



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.718/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 27.167.428/0001-80, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Licitações e Compras, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento de **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**, pessoas físicas regularmente matriculadas perante a Junta Comercial competente, para prestação, sob demanda, de serviços de organização, preparação, divulgação e realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio do Município de Nova Venécia/ES, conforme condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

O procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 6º, XLIII, 31, § 1º, 74, IV, 78 e 79, pelo Decreto Federal nº 21.981/1932, pela Instrução Normativa DREI nº 52/2022, com suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 19.366/2024, pelo Decreto Municipal nº 18.511/2022 e pelas demais normas aplicáveis.

O credenciamento será não exclusivo, permanecerá aberto durante sua vigência e não assegurará ao credenciado direito à contratação, quantidade mínima de leilões, lotes, bens ou remuneração.

DADOS PRINCIPAIS DO CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo	14.718/2026
Vigência do Edital	12 (doze) meses contados da publicação, admitida prorrogação nos termos deste Edital
Recebimento dos pedidos de credenciamento	Durante toda a vigência do Edital
Meio de apresentação	E-mail almoxarifado@novavenecia.es.gov.br e/ou mediante protocolo no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Venécia/ES
Data-limite para apresentação dos pedidos de credenciamento que integrarão o sorteio inicial, independentemente da forma de apresentação	29/10/2026 até as 16h
Data e horário da sessão pública de abertura e registro da documentação para formação da lista inicial	03/11/2026 às 09h
Local/forma da sessão de abertura	Sessão pública presencial, nas dependências da



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Prefeitura Municipal de Nova Venécia/ES, na sala de Licitações
Data e horário do sorteio inicial	19/11/2026 às 09 horas
Local/forma do sorteio	Sessão pública, presencial e/ou virtual, mediante ferramenta eletrônica de seleção aleatória

O Edital e seus anexos serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial do Município de Nova Venécia/ES e nos demais meios de publicidade.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, pessoas físicas regularmente matriculadas perante a Junta Comercial competente, para prestação, sob demanda, de serviços de organização, preparação, divulgação e realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio do Município de Nova Venécia/ES, considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou cuja alienação seja devidamente autorizada e considerada de interesse da Administração Municipal.

1.2. Os serviços compreenderão, no que couber, apoio à organização dos lotes, preparação dos documentos do certame, elaboração do catálogo com base nas informações fornecidas pelo Município, divulgação, disponibilização e operacionalização de plataforma eletrônica, cadastramento dos interessados, recebimento e registro de lances, condução da sessão pública, identificação dos arrematantes, emissão dos documentos pertinentes, acompanhamento das arrematações e prestação de contas.

1.3. Os leilões serão realizados, como regra, na forma eletrônica. A forma presencial somente será admitida excepcionalmente, mediante prévia justificativa e comprovação da inviabilidade técnica ou da desvantagem da realização eletrônica para a Administração.

1.4. A remuneração do Leiloeiro Oficial será constituída exclusivamente por comissão de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do lance vencedor de cada bem ou lote efetivamente arrematado e paga diretamente pelo respectivo arrematante, sem qualquer desembolso financeiro pelo Município.

1.5. A comissão não incidirá sobre tributos, taxas, emolumentos, despesas de transferência, remoção, transporte ou quaisquer outros encargos eventualmente atribuídos ao arrematante, não integrando o valor da arrematação.

1.6. O valor correspondente à arrematação será recolhido integralmente em favor do Município, na forma indicada no Edital específico de cada leilão, sendo vedado ao Leiloeiro receber, reter, descontar, compensar ou movimentar, em conta própria, valores pertencentes ao Município.

1.7. Cada procedimento de leilão constituirá uma demanda, independentemente da quantidade de bens ou lotes que o componham, e será conduzido integralmente por um único Leiloeiro Oficial convocado segundo a ordem do rodízio.

1.8. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar e não estabelece



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

número mínimo ou máximo de profissionais credenciados.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento os Leiloeiros Oficiais, pessoas físicas, regularmente matriculados e em situação regular perante Junta Comercial competente, que atendam integralmente às condições deste Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

2.2. O Leiloeiro deverá possuir matrícula válida que o habilite ao exercício da atividade na circunscrição em que a demanda será executada, quando assim exigido pela regulamentação profissional aplicável.

2.3. A eventual inscrição do Leiloeiro Oficial como empresário individual não altera o caráter pessoal do credenciamento, devendo a participação e a execução dos atos privativos da profissão ocorrer em nome do próprio profissional.

2.4. Não será admitida a participação de pessoa jurídica em substituição ao Leiloeiro Oficial, ainda que o interessado possua inscrição empresarial, sem prejuízo da utilização regular de estrutura administrativa ou tecnológica compatível com o exercício da atividade profissional.

2.5. A participação no credenciamento implica plena ciência e aceitação das condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

2.6. Das vedações à participação

Não poderão participar do presente procedimento de credenciamento:

- interessado que não atenda às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;
- interessado que esteja impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- agente público do órgão ou entidade credenciante, observadas as hipóteses legais de impedimento e conflito de interesses;
- interessado que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função na contratação, fiscalização ou gestão, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nas hipóteses vedadas pela legislação;
- interessado cuja matrícula profissional esteja suspensa, cancelada ou em situação irregular perante a Junta Comercial competente;
- interessado que se encontre em situação de incompatibilidade, conflito de interesses ou qualquer outro impedimento legal ou profissional para atuar na contratação;

2.7. As vedações previstas neste item serão verificadas pela Administração sempre que necessário, inclusive antes da formalização de cada contratação decorrente do credenciamento.

2.8. O interessado deverá declarar o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências deste Edital, nos termos do art. 10, § 2º, do Decreto Municipal nº 19.366/2024, mediante a Declaração Unificada



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

constante do Anexo III, sem prejuízo das demais declarações exigidas.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados poderão apresentar pedido de credenciamento durante todo o período de vigência deste Edital, mediante Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II, acompanhado da documentação exigida.

3.2. O pedido de credenciamento e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no preâmbulo e/ou protocolados no Protocolo Geral do Município, conforme os meios disponibilizados pela Administração. **Quando apresentados por meio do Protocolo Geral, o requerimento e os documentos deverão ser acondicionados em envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do interessado, CPF, número do Credenciamento e número do Processo Administrativo.**

3.2.1. Para os pedidos apresentados por meio eletrônico, serão considerados como data e horário de protocolo a data e o horário do efetivo recebimento no endereço eletrônico institucional indicado pela Administração. Para os pedidos apresentados no Protocolo Geral, serão considerados a data e o horário constantes do respectivo comprovante de protocolo.

3.2.2. O interessado que optar pela apresentação por meio eletrônico deverá encaminhar, em **um único e-mail**, o Requerimento de Credenciamento e a integralidade dos documentos exigidos para habilitação, sendo considerado, para fins de análise, **o primeiro e-mail recebido relativo ao respectivo pedido de credenciamento.**

3.2.3. Não será admitido o reenvio espontâneo de documentos, a substituição de arquivos ou a complementação da documentação mediante e-mails posteriores ou novo protocolo referente ao mesmo pedido de credenciamento, prevalecendo, para fins de análise, a documentação apresentada no primeiro envio ou protocolo regularmente recebido.

3.2.4. Eventuais documentos encaminhados posteriormente pelo interessado com a finalidade de substituir, corrigir ou complementar a documentação originalmente apresentada não serão considerados para fins de habilitação daquele pedido, **ressalvadas as hipóteses de diligência formalmente promovida pela Administração**, nos limites admitidos pela legislação aplicável.

3.2.5. A Comissão de Contratação poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou confirmar informações relativas aos documentos já apresentados, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, bem como solicitar a atualização de documento cuja validade tenha expirado após a apresentação, observada a legislação aplicável.

3.3. Para fins de participação no sorteio destinado à formação da ordem inicial do rodízio, serão considerados os pedidos de credenciamento recebidos até a data e o horário de corte estabelecidos no quadro de Dados Principais deste Edital.

3.3.1. Os pedidos e documentos recebidos até a data-limite para participação no sorteio inicial serão objeto de **sessão pública de abertura e registro**, realizada pela Comissão de Contratação na data, horário e local previamente divulgados pela Administração, facultado aos interessados o acompanhamento dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.2. Na sessão pública serão identificados os interessados e registrados a data e o horário de recebimento dos respectivos pedidos, procedendo-se à abertura dos envelopes, quando apresentados fisicamente, e/ou à abertura e conferência dos arquivos encaminhados eletronicamente.

3.3.3. A sessão pública será registrada em **ata** e poderá ser gravada por meio audiovisual, devendo os registros e demais documentos produzidos ser juntados aos autos do processo administrativo.

3.3.4. A abertura e o registro dos documentos durante a sessão pública não implicarão habilitação imediata do interessado, cabendo à Comissão de Contratação formalmente designada pela autoridade competente, nos termos do art. 6º, inciso II, do Decreto Municipal nº 19.366/2024 proceder à análise da documentação e à verificação do atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

3.3.5. Caso a análise da documentação não possa ser concluída durante a sessão pública, a Comissão poderá suspender os trabalhos para exame detalhado dos documentos, realização de diligências, quando cabíveis, e adoção das demais providências necessárias, sendo o resultado da habilitação posteriormente divulgado pelos meios oficiais previstos neste Edital.

3.4. Os pedidos de credenciamento apresentados após a data e o horário de corte para participação no sorteio inicial continuarão a ser normalmente recebidos durante toda a vigência do Edital, observadas as mesmas condições e exigências de habilitação.

3.4.1. Os pedidos apresentados após a formação da lista inicial serão analisados administrativamente pela Comissão de Contratação conforme forem recebidos, não sendo necessária a realização de nova sessão pública de abertura para cada pedido, devendo a análise e a respectiva decisão ser devidamente registradas nos autos do processo administrativo.

3.4.2. Os interessados cujo credenciamento for deferido após a realização do sorteio inicial serão incluídos ao final da ordem vigente do rodízio, observada a ordem cronológica dos pedidos regularmente deferidos, considerada a data e o horário do respectivo protocolo.

3.5. Não haverá apresentação de proposta de preços, disputa ou classificação por valor, uma vez que as condições de execução e a comissão de 5% (cinco por cento) paga pelo arrematante são padronizadas para todos os credenciados.

3.6. A apresentação do requerimento implica o compromisso de executar o objeto nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência, arcando o Leiloeiro Oficial com todos os custos ordinários necessários à execução dos serviços, inclusive plataforma eletrônica, divulgação, pessoal, equipamentos, deslocamentos, tributos e demais despesas operacionais.

3.7. O interessado será responsável pela veracidade, autenticidade e validade das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às medidas administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade.

3.8. O interessado que tiver seu pedido de credenciamento indeferido por ausência ou irregularidade documental poderá, após a respectiva decisão, regularizar sua situação e apresentar **novo pedido de credenciamento**, acompanhado da documentação pertinente, durante a vigência do Edital, sem prejuízo do direito de recurso contra a decisão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

inabilitação.

3.8.1. O novo pedido de que trata o item anterior será considerado requerimento distinto do anteriormente apresentado, sujeito a novo protocolo e nova análise, sendo considerada, para fins de eventual inclusão no rodízio, a data e o horário de recebimento do novo pedido regularmente deferido.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar sua condição de Leiloeiro Oficial, pessoa física, bem como sua regularidade profissional, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica pertinente ao objeto.

4.2. Habilitação jurídica e profissional

4.2.1. Documento oficial de identificação com foto, válido em todo o território nacional.

4.2.2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

4.2.3. Certidão, carteira profissional ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial competente, que comprove a matrícula do interessado como Leiloeiro Oficial e sua situação regular para o exercício da profissão, inclusive quanto à inexistência de suspensão, cancelamento ou impedimento vigente.

4.2.4. Comprovação de matrícula válida que habilite o Leiloeiro ao exercício da atividade na circunscrição em que a demanda será executada, quando exigido pela regulamentação profissional aplicável.

4.2.5. Comprovação da regularidade da caução profissional prestada perante a Junta Comercial, quando tal informação não constar da certidão ou documento de regularidade profissional apresentado.

4.2.6. Caso o Leiloeiro possua inscrição como empresário individual, poderá apresentar documento correspondente para fins cadastrais, sem alteração do caráter pessoal do credenciamento e da execução dos atos privativos da profissão.

4.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.3.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional e a Dívida Ativa da União, inclusive quanto aos créditos tributários federais e às contribuições previdenciárias, mediante certidão válida.

4.3.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio do interessado.

4.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado.

4.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

4.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, quando aplicável à situação do interessado.

4.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou outro cadastro fiscal pertinente à atividade, quando exigível e aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4. Qualificação econômico-financeira

4.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio do interessado, dentro do prazo de validade do documento ou, quando este não o indicar, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data de apresentação.

4.5. Habilitação técnica

4.5.1. Declaração, conforme modelo constante do Anexo V, de que possui condições técnicas e operacionais para realização de leilão eletrônico, mediante sítio eletrônico próprio ou plataforma regularmente disponibilizada, com funcionalidades que permitam, no mínimo:

- divulgação dos bens, lotes, fotografias, edital e demais documentos;
- cadastramento e identificação dos participantes;
- recepção de lances em tempo real;
- registro cronológico das ofertas;
- informação imediata ao participante quanto ao recebimento do lance;
- preservação dos registros, segurança, autenticidade, integridade e rastreabilidade das operações;
- emissão de relatórios necessários à fiscalização, ao controle e à prestação de contas;
- acesso da Administração às informações necessárias ao acompanhamento do certame.

4.5.2. Declaração de que promoverá ampla divulgação dos leilões pelos meios adequados à natureza do certame, inclusive em ambiente eletrônico, com disponibilização das características dos bens, fotografias, edital e canais de atendimento aos interessados.

