleitoral, em atendimento ao DECRETO Nº. 21.981, DE 19 DE OUTUBRO DE 1932, art. 2º, a.

#### **6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (art. 68, II da Lei 14.133/21);
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (art. 68, III, da Lei 14.133/21);
- d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; (art. 68, IV, da Lei 14.133/21)
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

#### **6.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** 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. A comprovação será realizada por meio de apresentação de ao menos 01 (um) atestado, devidamente assinado e datado pelo emissor, em papel timbrado do tomador do serviço, contendo identificação do contratante, número de lotes ofertados, número de lotes alienados e valor arrecadado.

1. O atestado apresentado deverá conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail do declarante, timbre do contratante e ser devidamente assinado;



2. Deverá comprovar, por meio de atestado, a realização de Leilão em Bens Móveis com, no mínimo, 30 (trinta) lotes arrematados, num leilão específico, por atestado.

#### **6.1.4 DAS DECLARAÇÕES:**

a). REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO ANEXO III;

b) TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO ANEXO IV

#### **6.2 DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

**6.2.1** O Agente de Contratação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, e dará ciência da decisão e de sua motivação no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico do Município de Venda Nova do Imigrante, cujo acesso poderá ser realizado pelo link: [vendanova.es.gov.br](http://vendanova.es.gov.br) e na plataforma Portal de Compras Públicas, no link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>,

**6.2.2.** A agente de contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

**6.2.3.** Em caso de indeferimento da solicitação de credenciamento, caberá recurso da decisão do agente de contratação, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação da decisão de indeferimento.

**6.2.4.** O recurso deverá ser interposto perante o agente de contratação que prolatou a decisão, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, sendo-lhe facultado retratar-se no prazo de 3 (três) dias úteis, caso em que poderá pedir a complementação da documentação ou esclarecimentos sob pena de novo indeferimento.

**6.2.5.** Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade superior responsável pelo certame ou ao qual a gestão do contrato esteja vinculada ou ocupante de cargo equivalente.

**6.2.6.** O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior.

**6.2.7.** Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Agente de Contratação considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município da Venda Nova do Imigrante, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente

**6.6.8.** O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.





## 7. DOS RECURSOS

**7.1.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação dos requerentes, à anulação ou revogação desse procedimento auxiliar, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.2.** O Agente de contratação, no prazo mínimo de **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, deverá comunicar aos requerentes, por meio do sistema eletrônico, data e hora em que declarará o resultado preliminar do credenciamento.

**7.3.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **30 (trinta) minutos**, após declarado resultado preliminar.

**7.4.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**7.5.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**7.6.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**7.6.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**7.6.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**7.7.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**7.8.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**7.9.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**7.10.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**7.11.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.12.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [vendanova.es.gov.br](http://vendanova.es.gov.br);

## 8. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO



**8.1.** A Administração Pública não conhece a totalidade de quantitativo possível de bens móveis municipais a serem indicados para alienação.

**8.2.** O credenciamento possibilitará a contratação do Leiloeiro Oficial devidamente credenciado, de acordo com a demanda específica da Administração Pública, na realização de leilões.

## **9. DAS REGRAS PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

**9.1.** A distribuição dos serviços se dará de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

**9.2.** Após a publicação da lista definitiva dos Leiloeiros Oficiais credenciados habilitados, será realizado sorteio entre todos, em sessão pública previamente agendada, para formação de lista de classificação, para posterior convocação para contratação da prestação dos serviços.

**9.3.** A lista de classificação dos Leiloeiros Oficiais credenciados ficará permanentemente disponibilizada no sitio eletrônico oficial do Município da Venda Nova do Imigrante.

**9.4.** Respeitada a ordem de classificação, na convocação do Leiloeiro Oficial para assinatura do contrato serão informados o quantitativo e dados do(s) bem(ns) a serem leiloados e a forma de realização do leilão, ou seja, se eletrônico, eletrônico e presencial simultaneamente ou somente presencial e, neste último caso, desde que comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, respeitando os critérios previstos no presente instrumento;

**9.5.** É facultado ao Leiloeiro Oficial convocado para assinar o contrato, recusar o serviço, devendo justificar os motivos da recusa por meio de ofício, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da publicação da convocação.

**9.6.** Em caso de recusa, será convocado o próximo Leiloeiro Oficial credenciado, observada a ordem de classificação.

**9.7.** O Leiloeiro Oficial que, por motivo justificado, não assinar o contrato para realização do Leilão na sua ordem de classificação, entrará na próxima convocação de Leiloeiro Oficial, exceto se estiver suspenso ou impedido.

**9.8.** Os procedimentos pertinentes a convocação de Leiloeiros Oficiais credenciados e realização de novos certames poderão ocorrer concomitantes com o prazo de vigência de contrato com Leiloeiro credenciado antecedente.