5. DAS DECLARAÇÕES, DA APRESENTAÇÃO E DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

5.1. O interessado deverá apresentar, juntamente com o requerimento, declaração unificada, conforme Anexo III, contemplando, no mínimo:

- que todas as despesas ordinárias relacionadas à execução das atividades de responsabilidade do Leiloeiro Oficial correrão por sua conta, não cabendo ao Município reembolso ou ressarcimento, salvo determinação legal ou judicial em sentido contrário;
- ciência de que não será devida pelo Município qualquer comissão, remuneração ou pagamento pela prestação dos serviços;
- que não se encontra em situação de impedimento, incompatibilidade ou conflito de interesses que obste sua participação ou contratação;
- cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, quanto ao trabalho de menores, quando aplicável;
- que não se encontra impedido ou inidôneo para licitar ou contratar e que inexistente fato impeditivo de sua habilitação, comprometendo-se a comunicar fato superveniente;
- que tomou conhecimento e aceita as condições do Edital, do Termo de Referência e dos anexos e possui as informações necessárias ao cumprimento das obrigações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- que manterá, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações, as condições de habilitação e regularidade exigidas;
- responsabilidade pela veracidade, autenticidade e validade das informações e documentos apresentados.
- que cumpre os requisitos exigidos para habilitação e que seu requerimento de participação está em conformidade com todas as exigências deste Edital, nos termos do art. 10, § 2º, do Decreto Municipal nº 19.366/2024;

5.1.1. O interessado deverá apresentar, ainda, a declaração de inexistência de impedimentos conforme modelo constante do Anexo IV, sem prejuízo da verificação das vedações pela Administração.

5.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia simples ou documento eletrônico passível de verificação, sem prejuízo de a Administração exigir o original ou promover diligência quando houver dúvida quanto à autenticidade ou integridade.

5.3. A verificação em sítios eletrônicos oficiais dos órgãos e entidades emissores constitui meio válido de prova para fins de habilitação.

5.4. Os documentos que não possuírem prazo de validade definido pelo órgão emissor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias, salvo documento cuja natureza seja incompatível com tal limitação.

5.5. Para os pedidos apresentados até a data-limite para participação no sorteio inicial, o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para análise da documentação pela Comissão de Contratação será contado da realização da sessão pública de abertura e registro dos documentos, admitida prorrogação motivada quando a quantidade de pedidos ou a necessidade de diligências justificar.

5.5.1. Para os pedidos de credenciamento apresentados após a data-limite para participação no sorteio inicial, o prazo de análise será contado da data de seu recebimento, sendo a documentação examinada administrativamente pela Comissão de Contratação, sem necessidade de realização de sessão pública específica.

5.6. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar informações constantes dos documentos originalmente apresentados, sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica e solicitar atualização de documento cuja validade tenha expirado no curso da análise, observada a legislação aplicável.

5.6.1. A realização de diligência constitui iniciativa da Administração e **não autoriza o interessado a encaminhar espontaneamente novos documentos, substituir arquivos ou complementar a documentação originalmente apresentada**, devendo ser observadas as regras previstas no item 3 deste Edital.

5.6.2. Os documentos ou esclarecimentos apresentados em atendimento a diligência formal da Comissão serão considerados exclusivamente para a finalidade indicada na respectiva solicitação.

5.7. Será inabilitado o interessado que não comprovar os requisitos exigidos ou que incida em



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

hipótese de impedimento. Após a decisão de indeferimento, o interessado poderá, sem prejuízo do exercício do direito de recurso, sanar a irregularidade e apresentar **novo pedido de credenciamento**, que será considerado requerimento autônomo, sujeito a novo protocolo, nova data e horário de recebimento e nova análise pela Administração.

5.8. O resultado da análise dos pedidos de credenciamento será divulgado no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial do Município de Nova Venécia/ES, assegurando-se a publicidade e a transparência do procedimento, sem prejuízo das demais publicações legalmente exigidas.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Da decisão relativa à habilitação ou inabilitação dos interessados caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação, divulgação ou intimação da respectiva decisão.

6.2. O recurso deverá ser apresentado pelo meio definido no preâmbulo deste Edital e conter a identificação do recorrente, a exposição dos fatos e fundamentos e o pedido devidamente formulado.

6.3. Interposto recurso, será assegurado aos demais interessados, quando cabível, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões, contado da intimação ou divulgação da interposição do recurso.

6.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, devidamente motivado, à autoridade superior.

6.5. A autoridade superior deverá proferir decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.6. O recurso administrativo terá efeito suspensivo em relação ao ato ou à decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. Será assegurado ao recorrente acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, observadas as hipóteses legais de sigilo.

6.8. Os recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

6.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação somente dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

6.10. A decisão do recurso será motivada e divulgada pelo mesmo meio utilizado para divulgação da decisão recorrida, sem prejuízo das demais formas de publicidade aplicáveis.

6.11. Os recursos relativos à aplicação de sanções administrativas observarão os prazos e procedimentos específicos previstos nos arts. 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. O descumprimento das condições deste Edital, do Termo de Referência, do instrumento de contratação ou da legislação aplicável sujeitará o Leiloeiro Oficial às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo do descredenciamento quando cabível.

7.3. Para fins de aplicação de multa nas contratações específicas, considerar-se-á como base o valor econômico estimado da respectiva contratação, correspondente a 5% (cinco por cento) do somatório dos valores de avaliação dos bens ou lotes destinados ao leilão, sem que esse valor represente despesa do Município.

7.4. Poderão ser aplicadas as seguintes multas, observados os limites legais e a proporcionalidade:

- multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculada sobre a base prevista no item 7.3, limitada a 10% (dez por cento);
- multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre a base prevista no item 7.3, em caso de inexecução parcial relevante ou descumprimento de obrigação que comprometa a regularidade do leilão;
- multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre a base prevista no item 7.3, em caso de inexecução total, abandono injustificado da demanda ou recusa injustificada em executar obrigação assumida após a formalização da contratação.

7.5. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções quando juridicamente cabível, respeitados os limites da Lei Federal nº 14.133/2021 e vedada duplicidade punitiva pelo mesmo fato.

7.6. A aplicação de sanção não exime o Leiloeiro Oficial da obrigação de reparar integralmente os danos causados ao Município, aos arrematantes, a terceiros ou ao patrimônio público.

7.7. As sanções e o descredenciamento serão precedidos de processo administrativo quando exigível, observados os prazos de defesa e recurso previstos na legislação.

7.8. Em caso de irregularidade profissional grave ou de fato que possa repercutir no exercício da profissão, a Administração poderá comunicar o ocorrido à Junta Comercial competente, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos enquanto o instrumento permanecer em vigor.

8.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser apresentado pelo meio eletrônico indicado no preâmbulo e/ou protocolado no Protocolo Geral do Município, com identificação do requerente e indicação objetiva do ponto questionado.

8.3. A Administração responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento, observada a complexidade da matéria e a necessidade de eventual instrução complementar.

8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem, por si só, os prazos do credenciamento ou a realização de atos já programados, salvo decisão motivada da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.5. Acolhida impugnação que implique alteração relevante das regras do procedimento, o Edital retificado será divulgado nos mesmos meios utilizados para sua publicação original, observados os efeitos e prazos que se mostrarem necessários.

9. DA DIVULGAÇÃO E MANUTENÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. O resultado do credenciamento e a relação dos profissionais credenciados serão divulgados e mantidos atualizados no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios de publicidade aplicáveis.

9.2. A lista indicará, quando cabível, a situação do credenciado e sua posição na ordem vigente do rodízio, preservados os dados pessoais não necessários à publicidade do procedimento.

9.3. O deferimento do credenciamento não assegura contratação imediata e não gera expectativa de quantidade mínima de demandas ou remuneração.

10. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO

10.1. Identificada a necessidade de realização de leilão e regularmente instruído o respectivo processo de alienação, a Administração convocará o Leiloeiro Oficial que ocupar a próxima posição na ordem vigente do rodízio.

10.2. A convocação será encaminhada ao endereço eletrônico informado pelo credenciado e/ou por outro meio formal definido pela Administração, contendo as informações essenciais da demanda e o prazo para manifestação.

10.3. O Leiloeiro convocado deverá manifestar aceitação da demanda no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da convocação, salvo prazo diverso justificado pela urgência ou complexidade da demanda e expressamente informado na convocação.

10.4. Aceita a demanda, a contratação será formalizada mediante Termo de Contrato ou outro instrumento hábil admitido pela legislação, com prazo compatível com a preparação, realização e encerramento do leilão, inclusive obrigações posteriores e prestação de contas.

10.5. O Leiloeiro convocado deverá assinar o instrumento de contratação no prazo de até 3 (três) dias úteis da convocação para assinatura, admitida uma prorrogação por igual período mediante solicitação justificada apresentada antes do término do prazo e aceita pela Administração.

10.6. Previamente à contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de sanção ou impedimento incompatível com a contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes.

10.7. A contratação não implicará pagamento de comissão, remuneração, reembolso ou qualquer outra contraprestação pelo Município ao Leiloeiro Oficial.

10.8. É vedada a subcontratação ou delegação dos atos privativos do Leiloeiro Oficial, sem prejuízo da utilização de auxiliares, equipe de apoio e recursos tecnológicos sob sua responsabilidade, nos limites da regulamentação profissional e do instrumento de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11. DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

11.1. Do sorteio e da formação da ordem inicial

11.1.1. A distribuição das demandas será realizada mediante sistema de rodízio, observada ordem previamente estabelecida por sorteio eletrônico, de forma a assegurar tratamento isonômico, impessoalidade, objetividade e igualdade de oportunidade.

11.1.2. Concluída a sessão pública de abertura e registro da documentação, realizada a análise dos pedidos apresentados até a data de corte definida no preâmbulo, divulgada a relação dos habilitados e encerrada a respectiva fase recursal, será realizado sorteio eletrônico para definição da ordem inicial do rodízio.

11.1.3. O sorteio terá como finalidade exclusivamente estabelecer a sequência inicial de convocação, não sendo realizado novo sorteio a cada leilão.

11.1.4. O sorteio será realizado por meio da ferramenta eletrônica disponível em <https://sorteador.com.br> ou por outra ferramenta equivalente previamente divulgada pela Administração caso a primeira se encontre indisponível ou deixe de oferecer condições adequadas.

11.1.5. A Administração divulgará previamente a data, o horário, a forma de acompanhamento e a relação dos Leiloeiros habilitados que participarão do sorteio. A data inicialmente indicada poderá ser alterada pela Administração, mediante prévia divulgação, caso ainda não estejam concluídas a análise dos pedidos, a divulgação dos habilitados ou a fase recursal.

11.1.6. O sorteio será realizado em sessão pública, presencial e/ou virtual. A ausência do Leiloeiro na sessão não impedirá sua participação, desde que regularmente habilitado.

11.1.7. Os nomes de todos os Leiloeiros habilitados serão inseridos na ferramenta eletrônica, que realizará seleção aleatória destinada à formação da sequência completa do rodízio.

11.1.8. O resultado será registrado em ata, com data, horário, relação dos participantes, ferramenta utilizada, sequência final e identificação dos servidores responsáveis.

11.1.9. O procedimento será documentado por gravação de tela, captura de imagem, relatório da ferramenta ou outro meio idôneo, que será juntado aos autos.

11.1.10. O resultado do sorteio, após seu registro e juntada aos autos, será submetido à homologação da autoridade competente e divulgado pelos meios oficiais utilizados pela Administração, passando a constituir a ordem inicial de convocação dos credenciados.

11.2. Do funcionamento do rodízio

11.2.1. As demandas serão distribuídas sequencialmente, iniciando-se pelo primeiro Leiloeiro da relação e seguindo-se aos demais credenciados.

11.2.2. Atendida a demanda pelo último Leiloeiro da sequência, o rodízio será reiniciado pelo primeiro credenciado, prosseguindo enquanto perdurar a vigência do credenciamento.

11.2.3. O Leiloeiro regularmente convocado e que executar a demanda será deslocado automaticamente para o final da sequência, preservada a ordem dos demais credenciados.

11.2.4. A Administração manterá controle atualizado da ordem do rodízio e das convocações



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

realizadas.

11.2.5. Havendo mais de uma demanda a ser distribuída na mesma oportunidade, serão convocados sucessivamente os Leiloeiros que ocuparem as próximas posições da ordem vigente.

11.3. Dos novos credenciados

11.3.1. Os Leiloeiros cujo credenciamento for deferido após o sorteio inicial integrarão o rodízio sem necessidade de novo sorteio geral.

11.3.2. O novo credenciado será incluído ao final da ordem vigente, após o último Leiloeiro que ainda aguarde convocação.

11.3.3. Havendo mais de um novo credenciado, a inclusão observará a ordem cronológica dos pedidos regularmente deferidos, considerada a data e o horário do protocolo.

11.3.4. A inclusão de novo credenciado não alterará as posições anteriormente estabelecidas nem ensejará novo sorteio entre os profissionais já integrantes do rodízio.

11.4. Da convocação e dos efeitos da recusa ou impedimento

11.4.1. O Leiloeiro que ocupar a próxima posição da ordem vigente será convocado para a demanda regularmente instruída.

11.4.2. Na hipótese de impedimento temporário, recusa ou ausência de manifestação no prazo fixado, será convocado o credenciado imediatamente seguinte.

11.4.3. O profissional que não atender à convocação por recusa, ausência de manifestação ou impedimento temporário será deslocado para o final da ordem vigente, sem prejuízo da apuração de eventual recusa injustificada.

11.4.4. Quando a não execução decorrer exclusivamente de cancelamento da demanda ou de fato imputável à Administração, o credenciado conservará sua posição na ordem.

11.4.5. Caso o convocado deixe de manter as condições de habilitação ou regularidade, a contratação não será formalizada, sendo convocado o próximo credenciado, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

11.5. Da prorrogação do credenciamento

11.5.1. Na hipótese de prorrogação da vigência do credenciamento, será mantida a ordem vigente do rodízio, sem novo sorteio e sem reinício da sequência.

11.5.2. A sequência continuará da posição em que se encontrava no encerramento do período anterior.

11.5.3. A permanência no rodízio durante a prorrogação ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação e regularidade profissional, podendo a Administração solicitar atualização documental.

11.5.4. Somente será realizado novo sorteio para formação de nova ordem inicial quando houver novo procedimento de credenciamento que substitua integralmente o anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. O Edital poderá ser anulado, total ou parcialmente, em caso de vício de legalidade, ou revogado por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente justificado, observada a legislação aplicável.

12.2. A revogação do credenciamento não prejudicará, por si só, as contratações já formalizadas, que observarão as regras próprias de extinção e conclusão das obrigações.

12.3. O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- pedido formal do próprio credenciado;
- perda das condições de habilitação, regularidade profissional ou demais requisitos necessários à permanência no cadastro;
- descumprimento injustificado das obrigações assumidas em contratação decorrente do credenciamento;
- prática de irregularidade grave na preparação, condução, documentação ou prestação de contas do leilão;
- recusas reiteradas e injustificadas às convocações, quando demonstrada conduta incompatível com a manutenção do credenciamento;
- aplicação superveniente de sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade incompatível com a permanência no credenciamento;
- falecimento do credenciado ou outra circunstância que torne impossível o exercício pessoal da atividade.

12.4. O pedido de descredenciamento não eximirá o Leiloeiro do cumprimento das obrigações já assumidas em contratações ou demandas em andamento, nem afastará responsabilidades decorrentes de atos anteriormente praticados.

12.5. Nas hipóteses de descredenciamento de ofício, será assegurado o contraditório e a ampla defesa quando exigível, sem prejuízo da adoção imediata de medidas cautelares necessárias à preservação do interesse público.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1. O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, admitida prorrogação por períodos sucessivos quando houver interesse da Administração e forem mantidas as condições legais e regulamentares aplicáveis.

13.2. O Edital permanecerá aberto durante toda a sua vigência para ingresso de novos interessados que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos.

13.3. Cada contratação decorrente do credenciamento terá prazo próprio e compatível com a respectiva demanda, suficiente à preparação, realização e encerramento do leilão, inclusive cumprimento das obrigações posteriores e apresentação da prestação de contas.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observadas as regras legais aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado quando for possível o aproveitamento do ato sem prejuízo à isonomia, à segurança jurídica ou ao interesse público.

14.3. A Administração poderá promover diligências em qualquer fase do credenciamento, observados os limites legais.

14.4. O Leiloeiro credenciado deverá manter seus dados cadastrais e endereço eletrônico atualizados, considerando-se válidas as comunicações enviadas aos contatos oficialmente informados.

14.5. A execução das demandas observará integralmente o Termo de Referência, o Edital específico de cada leilão, o instrumento de contratação e as determinações formais da Administração.

14.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e pelos agentes competentes, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e as demais normas aplicáveis.

14.7. Em caso de divergência entre este Edital e o Termo de Referência, deverá ser promovida a interpretação que preserve a coerência do procedimento e a legislação aplicável, submetendo-se a questão à autoridade competente quando necessário, vedada alteração material das condições da contratação sem a correspondente formalização e publicidade.

14.8. Integram este Edital, para todos os fins, os anexos abaixo relacionados.

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada;
- ANEXO IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos para Participação no Credenciamento;
- ANEXO V - Modelo de Declaração de Capacidade Técnica e Operacional para Leilão Eletrônico;
- ANEXO VI - Minuta de Contrato para Demanda Específica.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, para dirimir questões oriundas deste Edital e das contratações dele decorrentes que não possam ser resolvidas administrativamente ou por meio consensual, ressalvadas as competências legais específicas.

Nova Venécia/ES, 13 de outubro de 2026.

Assinado por ELSON LUIZ SCHNEIDER 559.***.***.**
MUNICÍPIO DE NOVA VENECIA
13/10/2026 13:52:23

ELSON LUIZ SCHNEIDER
Subsecretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto subsidiar a realização de Chamamento Público para credenciamento de Leiloeiros Oficiais, pessoas físicas regularmente matriculadas perante a Junta Comercial competente, visando à prestação de serviços de organização, preparação, divulgação e realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio do Município de Nova Venécia/ES, considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos, irre recuperáveis ou cuja alienação seja devidamente autorizada e considerada de interesse da Administração Municipal, conforme condições, critérios e exigências estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

1.2. Os serviços a serem executados compreenderão os atos necessários à adequada realização dos leilões para os quais o Leiloeiro Oficial credenciado vier a ser convocado, incluindo, no que couber, apoio à organização dos lotes, disponibilização das informações relativas aos bens, divulgação do certame, disponibilização e operacionalização de plataforma eletrônica para realização do leilão e recebimento de lances, condução da sessão pública, acompanhamento das arrematações, emissão dos documentos pertinentes, fornecimento das informações necessárias à Administração e prestação de contas dos atos praticados.

1.3. O credenciamento permanecerá aberto durante o período estabelecido no instrumento convocatório, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam integralmente às condições de habilitação e demais requisitos previstos neste Termo de Referência e no Edital.

1.4. A ordem inicial de convocação dos Leiloeiros Oficiais regularmente habilitados e credenciados será definida mediante sorteio, realizado entre os credenciados habilitados até a data estabelecida pela Administração para formação da lista inicial, observados os procedimentos, critérios e condições previstos neste Termo de Referência e no Edital.

1.5. Após a homologação do resultado do sorteio e a formação da ordem inicial de convocação, os Leiloeiros Oficiais que vierem a ser posteriormente habilitados e credenciados serão incluídos ao final da relação vigente de credenciados, observada a ordem cronológica de inscrição, sem alteração da sequência anteriormente estabelecida.

1.6. O credenciamento não assegurará ao interessado direito subjetivo à contratação, à realização de quantidade mínima de leilões ou à percepção de remuneração mínima, ficando a efetiva convocação condicionada à existência de bens a serem alienados, à conveniência e necessidade da Administração Municipal e à observância da ordem de convocação estabelecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.7. A execução dos serviços deverá observar a legislação aplicável à atividade de Leiloeiro Oficial, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal pertinente, o instrumento convocatório, este Termo de Referência e as demais normas aplicáveis ao objeto.

1.8. O serviço é classificado como comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir especificações usuais no mercado e padrões de qualidade definidos em edital.

1.9. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do Edital, admitida sua prorrogação por períodos sucessivos, quando houver interesse da Administração e forem mantidas as condições legais e regulamentares aplicáveis, permanecendo o Edital disponível durante sua vigência para o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos.

1.9.1. Cada contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante Termo de Contrato ou outro instrumento hábil admitido pela legislação, com prazo compatível com a respectiva demanda e suficiente à preparação, realização e encerramento do leilão, inclusive para o cumprimento das obrigações posteriores e apresentação da prestação de contas, admitidas prorrogações quando legalmente cabíveis.

1.10. O Leiloeiro Oficial poderá solicitar seu descredenciamento voluntário mediante requerimento formal dirigido à Secretaria Municipal de Administração. O descredenciamento não prejudicará a conclusão das obrigações já assumidas em contratações ou demandas em andamento, nem afastará responsabilidades decorrentes de atos praticados durante a execução dos serviços.

1.11. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo por interesse público, motivado por fato superveniente devidamente justificado, ou anulado total ou parcialmente por ilegalidade, seja de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer técnico ou jurídico fundamentado.

2. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

2.1. A adoção do procedimento de credenciamento justifica-se pela necessidade de possibilitar ao Município de Nova Venécia/ES a contratação de Leiloeiros Oficiais regularmente habilitados, para a realização de leilões públicos destinados à alienação de bens pertencentes ao patrimônio municipal, sempre que houver necessidade da Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

2.2. Considerando a natureza do objeto, mostra-se conveniente à Administração a formação de um cadastro de profissionais aptos à prestação dos serviços, permitindo o credenciamento de todos os interessados que atendam integralmente aos requisitos de habilitação e às demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

condições estabelecidas, sem limitação prévia do número de credenciados.

2.3. A utilização do credenciamento mostra-se adequada, ainda, em razão de a demanda pela realização de leilões possuir caráter eventual e variável, estando condicionada à existência de bens passíveis de alienação e à prévia decisão administrativa quanto à oportunidade e conveniência de sua realização, não sendo possível estabelecer previamente quantidade certa de leilões ou garantir demanda mínima a cada profissional credenciado.

2.4. Nesse contexto, a adoção de procedimento destinado à escolha de um único Leiloeiro Oficial não se mostra a solução mais adequada ao interesse público, uma vez que o credenciamento possibilita a manutenção de uma pluralidade de profissionais habilitados à disposição da Administração, ampliando a capacidade de atendimento das demandas e permitindo a convocação dos credenciados conforme a necessidade do Município.

2.5. Para assegurar tratamento isonômico, impessoal, objetivo e transparente entre os profissionais habilitados, a ordem inicial de convocação dos Leiloeiros Oficiais será definida mediante sorteio, realizado entre aqueles habilitados até a data estabelecida pela Administração para a formação da lista inicial de credenciados.

2.6. Após a homologação do resultado do sorteio e a definição da ordem inicial, os Leiloeiros Oficiais que vierem a ser posteriormente habilitados e credenciados serão inseridos ao final da relação vigente, observada a ordem cronológica de inscrição, preservando-se a sequência anteriormente estabelecida e garantindo-se critérios objetivos para a distribuição das futuras demandas.

2.7. A sistemática adotada busca assegurar distribuição objetiva e impessoal das demandas entre os credenciados, evitando escolhas discricionárias por parte da Administração e garantindo que todos os profissionais habilitados sejam submetidos aos mesmos critérios de convocação, observada a ordem estabelecida por sorteio e, posteriormente, a inclusão dos novos credenciados ao final da relação, conforme a ordem cronológica de inscrição.

2.8. O procedimento encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê o credenciamento como procedimento auxiliar das contratações públicas e admite a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, dos objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, bem como na regulamentação municipal aplicável e nas demais normas pertinentes à atividade de Leiloeiro Oficial.

2.9. Dessa forma, o credenciamento mostra-se adequado ao atendimento do interesse público, por permitir a formação de cadastro permanentemente disponível de Leiloeiros Oficiais habilitados, garantir ampla participação dos interessados e estabelecer mecanismo objetivo de distribuição das demandas, sem assegurar aos credenciados quantidade mínima de serviços ou direito automático à contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1. A solução adotada consiste no credenciamento de Leiloeiros Oficiais, regularmente matriculados perante a Junta Comercial competente, para prestação dos serviços necessários à organização, preparação, divulgação e realização de leilões públicos destinados à alienação de bens pertencentes ao patrimônio do Município de Nova Venécia/ES, conforme a necessidade da Administração Municipal.

3.2. Os leilões serão realizados na forma eletrônica, mediante utilização de plataforma disponibilizada pelo Leiloeiro Oficial credenciado, adequada à realização de leilões públicos e apta a proporcionar ampla publicidade, acesso aos interessados, recebimento de lances, segurança, autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados. Excepcionalmente, poderá ser adotada a forma presencial, mediante prévia justificativa e comprovação da inviabilidade técnica ou da desvantagem da realização eletrônica para a Administração, nos termos do art. 31, §2º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Caberá ao Leiloeiro Oficial convocado executar os serviços necessários à realização do respectivo leilão, compreendendo, no que couber, a organização e preparação do certame, apoio na formação e divulgação dos lotes, publicação e divulgação do leilão, disponibilização e operacionalização da plataforma eletrônica, cadastramento dos interessados, recebimento dos lances, condução da sessão pública, identificação dos arrematantes, emissão dos documentos pertinentes, acompanhamento das arrematações e prestação de contas à Administração Municipal.

3.4. A remuneração do Leiloeiro Oficial será constituída pela comissão de **5% (cinco por cento), calculada exclusivamente sobre o valor do lance vencedor de cada bem ou lote efetivamente arrematado**, a ser paga diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro. A comissão não incidirá sobre tributos, taxas, emolumentos, despesas de transferência, remoção, transporte ou quaisquer outros encargos eventualmente atribuídos ao arrematante, não integrando o valor da arrematação nem constituindo despesa a ser suportada pelo Município.

3.5. O valor correspondente à arrematação dos bens deverá ser pago pelo arrematante diretamente ao Município de Nova Venécia/ES, em conta bancária ou por outro meio oficial de arrecadação indicado pela Administração, sem qualquer retenção, desconto ou dedução referente à comissão do Leiloeiro ou a outras despesas de responsabilidade deste, de forma que o valor integral da arrematação seja destinado aos cofres municipais.

3.6. A contratação não implicará pagamento direto pelo Município ao Leiloeiro Oficial pela execução dos serviços, uma vez que sua remuneração decorrerá da comissão paga pelo arrematante, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento de contratação.

3.7. O credenciamento permitirá a formação de cadastro de Leiloeiros Oficiais aptos à execução dos serviços, sendo a ordem inicial de convocação definida mediante sorteio público entre os profissionais habilitados até a data estabelecida para formação da lista inicial. Após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

homologação do sorteio, os novos credenciados serão incluídos ao final da relação vigente, observada a ordem cronológica de inscrição.

3.8. A convocação dos credenciados ocorrerá de acordo com a ordem estabelecida e com a efetiva necessidade da Administração, não havendo garantia de quantidade mínima de leilões, de arrematações ou de remuneração aos profissionais credenciados.

3.9. A adoção da solução possibilita ao Município contar com profissionais legalmente habilitados e especializados para condução dos leilões, ampliar a publicidade e a competitividade na alienação dos bens, conferir maior transparência aos procedimentos e promover a obtenção de melhores resultados para a Administração, sem geração de despesas diretas com a remuneração do Leiloeiro Oficial.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O presente procedimento de credenciamento fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.2. Nos termos do art. 31, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a Administração opte pela realização de leilão por intermédio de Leiloeiro Oficial, sua seleção poderá ocorrer mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão, observados os parâmetros legais aplicáveis às comissões decorrentes da atividade profissional.

4.3. O credenciamento constitui procedimento auxiliar das licitações e contratações, conforme previsto no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo definido pelo art. 6º, inciso XLIII, como processo administrativo de chamamento público por meio do qual a Administração convoca interessados para que, atendidos os requisitos estabelecidos, se credenciem para a execução do objeto quando convocados.

4.4. A contratação decorrente do credenciamento encontra amparo no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para os objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, observadas as disposições constantes do art. 79 da referida Lei.