**9.9.** O Leiloeiro Oficial contratado não poderá participar das convocações seguintes, até que todos os credenciados sejam contratados, ocasião em que as convocações serão reiniciadas contemplando todos os Leiloeiros credenciados.

**9.10.** O Leiloeiro Oficial credenciado que recusar o serviço por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento será descredenciado, independente do motivo.

**9.11.** Em caso de rescisão contratual, será realizada a convocação do próximo Leiloeiro Oficial credenciado, observados os critérios deste instrumento para distribuição.





## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1 .** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

**10.2** Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento do produto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de entrega;

**10.3.** Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução dos serviços;

**10.4.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

**10.5.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

**10.6.** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

**10.7** prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

**10.8** compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

## **11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA**

**11.1** Observar as disposições da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, do Edital de Credenciamento a que este instrumento se vincula e suas atualizações.

**11.2** Prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões de veículos, sucatas de ferragens, demais bens móveis inservíveis, material de consumo inservível da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante

**11.3.** Simultaneamente, a ser previamente definido pelo CONTRATANTE.

**11.4 .** Em caso de leilão eletrônico e presencial simultaneamente, disponibilizar o leilão eletrônico em tempo real à



ocorrência do presencial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame.

**11.5.** Disponibilizar, por meio eletrônico, o leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do leilão, caso não haja estipulação de prazo superior no contrato.

**11.6.** Disponibilizar representante(s) para acompanhar o período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem nos pátios de inservíveis do Município.

**11.7.** Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, avaliar, delimitar e fotografar os lotes.  
**5.11.7.** Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, avaliar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis e material de consumo inservível, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE.

**11.8 .** Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes.

**11.9.** Fotografar cada lote de bens móveis e material de consumo inservível, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes, com ao menos 05 (cinco) fotos por lote para os bens em geral.

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

**11.11.** Verificar junto ao DETRAN a numeração do chassi e do motor, bem como débitos, impedimentos judiciais, administrativos e congêneres, comunicando ao Contratante as ocorrências encontradas, sem prejuízo da sua inteira responsabilidade quanto às informações relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do leilão, ou seja, catálogos, sites, panfletos e afins.

**11.12.** Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso ou virtual, mediante a aprovação do contratante quanto à sua formatação e forma de impressão. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial, sendo os catálogos impressos distribuídos, também previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia de realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leilão, no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame e uma via impressa afixada nos locais de visitação, também como, no site oficial da Prefeitura [www.vendanova.es.gov.br](http://www.vendanova.es.gov.br).



a) Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão. Oscatálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo nomínimo:

b) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

c) Órgão/Entidade promotor do leilão;

d) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;

e) Local do leilão;

f) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;

g) Endereço eletrônico para visualização dos bens e para realização do certame;

h) Telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante,

i) Informações e condições gerais sobre o leilão (Resumo do Edital de Leilão);

j) Listagem dos bens móveis e material de consumo inservível do leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

k) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

**11.13 .** Disponibilizar, no site de realização do leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, nomínimo:

a) Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;

b) Edital do leilão;

c) Orientações aos arrematantes, no site do leilão ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;

d) Fotos dos bens móveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;

e) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.



**11.14** . Informar ao Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, por e-mail, no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis em material de consumo inservível, para submeter à validação a quantidade de fotos possível de apresentação.

**11.15.** Disponibilizar representante(s), devidamente identificados, para acompanhar a visita dos bens e atendimento dos arrematantes, conforme definido no contrato, pelo prazo de visita definido no Edital de Leilão.

**11.16.** Efetuar, às suas expensas, as publicações no Diário Oficial e em jornal de grande circulação.

**11.17** Efetuar ampla publicidade do leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.

**11.18** Efetuar a Publicação do Resultado do Leilão no Diário Oficial, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos e outros dados que permitam identificá-los.

**11.19.** Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do leilão realizado.

**11.20** Realizar o leilão em local, dia e hora previamente agendado, reservada ao Contratante a faculdade do seu reagendamento.

**11.21.** Obedecer ao prazo para visita dos lotes, sendo, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis antes da data de realização do leilão definido pelo CONTRATANTE no Edital, vedado o leilão de qualquer lote sem o atendimento deste prazo e do prazo para a respectiva publicidade.

a) A Secretaria de Administração poderá, observados os critérios de conveniência e oportunidade, incluir ou excluir lotes e alterar a classificação dos bens do Leilão, observados, na inclusão, o prazo mínimo necessário para a visita dos lotes e a definição de bens a alienar sempre previamente ao sorteio.