4.5. Considerando a possibilidade de habilitação de múltiplos Leiloeiros Oficiais, em condições previamente padronizadas, o presente credenciamento observará a sistemática prevista no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à contratação paralela e não excludente e à adoção de critérios objetivos, impessoais e previamente definidos para a distribuição das demandas entre os credenciados, quando não for possível a contratação imediata e simultânea de todos.

4.6. No âmbito municipal, o procedimento observará, ainda, as disposições do Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Municipal nº 19.366/2024, que regulamenta o credenciamento no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como o Decreto Municipal nº 18.511/2022, no que couber aos procedimentos relativos à realização de leilões pelo Município de Nova Venécia/ES.

4.7. Quanto ao exercício da atividade profissional de Leiloeiro Oficial, serão observadas as disposições do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e suas alterações, que regulamenta a profissão de Leiloeiro Oficial, bem como da Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022, com suas alterações posteriores, que disciplina o exercício da profissão e os procedimentos relacionados à matrícula, fiscalização e atuação dos Leiloeiros Oficiais perante as Juntas Comerciais.

4.8. Serão igualmente observados os princípios constitucionais e administrativos aplicáveis às contratações públicas, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade, transparência, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, competitividade e segurança jurídica.

4.9. A execução dos serviços deverá observar, ainda, as demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à alienação de bens públicos por meio de leilão, bem como as disposições constantes do Edital de Credenciamento, deste Termo de Referência e dos respectivos instrumentos de contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, de forma a atender adequadamente à necessidade da Administração Pública Municipal:

- **Habilitação legal e profissional:** O profissional deverá ser Leiloeiro Oficial, pessoa física, devidamente matriculado e em situação regular perante Junta Comercial competente, devendo possuir matrícula válida que o habilite ao exercício da atividade na circunscrição da demanda, quando assim exigido pela regulamentação profissional. A eventual inscrição do leiloeiro como empresário individual não altera o caráter pessoal do credenciamento e da execução dos atos privativos da profissão.
- **Capacidade técnica:** O Leiloeiro Oficial deverá demonstrar possuir condições técnicas e operacionais adequadas à execução dos serviços, especialmente quanto à realização de leilões eletrônicos, disponibilização de plataforma compatível com o objeto, registro e rastreabilidade dos lances, emissão de relatórios e prestação de contas, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.
- **Infraestrutura operacional:** O contratado deverá possuir ou ter regularmente à sua disposição estrutura técnica, logística e tecnológica adequada à realização de leilões, especialmente na modalidade eletrônica, assegurando transparência, segurança, autenticidade, rastreabilidade dos atos, registro dos lances, emissão de relatórios e acessibilidade aos interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **Observância da legislação aplicável:** A prestação dos serviços deverá observar integralmente o Decreto Federal nº 21.981/1932, a Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022, com suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e as demais normas aplicáveis à atividade de Leiloeiro Oficial e à alienação de bens públicos.
- **Gratuidade para a Administração:** A remuneração do Leiloeiro Oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão de 5% (cinco por cento) paga diretamente pelo arrematante sobre os bens ou lotes efetivamente arrematados, não sendo devido pelo Município qualquer pagamento, comissão, reembolso ou contraprestação pela execução dos serviços.
- **Publicidade e ampla concorrência:** O leiloeiro deverá garantir ampla divulgação dos leilões, utilizando-se de meios eficazes de comunicação, inclusive mídias digitais, de modo a assegurar a participação do maior número possível de interessados e promover a competitividade.
- **Atuação ética e conforme os princípios da Administração Pública:** O contratado deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, atuando com transparência, responsabilidade e zelo pelo interesse público em todas as etapas dos procedimentos de alienação.

5.2. Subcontratação

5.2.1. É vedada a subcontratação, transferência ou delegação dos atos privativos e do exercício pessoal da função de Leiloeiro Oficial. Poderão, entretanto, ser utilizados terceiros ou empresas especializadas para a execução de atividades-meio ou acessórias, tais como apoio, logística, guarda, divulgação, organização e disponibilização de plataforma eletrônica, permanecendo o Leiloeiro Oficial integralmente responsável pela execução do objeto e pelos atos praticados em seu nome.

5.3. Garantia Da Contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar do presente credenciamento os Leiloeiros Oficiais, pessoas físicas, devidamente matriculados e em situação regular perante Junta Comercial competente, legalmente aptos ao exercício da profissão e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e em seus anexos, observada, quando exigível, a necessidade de matrícula válida na circunscrição em que a atividade será exercida.

6.2. O interessado deverá apresentar requerimento de credenciamento acompanhado da



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

documentação exigida para habilitação, na forma, no prazo e pelo meio estabelecidos no Edital.

6.3. O Edital de Credenciamento permanecerá disponível durante sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração, observadas as regras e os procedimentos definidos no instrumento convocatório.

6.4. Serão credenciados todos os Leiloeiros Oficiais que apresentarem a documentação exigida e demonstrarem o atendimento integral aos requisitos de habilitação e às demais condições previstas no Edital, não havendo competição ou classificação entre os interessados para fins de credenciamento.

6.5. O credenciamento somente será considerado efetivado após a análise da documentação apresentada e o respectivo deferimento pela Administração Municipal.

6.6. A distribuição das demandas entre os Leiloeiros Oficiais credenciados observará critérios objetivos, impessoais e previamente definidos neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, assegurando igualdade de condições entre os profissionais habilitados.

6.7. O credenciamento não assegura ao interessado direito à contratação, exclusividade na prestação dos serviços, quantidade mínima de leilões, lotes ou bens, nem valor mínimo de remuneração.

6.8. A participação e o credenciamento ocorrerão em nome do próprio Leiloeiro Oficial, considerando o caráter pessoal do exercício dos atos privativos da profissão. Será admitida a inscrição do profissional como empresário individual, nos termos da regulamentação aplicável, sem que essa condição afaste sua responsabilidade pessoal ou implique credenciamento de pessoa jurídica em substituição ao Leiloeiro Oficial.

6.9. Não será admitido o credenciamento individual de preposto, auxiliar ou terceiro em substituição ao Leiloeiro Oficial, devendo eventual atuação destes observar as hipóteses admitidas pela legislação aplicável à profissão.

6.10. Não poderá participar ou permanecer no credenciamento o interessado que:

6.10.1. Esteja impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública em razão de sanção administrativa vigente.

6.10.2. Esteja com sua matrícula profissional suspensa, cancelada ou em situação irregular perante a Junta Comercial competente.

6.10.3. Não atenda ou deixe de atender às condições de habilitação e aos demais requisitos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.10.4. Enquadre-se em qualquer das hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outra norma aplicável.

6.10.5. Encontre-se em situação de conflito de interesses ou outro impedimento legal para atuar na contratação.

6.11. O Leiloeiro Oficial deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e durante a execução das demandas que lhe forem atribuídas, sua regularidade profissional e todas as demais condições exigidas para habilitação.

6.12. O interessado será responsável pela veracidade, autenticidade e validade das informações e dos documentos apresentados no procedimento de credenciamento.

6.13. A participação no credenciamento implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar sua condição de Leiloeiro Oficial, pessoa física, bem como a regularidade profissional, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica pertinente ao objeto, mediante apresentação dos documentos estabelecidos no Edital.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA E PROFISSIONAL

7.2.1. Documento oficial de identificação com foto, válido em todo o território nacional.

7.2.2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

7.2.3. Certidão, carteira profissional ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial competente, que comprove a matrícula do interessado como Leiloeiro Oficial e sua situação regular para o exercício da profissão, inclusive quanto à inexistência de suspensão, cancelamento ou impedimento vigente.

7.2.4. O Leiloeiro deverá possuir matrícula válida que o habilite ao exercício da atividade na circunscrição em que a demanda será executada, quando exigido pela regulamentação profissional aplicável.

7.2.5. Comprovação da regularidade da caução profissional prestada perante a Junta Comercial, quando tal informação não constar da certidão ou documento de regularidade profissional apresentado.

7.2.6. A eventual inscrição do Leiloeiro Oficial como empresário individual não altera o caráter pessoal do credenciamento, devendo a participação e a execução dos atos privativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ocorrer em nome do próprio profissional.

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional e a Dívida Ativa da União, inclusive quanto aos créditos tributários federais e às contribuições previdenciárias, mediante certidão válida.

7.3.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio do interessado.

7.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado.

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

7.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando aplicável à situação do interessado.

7.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou outro cadastro fiscal pertinente à atividade, quando exigível e aplicável.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio do interessado, dentro do prazo de validade do documento.

7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Declaração de que possui condições técnicas e operacionais para realização de leilão eletrônico, mediante sítio eletrônico próprio ou plataforma regularmente disponibilizada, com funcionalidades que permitam, no mínimo, divulgação dos bens e documentos, cadastramento e identificação dos participantes, recepção de lances em tempo real, registro cronológico das ofertas, informação imediata ao participante quanto ao recebimento do lance, preservação dos registros e emissão de relatórios necessários à fiscalização e à prestação de contas.

7.5.2. A plataforma deverá observar requisitos de segurança, autenticidade, integridade e rastreabilidade das operações, bem como possibilitar acesso às informações necessárias ao acompanhamento do certame pela Administração.

7.5.3. Declaração de que promoverá ampla divulgação dos leilões pelos meios adequados à natureza do certame, inclusive em ambiente eletrônico, com disponibilização das características dos bens, fotografias, edital e canais de atendimento aos interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.5.4. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações e documentos apresentados, nos limites admitidos pela legislação aplicável.

7.5.5. As condições de habilitação e regularidade profissional deverão ser mantidas durante toda a vigência do credenciamento e durante a execução das contratações dele decorrentes.

8. DECLARAÇÃO

8.1. Declaração de que todas as despesas ordinárias relacionadas à execução das atividades de responsabilidade do Leiloeiro Oficial correrão por sua conta, não cabendo ao Município reembolso ou ressarcimento, salvo determinação legal ou judicial em sentido contrário.

8.2. Declaração de ciência de que não será devida pelo Município qualquer comissão, remuneração ou pagamento pela prestação dos serviços objeto do credenciamento.

8.3. Declaração de que não se encontra em situação de impedimento, incompatibilidade ou conflito de interesses que obste sua participação no credenciamento ou contratação, inclusive nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação profissional aplicável.

8.4. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, quando aplicável.

8.5. Declaração de que não se encontra impedido ou inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que inexistente fato impeditivo de sua habilitação, comprometendo-se a comunicar eventual ocorrência superveniente.

8.6. Declaração de que tomou conhecimento e aceita as condições do Edital de Credenciamento, deste Termo de Referência e de seus anexos, dispondo das informações necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

8.7. Declaração de que manterá, durante toda a vigência do credenciamento e durante a execução das demandas que lhe forem atribuídas, as condições de habilitação e regularidade exigidas.

8.8. Declaração de responsabilidade pela veracidade, autenticidade e validade das informações e documentos apresentados no procedimento de credenciamento.

8.9. Declaração de cumprimento integral dos requisitos de habilitação e de conformidade do requerimento de participação com as exigências do Edital e de seus anexos, nos termos do art. 10, § 2º, do Decreto Municipal nº 19.366/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Da decisão da Administração relativa à habilitação ou inabilitação dos interessados no procedimento de credenciamento caberá recurso administrativo, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de publicação, divulgação ou intimação da respectiva decisão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O recurso deverá ser apresentado pelo meio definido no Edital de Credenciamento e deverá conter a identificação do recorrente, a exposição dos fatos e fundamentos e o pedido devidamente formulado.

9.3. Interposto o recurso, será assegurado aos demais interessados, quando cabível, o prazo de **3 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões**, contado da data de intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso, devidamente motivado, à autoridade superior.

9.5. A autoridade superior deverá proferir decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

9.6. O recurso administrativo terá **efeito suspensivo em relação ao ato ou à decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente**, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. Será assegurado ao recorrente acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, observadas as hipóteses legais de sigilo.

9.8. Os recursos apresentados fora do prazo estabelecido não serão conhecidos.

9.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação somente dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

9.10. A decisão do recurso deverá ser motivada e divulgada pelo meio estabelecido no Edital de Credenciamento, sem prejuízo das demais formas de publicidade legalmente exigidas.

9.11. Os recursos relativos à aplicação de sanções administrativas observarão os prazos e procedimentos específicos previstos nos arts. 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E DO SORTEIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.1. DO SORTEIO E DA FORMAÇÃO DA ORDEM INICIAL

10.1.1. A distribuição das demandas entre os Leiloeiros Oficiais credenciados será realizada mediante sistema de rodízio, observada ordem previamente estabelecida por sorteio eletrônico, de forma a assegurar tratamento isonômico, impessoalidade, objetividade e igualdade de oportunidade entre os profissionais habilitados.

10.1.2. Concluída a análise da documentação apresentada pelos interessados e definida a relação dos Leiloeiros Oficiais habilitados e aptos ao credenciamento, observada a fase recursal aplicável, será realizado sorteio eletrônico para definição da ordem inicial do rodízio.

10.1.3. O sorteio terá como finalidade exclusivamente estabelecer a sequência inicial em que os Leiloeiros Oficiais credenciados serão convocados para atendimento das demandas do Município, não sendo necessário realizar novo sorteio a cada leilão.

10.1.4. O sorteio será realizado por meio de ferramenta eletrônica de seleção aleatória disponível no endereço <https://sorteador.com.br>, ou por outra ferramenta equivalente previamente divulgada pela Administração caso aquela se encontre indisponível ou deixe de oferecer condições adequadas para realização do procedimento.

10.1.5. A Administração divulgará previamente a data e o horário da realização do sorteio, bem como a relação dos Leiloeiros Oficiais habilitados que participarão da formação da ordem inicial.

10.1.6. O sorteio será realizado em sessão pública, presencial e/ou por meio virtual, conforme definido pela Administração, sendo facultado aos interessados acompanhar sua realização.

10.1.7. A ausência do Leiloeiro Oficial na sessão não impedirá sua participação no sorteio, desde que tenha sido regularmente habilitado e esteja incluído na relação dos credenciados aptos.

10.1.8. Os nomes de todos os Leiloeiros Oficiais habilitados serão inseridos na ferramenta eletrônica, que realizará a seleção aleatória necessária à formação da sequência completa do rodízio.

10.1.9. O resultado do sorteio estabelecerá a ordem sequencial de convocação dos credenciados, do primeiro ao último colocado, devendo essa ordem ser observada pela Administração nas futuras demandas.

10.1.10. O procedimento e o resultado do sorteio serão registrados em ata, devendo constar, no mínimo, a data e o horário de sua realização, a relação dos participantes, a ferramenta eletrônica utilizada, a sequência final obtida e a identificação dos servidores responsáveis pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

procedimento.

10.1.11. O sorteio será registrado mediante gravação de tela, captura de imagem, relatório emitido pela ferramenta eletrônica ou outro meio idôneo de comprovação, devendo os respectivos registros ser juntados aos autos do processo administrativo.

10.1.12. Para fins de distribuição no rodízio, considera-se uma demanda a realização de um procedimento de leilão determinado pela Administração, independentemente da quantidade de bens ou lotes que o componham.

10.2. DO FUNCIONAMENTO DO RODÍZIO

10.2.1. Após a definição da ordem inicial, as demandas serão distribuídas sequencialmente, iniciando-se pelo primeiro Leiloeiro Oficial constante da relação e seguindo-se, sucessivamente, aos demais credenciados.

10.2.2. Atendida a demanda pelo último Leiloeiro Oficial constante da sequência, o rodízio será reiniciado pelo primeiro credenciado da relação, prosseguindo sucessivamente enquanto perdurar a vigência do credenciamento.

10.2.3. O Leiloeiro Oficial regularmente convocado e que executar a demanda será deslocado automaticamente para o final da sequência de atendimento, preservando-se a ordem dos demais credenciados.

10.2.4. A Administração manterá controle atualizado da ordem do rodízio e das respectivas convocações, permitindo a identificação do último profissional convocado e do próximo credenciado a ser chamado.

10.2.5. Havendo mais de uma demanda a ser distribuída na mesma oportunidade, serão convocados, sucessivamente, os Leiloeiros Oficiais que ocuparem as próximas posições da ordem vigente, respeitada a sequência do rodízio.

10.3. DOS NOVOS CREDENCIADOS

10.3.1. Os Leiloeiros Oficiais cujo credenciamento for deferido após a realização do sorteio inicial poderão integrar normalmente o sistema de rodízio, sem necessidade de realização de novo sorteio geral.

10.3.2. O novo credenciado será incluído ao final da ordem vigente do rodízio, após o último Leiloeiro Oficial que ainda aguarda convocação, passando a integrar a sequência normal de atendimento a partir daquele momento.

10.3.3. Havendo mais de um novo credenciado, sua inclusão na sequência observará a ordem cronológica dos respectivos pedidos de credenciamento regularmente deferidos, considerada



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a data e o horário do protocolo, de forma a assegurar critério objetivo de inserção.

10.3.4. A inclusão de novo credenciado não alterará as posições anteriormente estabelecidas nem dará causa à realização de novo sorteio entre os profissionais já integrantes do rodízio.

10.4. DA CONVOCAÇÃO

10.4.1. Identificada a necessidade de realização de leilão, será convocado o Leiloeiro Oficial que ocupar a próxima posição na ordem vigente do rodízio.

10.4.2. A convocação será realizada formalmente pela Administração, pelo meio e no prazo estabelecidos no Edital de Credenciamento, devendo o profissional manifestar sua aceitação e manter as condições de habilitação e regularidade exigidas.

10.4.3. Na hipótese de o Leiloeiro Oficial convocado encontrar-se temporariamente impedido de executar a demanda, recusar a convocação ou deixar de se manifestar no prazo estabelecido, a Administração convocará o credenciado imediatamente seguinte na ordem do rodízio.

10.4.4. Na hipótese de recusa, ausência de manifestação no prazo estabelecido ou impedimento temporário do Leiloeiro convocado, será chamado o credenciado imediatamente seguinte, e o profissional não atendente será deslocado para o final da ordem vigente do rodízio, sem prejuízo da apuração de eventual recusa injustificada e das medidas previstas no Edital. Quando a não execução decorrer exclusivamente de cancelamento da demanda ou de fato imputável à Administração, o credenciado conservará sua posição na ordem.

10.4.5. Caso seja constatado que o Leiloeiro convocado deixou de manter as condições de habilitação ou regularidade exigidas, sua contratação não será formalizada, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis, sendo convocado o próximo credenciado da sequência.

10.4.6. O credenciamento e a inclusão na ordem do rodízio não asseguram ao Leiloeiro Oficial direito à contratação, quantidade mínima de leilões, lotes ou bens, nem valor mínimo de remuneração.

10.5. DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA E DA MANUTENÇÃO DO RODÍZIO

10.5.1. Na hipótese de prorrogação da vigência do credenciamento, inclusive por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, quando legalmente admitida, será mantida a ordem vigente do rodízio, sem realização de novo sorteio e sem reinício da sequência de convocação.

10.5.2. A sequência do rodízio continuará a partir da posição em que se encontrava no encerramento do período anterior, preservando-se a ordem dos Leiloeiros Oficiais credenciados que ainda aguardem convocação.

10.5.3. A prorrogação da vigência ficará condicionada à manutenção, pelos Leiloeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Oficiais, das condições de habilitação, regularidade profissional e demais requisitos estabelecidos no Edital de Credenciamento, podendo a Administração solicitar a atualização dos documentos pertinentes.

10.5.4. Os Leiloeiros Oficiais que não mantiverem as condições necessárias à permanência no credenciamento não integrarão a sequência de convocação enquanto perdurar a irregularidade, sem prejuízo das demais providências previstas no Edital e na legislação aplicável.

10.5.5. Os novos Leiloeiros Oficiais credenciados durante o período prorrogado serão incluídos ao final da ordem vigente do rodízio, observadas as regras estabelecidas nos itens 10.3.1 a 10.3.4 deste Termo de Referência.

10.5.6. Somente será realizado novo sorteio para formação da ordem inicial quando houver novo procedimento de credenciamento que substitua integralmente o anterior, não se considerando a mera prorrogação da vigência como causa para realização de novo sorteio.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a conclusão do procedimento de credenciamento, os Leiloeiros Oficiais devidamente habilitados integrarão o cadastro de credenciados do Município de Nova Venécia/ES, ficando aptos a serem convocados para execução dos serviços, conforme a necessidade da Administração e observados os critérios objetivos de distribuição das demandas estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

11.2. O credenciamento, por si só, não gera direito à contratação, à execução de quantidade mínima de serviços ou à percepção de qualquer remuneração.

11.3. Identificada a necessidade de realização de leilão, o Município convocará o Leiloeiro Oficial correspondente, observada a sistemática de distribuição das demandas estabelecida no Edital.

11.4. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante instrumento contratual ou outro instrumento hábil admitido pela legislação aplicável, no qual serão estabelecidas as condições específicas para execução da respectiva demanda.

11.5. O Leiloeiro Oficial convocado deverá manifestar-se e formalizar a contratação no prazo estabelecido pela Administração, mantendo, nessa ocasião, todas as condições de habilitação e regularidade exigidas no credenciamento.

11.6. A recusa injustificada em atender à convocação ou em formalizar a contratação poderá sujeitar o credenciado às medidas previstas no Edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.7. A formalização da contratação não implicará nenhuma obrigação de pagamento pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Município ao Leiloeiro Oficial, cuja remuneração decorrerá exclusivamente da comissão paga pelos arrematantes, na forma prevista neste Termo de Referência e no Edital.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante convocação do Leiloeiro Oficial credenciado, observada a sistemática objetiva de distribuição das demandas prevista neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

12.2. Após a convocação e aceitação da demanda, o Município fornecerá ao Leiloeiro Oficial as informações e os documentos disponíveis relativos aos bens destinados à alienação, incluindo a relação dos bens, sua localização, avaliação, documentação pertinente e demais elementos necessários à preparação do leilão.

12.3. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial credenciado, mediante utilização de estrutura própria ou regularmente disponibilizada para o exercício de sua atividade, inclusive plataforma eletrônica apta à realização de leilões on-line, sem qualquer ônus para o Município.

12.4. A execução dos serviços compreenderá todas as atividades necessárias à preparação, organização, divulgação, realização e encerramento do leilão, observadas as competências da Administração Municipal e do Leiloeiro Oficial, compreendendo, especialmente, as etapas descritas nos subitens seguintes.

12.4.1. DA PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS LOTES

12.4.1.1. Caberá ao Leiloeiro Oficial, em conjunto com os servidores responsáveis pelo patrimônio e/ou comissão designada pelo Município, realizar a vistoria dos bens destinados ao leilão, tomando conhecimento de suas características, estado aparente de conservação e demais informações relevantes à sua correta divulgação.

12.4.1.2. O Leiloeiro poderá auxiliar na organização, agrupamento e formação dos lotes, apresentando sugestões à Administração, ficando qualquer alteração, agrupamento, desmembramento, inclusão ou exclusão de bens condicionada à prévia aprovação do Município.

12.4.1.3. Os bens e lotes deverão ser fotografados de maneira suficiente a permitir sua adequada identificação pelos interessados, devendo as imagens ser disponibilizadas na plataforma eletrônica utilizada para realização do leilão.

12.4.1.4. Quando se tratar de veículos, máquinas ou outros bens sujeitos a registro, o Leiloeiro deverá colaborar na conferência das informações e documentos fornecidos pela Administração, comunicando imediatamente ao Município eventual divergência, restrição, ônus ou pendência de que tenha conhecimento e que possa interferir na alienação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.4.1.5. A avaliação e a definição do valor mínimo para alienação dos bens serão de responsabilidade da Administração Municipal, mediante procedimento próprio, sem prejuízo de eventual manifestação técnica ou sugestão apresentada pelo Leiloeiro Oficial, quando solicitada.

12.4.2. DA ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO LEILÃO

12.4.2.1. Caberá ao Leiloeiro Oficial contratado adotar os trâmites necessários à preparação e à realização do leilão, inclusive elaborar as minutas, documentos, avisos, comunicações e demais instrumentos relacionados à execução do certame, observadas as disposições deste Termo de Referência, do instrumento de contratação e da legislação aplicável.

12.4.2.2. Para a execução dos serviços, o Município de Nova Venécia/ES fornecerá ao Leiloeiro Oficial as informações e os documentos necessários à preparação do leilão, especialmente:

- a) relação dos bens destinados à alienação;
- b) descrição e identificação dos bens;
- c) formação e composição dos lotes;
- d) valores de avaliação e valores mínimos para alienação;
- e) localização dos bens;
- f) informações relativas à visitação;
- g) documentação disponível referente aos bens;
- h) condições administrativas definidas para realização do certame; e
- i) demais informações necessárias à adequada execução do leilão.

12.4.2.3. O Município disponibilizará ao Leiloeiro Oficial, quando existentes, modelos padronizados de documentos utilizados pela Administração Municipal, os quais deverão ser observados e adaptados ao respectivo leilão.

12.4.2.4. O Leiloeiro Oficial deverá elaborar, com base nas informações fornecidas pela Administração e nos modelos disponibilizados pelo Município, os documentos necessários à realização do leilão, inclusive a minuta do Edital do Leilão e seus anexos, quando aplicável.

12.4.2.5. A Administração Municipal poderá prestar orientações, esclarecimentos e auxiliar na elaboração ou adequação dos documentos, sempre que necessário, especialmente quanto às informações administrativas, patrimoniais e às particularidades dos bens a serem alienados.

12.4.2.6. Os documentos elaborados pelo Leiloeiro Oficial deverão ser encaminhados



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

previamente ao Município para análise, conferência e aprovação, não podendo ser publicados ou utilizados no certame antes da respectiva anuência da Administração.

12.4.2.7. Eventuais correções ou adequações determinadas pelo Município deverão ser realizadas pelo Leiloeiro Oficial antes da divulgação do leilão.

12.4.2.8. Após a aprovação dos documentos pela Administração, caberá ao Leiloeiro Oficial executar os demais procedimentos necessários à realização do leilão, incluindo sua divulgação nos meios sob sua responsabilidade, disponibilização dos documentos na plataforma eletrônica, atendimento aos interessados, cadastramento dos participantes, recebimento dos lances, condução da sessão e demais atos operacionais inerentes à atividade de Leiloeiro Oficial, sem prejuízo das publicações e dos atos que, por determinação legal ou administrativa, sejam de responsabilidade do Município.

12.4.2.9. O Edital específico de cada leilão deverá conter, no mínimo, a descrição dos bens e lotes, os respectivos valores de avaliação e preços mínimos, as condições de pagamento, o percentual da comissão do Leiloeiro, a localização dos bens, as condições e período de visitação, o endereço eletrônico e período de realização do leilão, as regras de participação, pagamento e retirada, bem como eventuais ônus, gravames, restrições ou informações relevantes conhecidas pela Administração.

12.4.2.10. Os pedidos de esclarecimento, impugnações e demais manifestações relacionadas ao Edital específico do leilão serão processados na forma nele estabelecida. O Leiloeiro Oficial prestará os subsídios técnicos e operacionais necessários e, quando solicitado, elaborará minuta de resposta, permanecendo com o Município a decisão administrativa final sobre as matérias de sua competência.

12.4.3. DA VISITAÇÃO DOS BENS

12.4.3.1. Será assegurada aos interessados a possibilidade de vistoria prévia dos bens, em datas, horários e locais definidos no Edital específico de cada leilão.

12.4.3.2. O Leiloeiro Oficial deverá prestar as orientações necessárias aos interessados quanto à visitação, podendo disponibilizar equipe de apoio para acompanhamento, quando necessário.

12.4.3.3. Os bens serão alienados no estado de conservação e nas condições em que se encontrarem, devendo essa circunstância ser expressamente informada no Edital e nos meios de divulgação, sendo recomendada aos interessados a realização de vistoria prévia.

12.4.4. DA REALIZAÇÃO DO LEILÃO

12.4.4.1. O leilão será realizado **na forma eletrônica**, por meio de plataforma disponibilizada pelo Leiloeiro Oficial, permitindo a participação dos interessados e a apresentação de lances



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

pela internet, admitindo-se, excepcionalmente, a realização presencial mediante prévia justificativa e comprovação da inviabilidade técnica ou da desvantagem da forma eletrônica para a Administração.