**11.22** Deter ferramentas e equipamentos para a execução do leilão e suas atividades de suporte, como: computadores; sistema de leilão com domínio registrado necessária e exclusivamente em nome do leiloeiro, que já tenha sido utilizado, com êxito, em leilão pretérito; impressoras e suprimentos e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização dos seus serviços, de forma plenamente independente, admitida a locação – exceto de sistema de leilão –, desde que não pertencentes a outro leiloeiro, tampouco em sociedade com outro leiloeiro, nem coworking.

**11.23** . Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, em imóvel comercial,



comequipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, vedado coworking, locações em associação com outros leiloeiros, ou de imóveis de posse ou propriedade de outros leiloeiros.

**11.24 .** Para realização de leilão presencial, o leiloeiro poderá, exclusivamente a seu critério, utilizar espaço da Prefeitura, sem ônus, se houver disponibilidade do local e autorização discricionária da CONTRATANTE, sem gerar direito subjetivo ao CONTRATADO.

**11.25.** Havendo opção pela utilização de Espaço da Prefeitura, o uso do local ocorrerá sem transferência de nenhuma responsabilidade ao CONTRATANTE, como, limpeza, segurança, alimentação ou de qualquer outra natureza.

**11.26.** Caso opte por espaço da Prefeitura, nos leilões constituídos por mais de 20 (vinte) lotes, o leiloeiro deverá fornecer coffee break, composto de, no mínimo: café, água, copos descartáveis.

**11.27.** Os itens de coffee break não consumidos pertencem ao leiloeiro, que deverá promover a sua retirada e destinação;

**11.28.** Poderão ser fornecidos outros itens ou quantidades superiores às acima indicadas, em caráter complementar ao mínimo estipulado, a critério do leiloeiro.

**11.29.** Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como: a) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;

a.1. Serão nulas as convenções pactuadas pelo CONTRATADO, antes ou depois da arrematação, com o fito de transferir, a arrematante ou a terceiros, as suas responsabilidades perante a Contratante.

b) Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;

c) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;

d) Termo de entrega do bem contendo autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo Preposto Municipal, com fundamento na declaração do leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições necessárias para tal (de responsabilidade do contratado);

e) Nota fiscal do bem vendido, quando devida;



- f) Indicação das contas do Município, para o pagamento dos valores da arrematação e caução;
- g) Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;
- h) Espelho de comprovação da comunicação de venda dos veículos, emitido por meio do site do DETRAN/ES;
- i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo Preposto Municipal ou, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
- j) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;
- k) Outros documentos exigidos pelo CONTRATANTE ou pela legislação vigente.

**11.30** Disponibilizar pessoal, por no mínimo 30 (trinta) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências do leilão, possibilitando a retirada do lote arrematado.

**11.31.** Exigências relacionadas ao leilão e ao desembaraço de seus lotes em todas as esferas, possibilitando a retirada do lote arrematado.

**11.32** Providenciar, junto ao DETRAN, o registro dos comunicados de venda.

**11.33.** Prestar as informações solicitadas pelo Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, antes, durante ou depois do leilão.

**11.34.** Elaborar laudo de avaliação para bens móveis e material de consumo inservível, com registro fotográfico para cada lote, contendo proposta de valor de lance inicial para a venda. Todo bem a ser leilado deverá ser previamente avaliado para fixação do preço mínimo de arrematação e a determinação para ocorrências dessas avaliações encontra agasalho no § 1º do art. 31 da Lei 14.133/21, devendo ser realizada pelos profissionais descritos no art. 2º da Resolução nº 345, de 27 de julho de 1990, do CONFEA.

**11.35.** Elaborar a prestação de contas do leilão, mantendo a guarda dos documentos originais sob sua responsabilidade, com posterior encaminhamento, por e-mail, ao CONTRATANTE, devendo conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- I. Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;
- II. Catálogo do leilão;





- III. Resumo do Edital de Leilão, publicado no Diário Oficial (AMUNES);
- IV. Comprovação de publicidade do leilão;
- V. Print do site do dia do leilão;
- VI. Ata do dia do Leilão;
- VII. Declaração do Leiloeiro de Cumprimento de condições de venda;
- VIII. Comprovante de depósito dos valores do lote e caução;
- IX. Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
- X. Cópia do Termo de Entrega do Bem;
- XI. Ata de Encerramento do Leilão;
- XII. Publicação, em DIÁRIO OFICIAL (AMUNES), do resultado do Leilão.
- XIII. Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação, em redes sociais;
- XIV. Cópia dos comprovantes de quitação do DUA para recolhimento de ICMS, sempre que for devido;
- XV. Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes, sempre que aplicável;
- XVI. Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;
- XVII. Autorização de retirada de bens, assinada pelo Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, com base no documento supracitado;
- XVIII. Termo de Recebimento de bens, assinado pelo arrematante no ato de retirada ou da obtenção da posse do bem;
- XIX. Extratos do DETRAN comprovando a transferência ou comunicação de venda dos veículos, ou certidão de baixa definitiva;
- XX. Notificações expedidas aos arrematantes, quando necessário;
- XXI. Relatório fotográfico dos bens, contendo: nº do lote, valor da avaliação inicial, fotos dos bens na forma descrita neste termo de referência, entre outras informações porventura especificadas no contrato;



XXII. Relatório do dia do Leilão, contendo os seguintes itens: nº do lote, status(vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, entre outras informações porventura especificadas no contrato;

XXIII. Relatório sintético do Leilão contendo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados presencial e eletronicamente, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances presenciais e eletrônicos, entre outras informações porventura especificadas no contrato.

XXIV. Relatório analítico do Leilão, contendo os seguintes itens: lote, descrição, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote, entre outras informações porventura especificadas no contrato.

XXV. Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse dos bens.

XXVI. Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido pelo Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, em planilha de Excel, previamente ao termo inicial do prazo de prestação de contas do leiloeiro.

XXVII. A prestação de contas deverá ser apresentada com sumário contendo indicação de paginação correspondente aos documentos dela constantes, podendo o contratante definir e revisar os padrões dos relatórios e de sua sumarização, tanto em suporte digital, quanto físico e, neste último, com toda a documentação encadernada ou em pastas A-Z, conforme definido no contrato.

XXVIII. A prestação de contas deverá ser entregue no prazo, forma e suporte a ser estabelecido pela CONTRATANTE no contrato, que será de no máximo de 30 após a execução do leilão podendo ser prorrogado por igual período desde que seja devidamente justificado e aceito pela Contratante, a ser estabelecido no contrato, devendo o CONTRATADO informar à SEMAD sobre eventuais pendências que impossibilitaram a entrega total da prestação de contas, sempre juízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas.

XXIX. Outros documentos e informações solicitadas pelo contratante no contrato.

**11.36.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as



providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis.

**11.37.** Responsabilizar-se por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos à Administração ou a terceiros na execução do objeto contratual.

**11.38.** Responder pela qualificação dos seus colaboradores e pelos seus atos, em todas as esferas de responsabilidade.

**11.39.** Cumprir toda a legislação aplicável à execução do leilão (observando inclusive sua atualização), bem como as atividades previstas e as decorrentes do contrato firmado.

**11.40.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento, durante toda a execução do contrato.

**11.41.** Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento e em seus anexos.

**11.42.** Receber, diretamente do arrematante, a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/32.

**11.43.** Atítulo de comissão, sem direito a reembolso pelo CONTRATANTE, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade do CONTRATADO ou por fato superveniente.

**11.44.** Prestar contas à Administração do resultado da alienação, efetuando, às suas custas, as publicações no Diário Oficial do Município, as demais necessárias e as solicitadas pela Contratante.

**11.45.** Deter sistema próprio de leilão, com domínio registrado em seu nome, que já tenha sido utilizado, com êxito, em leilão pretérito, vedado o registro e utilização em associação com outros leiloeiros, bem como a aquisição ou alocação de domínio de outros leiloeiros ou de empresas de sites de leilão.

**11.46.** Deter ferramentas e equipamentos para a execução do leilão e suas atividades de suporte, como: local, computadores, impressoras e suprimentos e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização dos seus serviços, de forma plenamente independente, admitida a locação de imóveis, mobiliário, telefonia, equipamentos de informática e sinal de internet.

**11.47.** Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.



**11.48.** Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para Acontratante.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**12.1.** O credenciamento vigorará por prazo indeterminado, com início a partir da publicação dos nomes dos leiloeiros credenciados.

**12.2.** Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial e fim em período de até 12 (doze) meses, a ser estabelecido no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas de cada leilão e demais obrigações do contratado.

**12.3.** Os contratos poderão ser prorrogados, exceccionalmente, dentro dos limites previstos pela Lei Federal 14.133/21.

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1923.

**13.2.** Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas despendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las.

## **14. DO DESCREDENCIAMENTO**

**14.1.** O pedido de descredenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais;

**14.2.** O descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:

**a) Recusa injustificada em assinar o Instrumento Contratual para realização do Leilão;**

**b) Recusa do serviço, independente do motivo, por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento;**

**c) Omissão de informações para obter credenciamento;**

**d) Falsidade ideológica;**

**e) Decretação de falência ou insolvência civil;**

**f) A pedido do credenciado**

**14.3.** A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências editalícias, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

**14.4.** O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos já assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação de sanções, definidas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **15 DAS PENALIDADES**

**15.1.** A Contratada que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. § 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração aconverta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência e no Decreto Municipal nº 4689/2024. § 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a".

**15.2.** A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave: I- descumprimento de pequena relevância; II- inexecução parcial de obrigação contratual.