12.4.4.2. O critério de julgamento será o de MAIOR LANCE, considerando-se vencedor do lote o participante que apresentar o maior lance válido, observado o valor mínimo estabelecido pela Administração e as demais condições previstas no Edital.

12.4.4.3. A plataforma eletrônica deverá permitir o cadastramento e identificação dos participantes, o recebimento de lances sucessivos, o registro cronológico das ofertas e a preservação dos dados e registros necessários à fiscalização e à posterior prestação de contas.

12.4.4.4. O Leiloeiro Oficial será responsável pela condução operacional da sessão, cabendo-lhe:

- a) iniciar e encerrar a disputa nos horários estabelecidos;
- b) receber e registrar os lances;
- c) prestar esclarecimentos relacionados ao funcionamento da sessão;
- d) adotar as providências necessárias diante de eventual irregularidade;
- e) registrar as ocorrências verificadas durante o certame;
- f) declarar o maior lance registrado para cada lote;
- g) elaborar a ata e os relatórios correspondentes;
- h) encaminhar o resultado à Administração para os atos subsequentes.

12.4.4.5. A atuação do Leiloeiro não afasta as competências legais da Administração Municipal quanto ao acompanhamento, fiscalização, adjudicação e homologação do procedimento.

12.4.4.6. Ocorrendo falha técnica, indisponibilidade ou instabilidade relevante da plataforma que possa comprometer a igualdade entre os participantes ou a regularidade do certame, o Leiloeiro deverá comunicar imediatamente à Administração e adotar as medidas necessárias à preservação da segurança, transparência e isonomia do procedimento.

12.4.5. DO PAGAMENTO DA ARREMATAÇÃO E DA COMISSÃO

12.4.5.1. Encerrado o leilão e identificado o maior lance válido, o Leiloeiro Oficial encaminhará ao arrematante as orientações e os documentos necessários para pagamento.

12.4.5.2. O valor correspondente à arrematação deverá ser pago integralmente pelo arrematante diretamente ao Município de Nova Venécia/ES, mediante depósito, transferência, Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou outro meio oficialmente estabelecido pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Administração.

12.4.5.3. É vedado ao Leiloeiro Oficial receber, em conta própria, reter, compensar ou descontar qualquer valor pertencente ao Município decorrente da alienação dos bens.

12.4.5.4. A remuneração do Leiloeiro Oficial será constituída pela comissão de **5% (cinco por cento)**, **calculada exclusivamente sobre o valor do lance vencedor de cada bem ou lote efetivamente arrematado**, a ser paga diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro. A comissão não incidirá sobre tributos, taxas, emolumentos, despesas de transferência, remoção, transporte ou quaisquer outros encargos eventualmente atribuídos ao arrematante, não integrando o valor da arrematação nem constituindo despesa a ser suportada pelo Município.

12.4.5.5. O Leiloeiro deverá acompanhar e conferir o cumprimento das obrigações financeiras pelo arrematante, comunicando à Administração eventual inadimplemento ou irregularidade.

12.4.5.6. Os lotes que não receberem lances, bem como aqueles cuja arrematação não se aperfeiçoe em razão de inadimplemento ou outro fato impeditivo, deverão ser formalmente informados pelo Leiloeiro Oficial à Administração, cabendo exclusivamente ao Município decidir sobre eventual nova oferta, reorganização ou destinação dos bens.

12.4.5.7. Não será devida pelo Município qualquer comissão, indenização ou remuneração ao Leiloeiro em relação aos lotes não efetivamente alienados.

12.4.6. DA DOCUMENTAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E RETIRADA DOS BENS

12.4.6.1. Após a confirmação do pagamento, o Leiloeiro Oficial deverá emitir a Carta ou Nota de Arrematação, bem como os demais documentos inerentes à sua atividade necessários à formalização da alienação.

12.4.6.2. O Leiloeiro encaminhará à Administração os documentos comprobatórios da arrematação e do pagamento para adoção dos atos de adjudicação e homologação, na forma da legislação aplicável.

12.4.6.3. A liberação e retirada dos bens somente ocorrerão após a confirmação, pela Administração, do efetivo ingresso do valor devido aos cofres municipais e do cumprimento das demais condições estabelecidas no Edital.

12.4.6.4. Quando se tratar de veículos ou outros bens sujeitos a registro, deverão ser observadas as providências específicas relativas à comunicação de venda, transferência, baixa e demais procedimentos perante os órgãos competentes, conforme atribuições estabelecidas no Edital específico.

12.4.6.5. Caberá ao arrematante providenciar a retirada e o transporte dos bens, por sua conta e risco, dentro do prazo estabelecido no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.4.7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.4.7.1. Concluídas as atividades referentes ao leilão, o Leiloeiro Oficial deverá apresentar ao Município prestação de contas circunstanciada, acompanhada dos documentos comprobatórios necessários à conferência da execução do objeto.

12.4.7.2. A prestação de contas deverá conter, no mínimo:

- a) Edital do leilão e seus anexos;
- b) comprovação da publicidade realizada;
- c) relação dos lotes ofertados;
- d) ata da sessão do leilão;
- e) relação dos lotes arrematados e não arrematados;
- f) valor de avaliação e valor de arrematação de cada lote;
- g) identificação dos arrematantes;
- h) relatório dos lances registrados;
- i) comprovantes ou informações relativas à quitação dos valores devidos ao Município;
- j) cópia das Cartas ou Notas de Arrematação;
- k) relação dos bens efetivamente retirados;
- l) documentos relativos à comunicação de venda ou transferência, quando aplicáveis;
- m) registro das ocorrências verificadas durante a execução;
- n) relatório final contendo os resultados do leilão e os valores arrecadados;
- o) demais documentos que venham a ser solicitados pela fiscalização.

12.4.7.3. A prestação de contas será apresentada no prazo estabelecido no instrumento de contratação ou na convocação específica, contado da conclusão das providências relativas ao respectivo leilão.

12.4.7.4. A existência de pendências deverá ser comunicada formalmente pelo Leiloeiro, acompanhada das respectivas justificativas, sem prejuízo da obrigação de promover sua regularização.

12.5. O Leiloeiro Oficial deverá manter disponíveis, durante toda a execução e pelo período legalmente exigível, os registros eletrônicos relativos aos participantes, lances, arrematações e demais operações realizadas na plataforma, assegurando sua integridade e rastreabilidade.

12.6. O Leiloeiro deverá manter canais adequados de atendimento aos interessados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

arrematantes durante a preparação do leilão e após sua realização, até a conclusão das providências decorrentes das arrematações.

12.7. Todos os custos necessários à execução das atividades de responsabilidade do Leiloeiro Oficial correrão por sua conta, sem qualquer ônus para o Município, ressalvadas exclusivamente as obrigações que o Edital atribuir expressamente à Administração.

12.8. O Leiloeiro deverá observar, durante toda a execução, a legislação aplicável à profissão, às licitações e alienações públicas, ao trânsito, quando aplicável, à proteção de dados pessoais e às demais matérias relacionadas ao objeto.

12.9. A Administração poderá, antes da realização do leilão e mediante justificativa, determinar a exclusão, inclusão, reunião ou desmembramento de lotes, bem como suspender ou adiar o certame quando necessário ao atendimento do interesse público, observados os prazos e requisitos legais aplicáveis.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Das Obrigações Do Município

13.1.1. Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial as informações e os documentos necessários à preparação e realização de cada leilão.

13.1.2. Fornecer a relação dos bens destinados à alienação, contendo, sempre que possível, a descrição, identificação, localização e demais informações pertinentes.

13.1.3. Definir e informar a composição dos lotes que serão submetidos a leilão, podendo analisar e aprovar sugestões de agrupamento, desmembramento ou reorganização apresentadas pelo Leiloeiro Oficial.

13.1.4. Providenciar a avaliação prévia dos bens e definir os respectivos valores mínimos para alienação.

13.1.5. Disponibilizar, quando existentes, os modelos de documentos, minutas e demais instrumentos padronizados utilizados pelo Município, para que sejam observados e adaptados pelo Leiloeiro Oficial na preparação do certame.

13.1.6. Prestar orientações e, quando necessário, auxiliar o Leiloeiro Oficial na elaboração e adequação dos documentos relacionados ao leilão, especialmente quanto às informações administrativas, patrimoniais e específicas dos bens.

13.1.7. Analisar, conferir e aprovar previamente as minutas, avisos, editais, anexos e demais documentos elaborados pelo Leiloeiro Oficial antes de sua utilização ou divulgação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.8. Solicitar ao Leiloeiro Oficial as correções, complementações ou adequações necessárias nos documentos apresentados.

13.1.9. Disponibilizar acesso aos bens para vistoria, registro fotográfico e demais procedimentos necessários à preparação do leilão.

13.1.10. Estabelecer os locais, datas, horários e condições para visita dos bens pelos interessados, em conjunto com o Leiloeiro Oficial, quando necessário.

13.1.11. Promover os atos administrativos, autorizações, aprovações e publicações que, por determinação legal ou administrativa, sejam de sua competência.

13.1.12. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, designando servidor ou comissão responsável para esse fim.

13.1.13. Disponibilizar os dados bancários, Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou outro meio oficial destinado ao recebimento dos valores das arrematações.

13.1.14. Receber diretamente e de forma integral os valores correspondentes aos bens arrematados.

13.1.15. Conferir o efetivo ingresso dos valores nos cofres municipais antes de autorizar a liberação dos bens.

13.1.16. Adotar as providências de sua competência relativa à adjudicação, homologação, transferência, baixa patrimonial e demais atos administrativos decorrentes da alienação.

13.1.17. Disponibilizar os bens aos respectivos arrematantes somente após o cumprimento das condições previstas no Edital do leilão.

13.1.18. Analisar a prestação de contas apresentada pelo Leiloeiro Oficial, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou correções.

13.1.19. Comunicar formalmente ao Leiloeiro Oficial qualquer irregularidade constatada durante a execução dos serviços.

13.1.20. Exercer as demais atribuições previstas na legislação, no Edital, neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes do credenciamento.

13.2. Das Obrigações Do Leiloeiro Oficial

13.2.1. Executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, com o Edital de Credenciamento, com o instrumento de contratação e com a legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.2.2. Adotar todos os trâmites técnicos e operacionais necessários à preparação, organização, divulgação, realização e conclusão do leilão.

13.2.3. Elaborar, com base nas informações fornecidas pelo Município e nos modelos institucionais disponibilizados, as minutas, avisos, comunicados, documentos e demais instrumentos necessários à realização do leilão, inclusive a minuta do Edital e seus anexos, quando aplicável.

13.2.4. Submeter previamente à Administração Municipal os documentos elaborados, promovendo as correções, complementações ou adequações que forem solicitadas antes de sua divulgação.

13.2.5. Realizar vistoria dos bens destinados à alienação, tomando conhecimento de suas características, localização e estado aparente de conservação.

13.2.6. Auxiliar tecnicamente, quando solicitado, na organização e formação dos lotes, sem alterar sua composição ou valor mínimo sem prévia autorização da Administração.

13.2.7. Providenciar ou organizar o registro fotográfico dos bens e demais informações necessárias à sua adequada divulgação.

13.2.8. Disponibilizar, às suas expensas, plataforma eletrônica adequada, segura e compatível com a realização de leilões públicos on-line.

13.2.9. Assegurar que a plataforma utilizada permita o cadastramento dos interessados, o registro cronológico dos lances, a identificação dos participantes, o acompanhamento da disputa e a emissão dos relatórios necessários.

13.2.10. Disponibilizar na plataforma eletrônica o Edital, seus anexos, relação dos lotes, fotografias, valores mínimos, informações sobre visita, condições de participação, regras de pagamento e demais informações pertinentes.

13.2.11. Realizar ampla divulgação do leilão nos meios sob sua responsabilidade, inclusive sítio eletrônico, plataforma, redes sociais, cadastro de interessados e outros canais adequados, sem prejuízo das publicações oficiais de responsabilidade do Município.

13.2.12. Prestar informações e esclarecimentos aos interessados quanto aos procedimentos operacionais do leilão.

13.2.13. Realizar o cadastramento e a habilitação dos participantes na plataforma, observadas as exigências estabelecidas no Edital.

13.2.14. Conduzir a sessão do leilão, receber, registrar e gerenciar os lances, observando o critério de maior lance e os valores mínimos definidos pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.2.15. Garantir a transparência, segurança, integridade e rastreabilidade dos atos praticados na plataforma eletrônica.

13.2.16. Comunicar imediatamente ao Município qualquer falha técnica, indisponibilidade da plataforma, irregularidade, ocorrência ou fato que possa comprometer a realização ou a regularidade do certame.

13.2.17. Registrar as ocorrências verificadas durante o leilão e adotar as providências operacionais necessárias à preservação da igualdade entre os participantes e da regularidade da disputa.

13.2.18. Emitir a ata da sessão, relatórios, Carta ou Nota de Arrematação e demais documentos de sua responsabilidade decorrente do certame.

13.2.19. Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos de pagamento, retirada dos bens e demais obrigações previstas no Edital.

13.2.20. Assegurar que o valor correspondente à arrematação seja pago integralmente e diretamente ao Município de Nova Venécia/ES, pela forma definida pela Administração.

13.2.21. Abster-se de receber, em conta própria, reter, descontar, compensar ou movimentar valores pertencentes ao Município decorrente da alienação dos bens.

13.2.22. Cobrar diretamente do arrematante a comissão devida ao Leiloeiro Oficial, no percentual estabelecido neste Termo de Referência e no Edital, sem qualquer ônus ao Município.

13.2.23. Acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelos arrematantes e comunicar imediatamente ao Município eventual inadimplemento ou irregularidade.

13.2.24. Apresentar prestação de contas ao Município após a realização de cada leilão, acompanhada dos documentos e relatórios necessários à conferência dos resultados.

13.2.25. Fornecer, sempre que solicitado, acesso aos registros, documentos e informações relativos ao leilão realizado.

13.2.26. Manter arquivados e preservados os registros eletrônicos relativos aos participantes, lances, arrematações e demais operações realizadas na plataforma pelo período legalmente exigível.