**15.3.** A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que: a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; c) não celebrar o contrato sem motivo justificado;



II- 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III- 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV- 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

Parágrafo único. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação, calculado conforme regulamento.

**15.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021;

**15.5.** 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 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 4.597/2024.

**15.6.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021;





**15.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**15.8.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

**15.9.** Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, 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.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**16.1.** No julgamento da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**16.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação

**16.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**16.4.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**16.5.** É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

**16.6.** Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

**16.7.** A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**16.8.** Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica.

**16.9.** Dúvidas, esclarecimentos e consultas acerca da operacionalização da plataforma Portal de Compras Públicas deverá ser realizada pelo(s) telefone(s):

Telefone: (28) 99972-3299



Prefeitura Municipal de  
**VENDA NOVA  
DO IMIGRANTE**  
Estado do Espírito Santo

E-mail:licitacao@vendanova.es.gov.br

Venda Nova do Imigrante, 13 de janeiro de 2026.

**ALEXANDRA DE OLIVEIRA VINCO**

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**



## **ANEXO III**

### **CREDENCIAMENTO LEILOEIROS PÚBLICOS**

#### **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

Vimos requerer nosso credenciamento, em conformidade com o Edital N° XXX/XXXX, Juntando a documentação exigida devidamente rubricada e assinada:

NOME:

CPF:

IDENTIDADE(C/ÓRGÃO EXPEDIDOR):

N° INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

CELULAR:

Em atenção ao inciso XXXIII do art. 7º da CF/1988, DECLARO EXPRESSAMENTE, sob as penas da lei, que não emprego em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos.

Ressalva:

Eu,....., Leiloeiro Oficial, inscrito na JUCEES sob a matrícula de nº, declaro que emprego menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

Observação: apenas em caso aplicável, o declarante deverá preencher a ressalva acima.

Venda Nova do Imigrante, de de 2026



## **ANEXO IV**

### **TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO**

O (A) Senhor (a) , (qualificação), Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do sob o n.º , identidade civil n.º , CPF/MF n.º , com endereço profissional na rua, considerando a sua participação na seleção para atuar nos leilões promovidos pelo Município de Venda Nova do Imigrante, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, a IN DREI n.º 17/2013, e a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com as modificações posteriores, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, com base nos termos do Edital de Credenciamento:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O Leiloeiro assume o compromisso de atuar em todos os leilões designados pela SEGEPLAN para os quais for contratado.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Para execução dos serviços, o Leiloeiro Credenciado declara estar ciente e de acordo em cumprir todos os termos do presente Edital de Credenciamento.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O Leiloeiro obriga-se a vender os bens aos arrematantes que ofertarem os lances vencedores com valor igual ou superior ao determinado pelo CONTRATANTE para lance inicial.

**CLÁUSULA QUARTA:** Este termo não confere exclusividade de contratação deste Leiloeiro, podendo a Prefeitura contratar outro em conformidade com os critérios estabelecidos no edital de credenciamento.

**CLÁUSULA QUINTA:** O Leiloeiro receberá diretamente do arrematante, a título de comissão, o percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor de arremate de bens imóveis, conforme determina o Decreto n.º 21.981/32.

**CLÁUSULA SEXTA:** o Leiloeiro declara estar ciente do perfeito cumprimento das regras definidas no edital de credenciamento e do contrato de Leilão, sendo que eventuais infrações serão passíveis de sanções e penalidades que poderão culminar em seu descredenciamento.

LOCAL E DATA.

NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL

REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º



## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº XXX/XXXX -

PROCESSO Nº XXXXX/XXXX

CREDENCIAMENTO Nº /2025

ID (TCEES): XXXX.XXXXXXXXXXXX.XX.XXXX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA VENDA NOVA DO IMIGRANTE POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E O SR.(A)

O **MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE** Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Evandi Américo Comarela , nº 385, Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES, CEP 29.176-100, por intermédio da **XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX**, inscrito no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx, representada por seu Ordenador de Despesas, Sr(a). **XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX**, xxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxx, portadora do CPF XXX.XXX.XXX-XX, daqui por diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, brasileiro, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx(estado civil), residente à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (endereço completo) , inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, ajustam o presente **CONTRATO**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato. O presente contrato é regido pelo Art. xx, da Lei nº 14.133/21, suas alterações e demais legislações pertinentes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DA SERRA/ES**, na forma definida pela legislação pertinente, de acordo com as especificações e condições constantes no Anexo II - Termo de Referência e demais disposições deste Edital e seus Anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

3.1. Não haverá indicação de despesa, pois o presente credenciamento se dará sem ônus financeiro à **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA QUARTA – PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

4.1. O credenciamento vigorará por prazo indeterminado, com início a partir da publicação dos nomes dos leiloeiros credenciados.



**4.2.** Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial pelo período de XX (meses), a ser estabelecido no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas de cada leilão e demais obrigações do contratado.

**4.3.** Os contratos poderão ser prorrogados, exceccionalmente, dentro dos limites previstos pela Lei Federal 14.133/21.

## **CLÁUSULA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**5.1.** As alterações deste Contrato serão processadas nos termos do Artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA SEXTA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1923.

**6.2.** Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas despendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Observar as disposições da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, do Edital de Credenciamento a que este instrumento se vincula e suas atualizações.

**7.2** Prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões de veículos, sucatas de ferragens, demais bens móveis inservíveis, material de consumo inservível da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante

**7.3.** Simultaneamente, a ser previamente definido pelo CONTRATANTE.

**7.4** . Em caso de leilão eletrônico e presencial simultaneamente, disponibilizar o leilão eletrônico em tempo real à ocorrência do presencial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame.

**7.5.** Disponibilizar, por meio eletrônico, o leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do leilão, caso não haja estipulação de prazo superior no contrato.

**7.6.** Disponibilizar representante(s) para acompanhar o período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem nos pátios de inservíveis do Município.

**7.7.** Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, avaliar, delimitar e fotografar os lotes  
**5.11.7.** Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, avaliar, delimitar e fotografar





os lotes dos bens móveis e material de consumo inservível, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE.

**7.8.** Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebreada ou outro meio físico de identificação que o circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes.

**7.9.** Fotografar cada lote de bens móveis e material de consumo inservível, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes, com ao menos 05 (cinco) fotos por lote para os bens em geral.

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

**7.11.** Verificar junto ao DETRAN a numeração do chassi e do motor, bem como débitos, impedimentos judiciais, administrativos e congêneres, comunicando ao Contratante as ocorrências encontradas, sem prejuízo da sua inteira responsabilidade quanto às informações relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do leilão, ou seja, catálogos, sites, panfletos e afins.

**7.12.** Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso ou virtual, mediante a aprovação do contratante quanto à sua formatação e forma de impressão. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial, sendo os catálogos impressos distribuídos, também previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia da realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leilão, no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame e uma via impressa afixada nos locais de visitação, também como, no site oficial da Prefeitura [www.vendanova.es.gov.br](http://www.vendanova.es.gov.br).

a) Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

b) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

c) Órgão/Entidade promotor do leilão;

d) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;

e) Local do leilão;



- f) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- g) Endereço eletrônico para visualização dos bens e para realização do certame;
- h) Telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimir-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
- i) Informações e condições gerais sobre o leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- j) Listagem dos bens móveis e material de consumo inservível do leilão, constando o nº 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;
- k) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

**7.13 .** Disponibilizar, no site de realização do leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:

- a) Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;
- b) Edital do leilão;
- c) Orientações aos arrematantes, no site do leilão ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;
- d) Fotos dos bens móveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos por lote;
- e) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

**7.14 .** Informar ao Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, por e-mail, no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis e material de consumo inservível, para submeter à validação a quantidade de fotos possível de apresentação.

**7.15.** Disponibilizar representante(s), devidamente identificados, para acompanhar a visitação dos bens e atendimento dos arrematantes, conforme definido no contrato, pelo prazo de visitação definido no Edital de Leilão.

**7.16.** Efetuar, às suas expensas, as publicações no Diário Oficial e em jornal de grande circulação.



**7.17** Efetuar ampla publicidade do leilão, divulgando o evento em redessociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.

**7.18** Efetuar a Publicação do Resultado do Leilão no Diário Oficial, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos e outros dados que permitam identificá-los.

**7.19.** Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do leilão realizado.

**7.20** Realizar o leilão em local, dia e hora previamente agendado, reservada ao Contratante a faculdade do seu reagendamento.

**7.21.** Obedecer ao prazo para visita dos lotes, sendo, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis antes da data de realização do leilão definido pelo CONTRATANTE no Edital, vedado o leilão de qualquer lote sem o atendimento deste prazo e do prazo para a respectiva publicidade.

a) A Secretaria de Administração poderá, observados os critérios de conveniência e oportunidade, incluir ou excluir lotes e alterar a classificação dos bens do Leilão, observados, na inclusão, o prazo mínimo necessário para a visita dos lotes e a definição de bens a alienar sempre previamente ao sorteio.

**7.22** Deter ferramentas e equipamentos para a execução do leilão e suas atividades de suporte, como: computadores; sistema de leilão com domínio registrado necessária e exclusivamente em nome do leiloeiro, que já tenha sido utilizado, com êxito, em leilão anterior; impressoras e suprimentos e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização dos seus serviços, de forma plenamente independente, admitida a locação – exceto de sistema de leilão –, desde que não pertencentes a outro leiloeiro, tampouco em sociedade com outro leiloeiro, nem coworking.