13.2.27. Manter, durante todo o período de credenciamento e de execução dos serviços, as condições de habilitação e regularidade exigidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.2.28. Manter atualizados seus dados cadastrais, profissionais e de contato junto ao Município.

13.2.29. Comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que possa comprometer sua habilitação, regularidade profissional ou capacidade de execução dos serviços.

13.2.30. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes à execução das atividades de sua responsabilidade, inclusive estrutura, equipamentos, recursos tecnológicos, pessoal de apoio, divulgação e demais despesas necessárias, sem ônus para o Município, salvo aquelas expressamente atribuídas à Administração.

13.2.31. Responder pelos danos decorrentes de ação ou omissão praticada na execução dos serviços, quando lhe forem imputáveis.

13.2.32. Observar a legislação relativa à proteção de dados pessoais, mantendo a segurança e confidencialidade das informações sob sua responsabilidade.

13.2.33. Executar pessoalmente os atos privativos da profissão de Leiloeiro Oficial, observadas as hipóteses legalmente admitidas de utilização de auxiliares.

13.2.34. Cumprir as determinações da fiscalização e prestar os esclarecimentos solicitados pelo Município.

13.2.35. Observar todas as demais obrigações previstas na legislação aplicável, neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e nos respectivos instrumentos de contratação.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E DA GESTÃO

14.1. A execução dos serviços decorrentes do credenciamento será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Nova Venécia/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante gestor e fiscal ou fiscais formalmente designados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14.2. O gestor e o fiscal da contratação, bem como seus respectivos substitutos, serão designados por Portaria ou outro ato administrativo próprio da autoridade competente, devendo a designação constar dos autos do processo.

14.3. Caberá ao fiscal acompanhar a execução dos serviços, registrar as ocorrências relacionadas à contratação e determinar, dentro de sua competência, as providências necessárias à regularização das falhas ou irregularidades verificadas.

14.4. Quando a situação constatada exigir decisão ou providência que ultrapasse sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

competência, o fiscal deverá comunicar o fato ao gestor ou à autoridade competente, em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

14.5. A fiscalização compreenderá, entre outros aspectos, a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial, especialmente quanto à preparação e organização do leilão, elaboração dos documentos, utilização da plataforma eletrônica, divulgação do certame, atendimento aos interessados, recebimento e registro dos lances, emissão dos documentos de arrematação e apresentação da prestação de contas.

14.6. O Município poderá acompanhar, inclusive por meio de acesso à plataforma eletrônica e aos respectivos relatórios, a realização do leilão, os lances registrados, os lotes arrematados, os valores alcançados, a identificação dos arrematantes e demais informações necessárias à fiscalização e ao controle da execução.

14.7. Caberá ao fiscal verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com este Termo de Referência, com o Edital de Credenciamento, com o instrumento de contratação, com o Edital específico do leilão e com as determinações da Administração Municipal.

14.8. O fiscal deverá acompanhar a apresentação da prestação de contas referente a cada leilão, verificando os documentos e relatórios apresentados pelo Leiloeiro Oficial e solicitando, quando necessário, esclarecimentos, complementações ou correções.

FISCAL	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR	Elson Luiz Schneider	Luciana de Oliveira Braga Masarin
Nº MATRÍCULA	8162901	75938
CARGO	Subsecretario	Diretora Dep. Pat. almoxarifado
VÍNCULO	Comissionado	Efetiva
ESCOLARIDADE	Médio completo	Superior Completo

GESTOR	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR	Valdinei Jose Favero	Lucimar Pianissola
Nº MATRÍCULA	81630	136801
CARGO	Secretário municipal	Efetivo
VÍNCULO	Comissionado	Auxiliar administrativo
ESCOLARIDADE	Superior completo	Médio completo

14.9. O gestor da contratação será responsável pelo acompanhamento administrativo da execução, pela coordenação das atividades de fiscalização e pela adoção ou encaminhamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

das providências que ultrapassem a competência do fiscal, observadas as atribuições estabelecidas no ato de designação e na regulamentação municipal aplicável.

14.10. O Leiloeiro Oficial deverá prestar ao gestor e ao fiscal todas as informações e esclarecimentos solicitados, bem como disponibilizar os documentos, registros, relatórios e demais elementos necessários à verificação da regular execução dos serviços.

14.11. Constatada irregularidade na preparação ou realização do leilão, na plataforma eletrônica, nos registros dos lances, na documentação, na prestação de contas ou em qualquer outra atividade relacionada ao objeto, o Leiloeiro Oficial deverá promover as correções determinadas pela Administração, dentro do prazo fixado.

14.12. Quando a irregularidade constatada puder comprometer a legalidade, a transparência, a segurança, a isonomia entre os participantes ou o resultado do leilão, deverão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, inclusive suspensão ou adiamento do certame pela autoridade competente, quando necessário, até que a situação seja devidamente regularizada.

14.13. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do Leiloeiro Oficial pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.14. O acompanhamento e a fiscalização da execução não implicarão corresponsabilidade do Município pelos atos praticados pelo Leiloeiro Oficial no exercício de suas atribuições profissionais, ressalvadas as responsabilidades legalmente atribuídas à Administração.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS

15.1. Cada demanda será considerada concluída após a realização do leilão, o cumprimento das providências decorrentes das arrematações, a entrega dos documentos e relatórios exigidos, a apresentação da prestação de contas e o saneamento das eventuais pendências apontadas pela fiscalização.

15.2. O aceite dos serviços ficará condicionado à análise e aprovação, pela Administração, da prestação de contas e dos documentos apresentados pelo Leiloeiro Oficial.

15.3. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou documentos executados em desacordo com este Termo de Referência, com o Edital específico do leilão ou com a legislação aplicável, determinando as correções necessárias dentro de prazo razoável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.4. O recebimento ou aceite dos serviços não exclui a responsabilidade do Leiloeiro Oficial por irregularidades, vícios, danos ou obrigações que venham a ser posteriormente constatados.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Pela execução dos serviços objeto deste credenciamento, não haverá nenhum pagamento, remuneração ou desembolso financeiro por parte do Município de Nova Venécia/ES ao Leiloeiro Oficial, sendo sua remuneração decorrente exclusivamente da comissão paga pelo arrematante dos bens efetivamente alienados.

16.2. A remuneração do Leiloeiro Oficial será constituída pela comissão de **5% (cinco por cento)**, **calculada exclusivamente sobre o valor do lance vencedor de cada bem ou lote efetivamente arrematado**, a ser paga diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro. A comissão não incidirá sobre tributos, taxas, emolumentos, despesas de transferência, remoção, transporte ou quaisquer outros encargos eventualmente atribuídos ao arrematante, não integrando o valor da arrematação nem constituindo despesa a ser suportada pelo Município.

16.3. A comissão devida ao Leiloeiro Oficial não integra o valor da arrematação, constituindo obrigação distinta e de responsabilidade do arrematante.

16.4. O pagamento da comissão será realizado diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro Oficial, por meio por ele indicado e devidamente informado no Edital do leilão e/ou nas orientações encaminhadas ao arrematante.

16.5. O valor correspondente à arrematação deverá ser pago integralmente pelo arrematante diretamente ao Município de Nova Venécia/ES, mediante depósito, transferência, Documento de Arrecadação Municipal – DAM, PIX ou outro meio oficial definido pela Administração e informado no Edital específico do leilão.

16.6. O pagamento do valor da arrematação e da comissão do Leiloeiro deverá ocorrer no prazo e nas condições estabelecidas no Edital específico de cada leilão, cabendo à Administração praticar os atos subsequentes de adjudicação, homologação e liberação dos bens conforme a regularidade do procedimento e a confirmação dos pagamentos exigidos.

16.7. É vedado ao Leiloeiro Oficial receber, em conta própria, reter, descontar, compensar ou movimentar os valores correspondentes às arrematações pertencentes ao Município.

16.8. O valor devido ao Município deverá ser recolhido sem qualquer dedução da comissão do Leiloeiro, despesas operacionais, taxas ou quaisquer outros encargos, devendo ingressar integralmente nos cofres municipais.

16.9. Não caberá ao Município qualquer responsabilidade pelo pagamento ou pela cobrança



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

da comissão devida pelo arrematante ao Leiloeiro Oficial, nem por eventuais despesas decorrentes de sua cobrança.

16.10. O Leiloeiro Oficial será responsável por acompanhar o cumprimento das obrigações financeiras dos arrematantes e deverá comunicar imediatamente ao Município eventual inadimplimento do valor da arrematação ou qualquer outra irregularidade constatada.

16.11. A liberação e a retirada dos bens arrematados somente poderão ocorrer após a confirmação, pelo Município, do efetivo pagamento integral do valor da arrematação e do cumprimento das demais condições estabelecidas no Edital específico do leilão.

16.12. A ausência de bens arrematados ou a inexistência de demanda durante a vigência do credenciamento não conferirá ao Leiloeiro Oficial direito a qualquer remuneração, indenização, ressarcimento ou compensação financeira por parte do Município.

16.13. Todos os custos e despesas necessários à execução dos serviços de responsabilidade do Leiloeiro Oficial correrão por sua conta, não sendo devido pelo Município qualquer reembolso, salvo disposição legal expressa em sentido contrário.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. Considerando que não haverá pagamento de remuneração ou comissão pelo Município ao Leiloeiro Oficial, o valor estimado de desembolso direto da Administração para a contratação é de R\$ 0,00 (zero real).

17.2. A remuneração econômica do Leiloeiro Oficial será variável e corresponderá à comissão de 5% (cinco por cento) paga diretamente pelos arrematantes sobre os bens ou lotes efetivamente alienados, não sendo possível estimar previamente seu montante em razão do caráter eventual das demandas, da quantidade futura de bens e dos valores alcançados nas arrematações.

17.3. Os valores de avaliação dos bens serão definidos em procedimento próprio antes de cada leilão e servirão à formação dos respectivos preços mínimos, não se confundindo com despesa orçamentária do Município.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação decorrente deste Termo de Referência **não implicará ônus ao Orçamento Municipal**, uma vez que não haverá pagamento de remuneração ou comissão pelo Município ao Leiloeiro Oficial, sendo a respectiva comissão paga diretamente pelo arrematante, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e neste Termo de Referência.

19. DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.1. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, no instrumento de contratação e nas demais normas aplicáveis sujeitará o **Leiloeiro Oficial credenciado** às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

19.2. Pela prática das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas ao Leiloeiro Oficial, conforme a natureza e a gravidade da conduta, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. multa, conforme critérios, base de cálculo e percentuais definidos no Edital e/ou no instrumento de contratação, observados os limites e requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar;

19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, poderá ocorrer o descredenciamento do Leiloeiro Oficial nas hipóteses previstas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência e na regulamentação aplicável, especialmente quando houver perda das condições de habilitação, descumprimento injustificado das obrigações assumidas, prática de irregularidade grave na execução ou aplicação superveniente de sanção incompatível com a manutenção do credenciamento.

19.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos decorrentes da conduta, observados os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.5. A aplicação das penalidades não exime o Leiloeiro Oficial da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados ao Município, aos arrematantes, a terceiros ou ao patrimônio público em decorrência da execução dos serviços.

19.6. A aplicação das sanções e o descredenciamento serão precedidos de processo administrativo, quando exigível, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, observadas as disposições da legislação vigente, do Edital de Credenciamento e os princípios que regem a Administração Pública.

20.2. A participação no procedimento de Credenciamento implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e em seus respectivos anexos.

20.3. O credenciamento não gera direito à contratação, nem assegura ao Leiloeiro Oficial credenciado quantidade mínima de demandas, leilões, lotes ou remuneração.

20.4. O Leiloeiro Oficial credenciado deverá manter, durante todo o período de credenciamento e durante a execução dos serviços para os quais for convocado, todas as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento.

Nova Venécia/ES, 22 de setembro de 2026.

SILNARA SALVADOR BOM BRESSALLE
Diretora do Departamento de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao Município de Nova Venécia/ES

Ref.: Edital de Credenciamento nº XXX/2026 - Processo Administrativo nº 14.718/2026

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, matrícula nº _____ perante a Junta Comercial _____, CPF nº _____, documento de identidade nº _____, endereço profissional _____, telefone _____, e-mail _____, venho requerer meu CREDENCIAMENTO para prestação, sob demanda, dos serviços descritos no Edital e no Termo de Referência.

Declaro que apresento, juntamente com este requerimento, a documentação de habilitação e as declarações exigidas no Edital, responsabilizando-me pela veracidade das informações prestadas.

Declaro, ainda, ciência de que o credenciamento não assegura direito à contratação, quantidade mínima de leilões, lotes, bens ou remuneração, e de que as convocações observarão a ordem do rodízio estabelecida no Edital.

Dados para comunicações oficiais:

E-mail: _____

Telefone/WhatsApp: _____

Endereço: _____

_____, ____ de _____ de 2026.

NOME DO LEILOEIRO OFICIAL

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ref.: Edital de Credenciamento nº 007/2026 - Processo Administrativo nº 14.718/2026

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, CPF nº _____ e matrícula nº _____ perante a Junta Comercial _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

1. todas as despesas ordinárias relacionadas à execução das atividades de minha responsabilidade correrão por minha conta, não cabendo ao Município reembolso ou ressarcimento, salvo determinação legal ou judicial em sentido contrário;
2. estou ciente de que não será devida pelo Município qualquer comissão, remuneração ou pagamento pela prestação dos serviços, sendo a remuneração decorrente exclusivamente da comissão de 5% paga diretamente pelo arrematante, nas condições do Edital;
3. não me encontro em situação de impedimento, incompatibilidade ou conflito de interesses que obste minha participação no credenciamento ou contratação;
4. cumpro, quando aplicável, o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;
5. não me encontro impedido ou inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública e inexistente fato impeditivo de minha habilitação, comprometendo-me a comunicar eventual ocorrência superveniente;
6. tomei conhecimento e aceito integralmente as condições do Edital, do Termo de Referência e dos anexos, dispondo das informações necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;
7. manterei, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação e regularidade exigidas;
8. assumo responsabilidade pela veracidade, autenticidade e validade das informações e documentos apresentados no procedimento.
9. cumpro integralmente os requisitos para habilitação e declaro que meu requerimento de participação está em conformidade com as exigências do Edital e de seus anexos, nos termos do art. 10, § 2º, do Decreto Municipal nº 19.366/2024;

Nova Venécia/ES, _____ de _____ de 2026.