**7.23 .** Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, em imóvel comercial, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, vedado coworking, locações em associação com outros leiloeiros, ou de imóveis de posse ou propriedade de outros leiloeiros.

**7.24 .** Para realização de leilão presencial, o leiloeiro poderá, exclusivamente a seu critério, utilizar espaço da Prefeitura, sem ônus, se houver disponibilidade do local e autorização discricionária da CONTRATANTE, sem gerar direitos subjetivos ao CONTRATADO.

**7.25.** Havendo opção pela utilização de Espaço da Prefeitura, o uso do local ocorrerá sem transferência de nenhuma responsabilidade ao



CONTRATANTE, como, limpeza, segurança, alimentação ou de qualquer outra natureza.

**7.26.** Caso opte por espaço da Prefeitura, nos leilões constituídos por mais de 20 (vinte) lotes, o leiloeiro deverá fornecer coffee break, composto de, no mínimo: café, água, copos descartáveis.

**7.27.** Os itens de coffee break não consumidos pertencem ao leiloeiro, que deverá promover a sua retirada e destinação;

**7.28.** Poderão ser fornecidos outros itens ou quantidades superiores às acima indicadas, em caráter complementar ao mínimo estipulado, a critério do leiloeiro.

**7.29.** Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como: a) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;

a.1. Serão nulas as convenções pactuadas pelo CONTRATADO, antes ou depois da arrematação, com o fito de transferir, ao arrematante ou a terceiros, as suas responsabilidades perante a Contratante.

b) Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;

c) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;

d) Termo de entrega do bem contendo autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo Preposto Municipal, com fundamento na declaração do leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições necessárias para tal (de responsabilidade do contratado);

e) Nota fiscal do bem vendido, quando devida;

f) Indicação das contas do Município, para o pagamento dos valores da arrematação e caução;

g) Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;

h) Espelho de comprovação da comunicação de venda dos veículos, emitido por meio do site do DETRAN/ES;

i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo Preposto Municipal ou, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;



j) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;

k) Outros documentos exigidos pelo CONTRATANTE ou pela legislação vigente.

**7.30** Disponibilizar pessoal, por no mínimo 30 (trinta) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências do leilão, possibilitando a retirada do lote arrematado.

**7.31.** Exigências relacionadas ao leilão e ao desembaraço de seus lotes em todas as esferas, possibilitando a retirada do lote arrematado.

**7.32** Providenciar, junto ao DETRAN, o registro dos comunicados de venda.

**7.33.** Prestar as informações solicitadas pelo Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, antes, durante ou depois do leilão.

**7.34.** Elaborar laudo de avaliação para bens móveis e material de consumo inservível, com registro fotográfico para cada lote, contendo proposta de valor de lance inicial para a venda. Todo bem a ser leilado deverá ser previamente avaliado para fixação do preço mínimo de arrematação e a determinação para ocorrências dessas avaliações encontra agasalho no § 1º do art. 31 da Lei 14.133/21, devendo ser realizada pelos profissionais descritos no art. 2º da Resolução nº 345, de 27 de julho de 1990, do CONFEA.

**7.35.** Elaborar a prestação de contas do leilão, mantendo a guarda dos documentos originais sob sua responsabilidade, com posterior encaminhamento, por e-mail, ao CONTRATANTE, devendo conter, no mínimo, os seguintes documentos:

I. Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;

II. Catálogo do leilão;

III. Resumo do Edital de Leilão, publicado no Diário Oficial (AMUNES);

IV. Comprovação de publicidade do leilão;

V. Print do site do dia do leilão;

VI. Ata do dia do Leilão;

VII. Declaração do Leiloeiro de Cumprimento de condições de venda;

VIII. Comprovante de depósito dos valores do lote e caução;

IX. Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;



- X. Cópia do Termo de Entrega do Bem;
- XI. Ata de Encerramento do Leilão;
- XII. Publicação, em DIÁRIO OFICIAL (AMUNES), do resultado do Leilão.
- XIII. Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação, em redes sociais;
- XIV. Cópia dos comprovantes de quitação do DUA para recolhimento de ICMS, sempre que for devido;
- XV. Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes, sempre que aplicável;
- XVI. Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;
- XVII. Autorização de retirada de bens, assinada pelo Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, com base no documento supracitado;
- XVIII. Termo de Recebimento de bens, assinado pelo arrematante no ato de retirada ou da obtenção da posse do bem;
- XIX. Extratos do DETRAN comprovando a transferência ou comunicação devenda dos veículos, ou certidão de baixa definitiva;
- XX. Notificações expedidas aos arrematantes, quando necessário;
- XXI. Relatório fotográfico dos bens, contendo: nº do lote, valor da avaliação inicial, fotos dos bens na forma descrita neste termo de referência, entre outras informações porventura especificadas no contrato;
- XXII. Relatório do dia do Leilão, contendo os seguintes itens: nº do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, entre outras informações porventura especificadas no contrato;
- XXIII. Relatório sintético do Leilão contendo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados presencial e eletronicamente, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances presenciais e eletrônicos, entre outras informações porventura especificadas no contrato.





XXIV. Relatório analítico do Leilão, contendo os seguintes itens: lote, descrição, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote, entre outras informações porventura especificadas no contrato.

XXV. Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse dos bens.

XXVI. Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido pelo Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, em planilha de Excel, previamente ao termo inicial do prazo de prestação de contas do leiloeiro.

XXVII. A prestação de contas deverá ser apresentada com sumário contendo indicação de paginação correspondente aos documentos dela constantes, podendo o contratante definir e revisar os padrões dos relatórios e de suas sumarizações, tanto em suporte digital, quanto físico e, neste último, com toda a documentação encadernada ou em pastas A-Z, conforme definido no contrato.

XXVIII. A prestação de contas deverá ser entregue no prazo, forma e suporte a ser estabelecido pela CONTRATANTE no contrato, que será de no máximo de 30 após a execução do leilão podendo ser prorrogado por igual período desde que seja devidamente justificado e aceito pela Contratante, a ser estabelecido no contrato, devendo o CONTRATADO informar à SEMAD sobre eventuais pendências que impossibilitaram a entrega total da prestação de contas, sem prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas.

XXIX. Outros documentos e informações solicitadas pelo contratante no contrato.

**7.36.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis.

**7.37.** Responsabilizar-se por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos à Administração ou a terceiros na execução do objeto contratual.

**7.38.** Responder pela qualificação dos seus colaboradores e pelos seus atos, em todas as esferas de responsabilidade.

**7.39.** Cumprir toda a legislação aplicável à execução do leilão (observando inclusive sua atualização), bem como as atividades previstas e as decorrentes do contrato firmado.



**7.40.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento, durante toda a execução do contrato.

**7.41.** Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento e em seus anexos.

**7.42.** Receber, diretamente do arrematante, a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/32.

**7.43.** Atítulo de comissão, sem direito a reembolso pelo CONTRATANTE, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade do CONTRATADO ou por fato superveniente.

**7.44.** Prestar contas à Administração do resultado da alienação, efetuando, às suas custas, as publicações no Diário Oficial do Município, as demais necessárias e as solicitadas pela Contratante.

**7.45.** Deter sistema próprio de leilão, com domínio registrado em seu nome, que já tenha sido utilizado, com êxito, em leilão pretérito, vedado o registro e utilização em associação com outros leiloeiros, bem como a aquisição ou alocação de domínio de outros leiloeiros ou de empresas de sites de leilão.

**7.46.** Deter ferramentas e equipamentos para a execução do leilão e suas atividades de suporte, como: local, computadores, impressoras e suprimentos e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização dos seus serviços, de forma plenamente independente, admitida a locação de imóveis, mobiliário, telefonia, equipamentos de informática e sinal de internet.

**7.47.** Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

**7.48.** Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1 .** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

**8.2** Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento do produto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de entrega;



**8.3.** Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução dos serviços;

**8.4.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

**8.5.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

**8.6.** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

**8.7.** Prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

**8.8.** Compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1.** A Contratada que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. § 1º 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 neste Termo de Referência e no Decreto Municipal nº 4689/2024. § 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a".

**9.2.** A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar



imposição de penalidade mais grave: I- descumprimento de pequena relevância; II- inexecução parcial de obrigação contratual.

**9.3.** A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que: a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; c) não celebrar o contrato sem motivo justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

**Parágrafo único.** Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação, calculado conforme regulamento.

**9.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e



a ampladefesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº14.133/2021;

**9.5.** 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 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº4.597/2024.

**9.6.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021;

**9.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**9.8.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

**9.9.** Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A execução do contrato/instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos, conforme Artigo 117, caput, Lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO**

**11.1.** 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;

**11.2.** Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de dois dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for determinada;

**11.2.1.** A cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da contratante.

**11.2.2.** Substabelecimento total ou parcial da prestação do serviço contratado.



**11.2.3.** Recusar em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição.  
c

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1.** Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

a) Lei nº 14.133/2021;

b) Código Civil;

c) Código Penal;

d) Código Processo Civil;

e) Código Processo Penal;

f) Legislação Trabalhista e Previdenciária;

g) Demais normas aplicáveis.

**12.2.** Fica ainda este Termo Contratual vinculado as condições do Termo de Referência do Processo de Credenciamento nº 356/2024.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**13.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1.** É eleito o Foro da Comarca de Venda Nova do Imigrante - ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, Inciso XIX, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

Venda Nova do Imigrante -ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

XXXXXXXXXX XXXXXXXX  
CONTRATADA  
XXXXXXXXXX XXXXXXXX  
CONTRATADA