NOME DO LEILOEIRO OFICIAL

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA
PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14718/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, leiloeiro(a) oficial matriculado(a) perante a Junta Comercial _____, sob o nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação no procedimento de credenciamento promovido pelo Município de Nova Venécia/ES:

I – Que não me encontro enquadrado(a) nas hipóteses legais de impedimento ou vedação à participação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 19.366/2024. Incluem-se nesta declaração as vedações previstas no art. 10, § 1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 19.366/2024.

II – Que tenho conhecimento das condições de participação estabelecidas no Edital e seus anexos e me comprometo a observá-las integralmente.

III – Que comunicarei à Administração Municipal qualquer fato superveniente que possa comprometer minha habilitação ou impedir minha participação ou contratação.

Declaro, ainda, estar ciente de que a apresentação de informações falsas poderá acarretar as consequências administrativas, civis e penais previstas na legislação aplicável.

Nova Venécia/ES, _____ de _____ de 2026.

NOME DO LEILOEIRO OFICIAL

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA LEILÃO
ELETRÔNICO**

Ref.: Edital de Credenciamento nº 007/2026 – Processo Administrativo nº 14.718/2026

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, CPF nº _____ e matrícula nº _____ perante a Junta Comercial _____, DECLARO que possuo condições técnicas e operacionais para realização de leilões eletrônicos, mediante sítio eletrônico próprio ou plataforma regularmente disponibilizada, apta a assegurar:

- divulgação dos bens e lotes, com disponibilização de fotografias, edital e documentos pertinentes;
- cadastramento e identificação dos participantes;
- recepção de lances em tempo real e registro cronológico das ofertas;
- informação imediata ao participante quanto ao recebimento do lance;
- segurança, autenticidade, integridade e rastreabilidade das operações;
- preservação dos registros e emissão de relatórios necessários à fiscalização e à prestação de contas;
- acesso da Administração às informações necessárias ao acompanhamento do certame;
- observância das normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

Declaro, ainda, que promoverei ampla divulgação dos leilões pelos meios adequados, inclusive em ambiente eletrônico, disponibilizando as características dos bens, fotografias, edital e canais de atendimento aos interessados.

Plataforma/sítio eletrônico a ser utilizado:

Endereço eletrônico:

Nova Venécia/ES, _____ de _____ de 2026.

NOME DO LEILOEIRO OFICIAL

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO
Nº XX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14718/2026
CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

**CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO
OFICIAL DECORRENTE DE
PROCEDIMENTO DE
CREDENCIAMENTO, PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NOVA
VENÉCIA-ES E**

**CONFORME ABAIXO MELHOR SE
DECLARAM.**

O MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 27.167.428/0001-80, sediado na Avenida Vitória, nº 347, Centro, Nova Venécia - ES, designado abreviadamente como **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **MÁRIO SÉRGIO LUBIANA**, residente e domiciliado neste Município, e, de outro lado, _____, Leiloeiro Público Oficial, pessoa física, matriculado perante a Junta Comercial competente sob o nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, com endereço profissional na _____, Tel: _____, e-mail: _____, doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representado pelo senhor (a) _____, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 14718/2026**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Federal nº 21.981/1932, à Instrução Normativa DREI nº 52/2022, ao Decreto Municipal nº 19.366/2024, ao Decreto Municipal nº 18.511/2022 e às demais normas aplicáveis, decorrente do **Edital de Credenciamento nº 007/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de Leiloeiro Oficial para a preparação, organização, divulgação, condução e encerramento de Leilão Público destinado à alienação de bens móveis e imóveis de propriedade da CONTRATANTE**, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ser realizado, como regra, na forma eletrônica, admitida excepcionalmente a forma presencial mediante prévia justificativa e comprovação da inviabilidade técnica ou da desvantagem da realização eletrônica para a Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato e em seus anexos. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital de Credenciamento;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. Não haverá desembolso financeiro direto pelo Município para remuneração do Leiloeiro Oficial, cuja comissão será suportada exclusivamente pelos arrematantes, na forma prevista neste contrato, no Edital e no Termo de Referência.

2.2. Para fins de registro, gestão contratual, aplicação de sanções e demais efeitos administrativos, o valor econômico estimado desta contratação corresponderá a 5% (cinco por cento) do somatório dos valores de avaliação dos bens ou lotes integrantes da demanda específica, perfazendo, nesta contratação, o valor estimado de **R\$ XX.XXX,XX** (_____).

2.3. O valor previsto no item 2.2 é meramente estimativo, não representa despesa do Município nem garantia de remuneração ao CONTRATADO, uma vez que a comissão efetiva dependerá dos bens ou lotes efetivamente arrematados.

2.4. A presente contratação não gera despesa orçamentária para o Município relativamente à remuneração do Leiloeiro Oficial, razão pela qual não haverá emissão de empenho ou indicação de dotação orçamentária para pagamento da comissão, que será suportada diretamente pelos arrematantes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO E COMISSÃO

3.1. Pela execução dos serviços objeto do presente contrato, não haverá nenhum pagamento, remuneração ou desembolso financeiro por parte do Município de Nova Venécia/ES ao Leiloeiro Oficial, sendo sua remuneração decorrente exclusivamente da comissão paga pelo arrematante dos bens efetivamente alienados.

3.2. A remuneração do Leiloeiro Oficial será constituída pela comissão de **5% (cinco por cento)**, calculada exclusivamente sobre o valor do lance vencedor de cada bem ou lote efetivamente arrematado, a ser paga diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

conformidade com o artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932.

3.3. A comissão não incidirá sobre tributos, taxas, emolumentos, despesas de transferência, remoção, transporte ou quaisquer outros encargos eventualmente atribuídos ao arrematante, não integrando o valor da arrematação nem constituindo despesa a ser suportada pelo Município.

3.4. A comissão devida ao Leiloeiro Oficial não integra o valor da arrematação, constituindo obrigação distinta e de responsabilidade do arrematante.

3.5. O pagamento da comissão será realizado diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro Oficial, por meio por ele indicado e devidamente informado no Edital do leilão e/ou nas orientações encaminhadas ao arrematante.

3.6. O valor correspondente à arrematação deverá ser pago integralmente pelo arrematante diretamente ao Município de Nova Venécia/ES, mediante depósito, transferência, Documento de Arrecadação Municipal– DAM, PIX ou outro meio oficial definido pela Administração e informado no Edital específico do leilão.

3.7. O pagamento do valor da arrematação e da comissão do Leiloeiro deverá ocorrer no prazo e nas condições estabelecidas no Edital específico de cada leilão, cabendo à Administração praticar os atos subsequentes de adjudicação, homologação e liberação dos bens conforme a regularidade do procedimento e a confirmação dos pagamentos exigidos.

3.8. É vedado ao Leiloeiro Oficial receber, em conta própria, reter, descontar, compensar ou movimentar os valores correspondentes às arrematações pertencentes ao Município.

3.9. O valor devido ao Município deverá ser recolhido sem qualquer dedução da comissão do Leiloeiro, despesas operacionais, taxas ou quaisquer outros encargos, devendo ingressar integralmente nos cofres municipais.

3.10. Não caberá ao Município qualquer responsabilidade pelo pagamento ou pela cobrança da comissão devida pelo arrematante ao Leiloeiro Oficial, nem por eventuais despesas decorrentes de sua cobrança.

3.11. O Leiloeiro Oficial será responsável por acompanhar o cumprimento das obrigações financeiras dos arrematantes e deverá comunicar imediatamente ao Município eventual inadimplemento do valor da arrematação ou qualquer outra irregularidade constatada.

3.12. A liberação e a retirada dos bens arrematados somente poderão ocorrer após a confirmação, pelo Município, do efetivo pagamento integral do valor da arrematação e do cumprimento das demais condições estabelecidas no Edital específico do leilão.

3.13. A ausência de bens arrematados ou a inexistência de demanda durante a vigência do credenciamento não conferirá ao Leiloeiro Oficial direito a qualquer remuneração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

indenização, ressarcimento ou compensação financeira por parte do Município.

3.14. Todos os custos e despesas necessários à execução dos serviços de responsabilidade do Leiloeiro Oficial correrão por sua conta, não sendo devido pelo Município qualquer reembolso, salvo disposição legal expressa em sentido contrário.

CLÁUSULA QUARTA- DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação será de _____, contado a partir da data de assinatura do instrumento contratual, em período compatível com a respectiva demanda e suficiente à preparação, realização e encerramento do leilão, inclusive para o cumprimento das obrigações posteriores e apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA QUINTA: MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante convocação do Leiloeiro Oficial credenciado, observada a sistemática objetiva de distribuição das demandas previstas no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

5.2. Após a convocação e aceitação da demanda, o Município fornecerá ao Leiloeiro Oficial as informações e os documentos disponíveis relativos aos bens destinados à alienação, incluindo a relação dos bens, sua localização, avaliação, documentação pertinente e demais elementos necessários à preparação do leilão.

5.3. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial credenciado, mediante utilização de estrutura própria ou regularmente disponibilizada para o exercício de sua atividade, inclusive plataforma eletrônica apta à realização de leilões on-line, sem qualquer ônus para o Município.

5.4. As diretrizes gerais para a execução dos serviços, incluindo as etapas de preparação, organização, divulgação, realização e encerramento do leilão, observadas as competências da Administração Municipal e do Leiloeiro Oficial, encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É vedada a subcontratação, transferência ou delegação dos atos privativos e do exercício pessoal da função de Leiloeiro Oficial. Poderão, entretanto, ser utilizados terceiros ou empresas especializadas para a execução de atividades-meio ou acessórias, tais como apoio, logística, divulgação, organização e disponibilização de plataforma eletrônica, permanecendo o Leiloeiro Oficial integralmente responsável pela execução do objeto e pelos atos praticados em seu nome.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Das Obrigações Do Município

7.1.1. Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial as informações e os documentos necessários à preparação e realização de cada leilão.

7.1.2. Fornecer a relação dos bens destinados à alienação, contendo, sempre que possível, a descrição, identificação, localização e demais informações pertinentes.

7.1.3. Definir e informar a composição dos lotes que serão submetidos a leilão, podendo analisar e aprovar sugestões de agrupamento, desmembramento ou reorganização apresentadas pelo Leiloeiro Oficial.

7.1.4. Providenciar a avaliação prévia dos bens e definir os respectivos valores mínimos para alienação.

7.1.5. Disponibilizar, quando existentes, os modelos de documentos, minutas e demais instrumentos padronizados utilizados pelo Município, para que sejam observados e adaptados pelo Leiloeiro Oficial na preparação do certame.

7.1.6. Prestar orientações e, quando necessário, auxiliar o Leiloeiro Oficial na elaboração e adequação dos documentos relacionados ao leilão, especialmente quanto às informações administrativas, patrimoniais e específicas dos bens.

7.1.7. Analisar, conferir e aprovar previamente as minutas, avisos, editais, anexos e demais documentos elaborados pelo Leiloeiro Oficial antes de sua utilização ou divulgação.

7.1.8. Solicitar ao Leiloeiro Oficial as correções, complementações ou adequações necessárias nos documentos apresentados.

7.1.9. Disponibilizar acesso aos bens para vistoria, registro fotográfico e demais procedimentos necessários à preparação do leilão.

7.1.10. Estabelecer os locais, datas, horários e condições para visita dos bens pelos interessados, em conjunto com o Leiloeiro Oficial, quando necessário.

7.1.11. Promover os atos administrativos, autorizações, aprovações e publicações que, por determinação legal ou administrativa, sejam de sua competência.

7.1.12. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, designando servidor ou comissão responsável para esse fim.

7.1.13. Disponibilizar os dados bancários, Documento de Arrecadação Municipal– DAM ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

outro meio oficial destinado ao recebimento dos valores das arrematações.

7.1.14. Receber diretamente e de forma integral os valores correspondentes aos bens arrematados.

7.1.15. Conferir o efetivo ingresso dos valores nos cofres municipais antes de autorizar a liberação dos bens.

7.1.16. Adotar as providências de sua competência relativa à adjudicação, homologação, transferência, baixa patrimonial e demais atos administrativos decorrentes da alienação.

7.1.17. Disponibilizar os bens aos respectivos arrematantes somente após o cumprimento das condições previstas no Edital do leilão.

7.1.18. Analisar a prestação de contas apresentada pelo Leiloeiro Oficial, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou correções.

7.1.19. Comunicar formalmente ao Leiloeiro Oficial qualquer irregularidade constatada durante a execução dos serviços.

7.1.20. Exercer as demais atribuições previstas na legislação, no Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes do credenciamento.

7.2. Das Obrigações Do Leiloeiro Oficial

7.2.1. Executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, com o Edital de Credenciamento, com o instrumento de contratação e com a legislação aplicável.

7.2.2. Adotar todos os trâmites técnicos e operacionais necessários à preparação, organização, divulgação, realização e conclusão do leilão.

7.2.3. Elaborar, com base nas informações fornecidas pelo Município e nos modelos institucionais disponibilizados, as minutas, avisos, comunicados, documentos e demais instrumentos necessários à realização do leilão, inclusive a minuta do Edital e seus anexos, quando aplicável.

7.2.4. Submeter previamente à Administração Municipal os documentos elaborados, promovendo as correções, complementações ou adequações que forem solicitadas antes de sua divulgação.

7.2.5. Realizar vistoria dos bens destinados à alienação, tomando conhecimento de suas características, localização e estado aparente de conservação.

7.2.6. Auxiliar tecnicamente, quando solicitado, na organização e formação dos lotes, sem alterar sua composição ou valor mínimo sem prévia autorização da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2.7. Providenciar ou organizar o registro fotográfico dos bens e demais informações necessárias à sua adequada divulgação.

7.2.8. Disponibilizar, às suas expensas, plataforma eletrônica adequada, segura e compatível com a realização de leilões públicos on-line.

7.2.9. Assegurar que a plataforma utilizada permita o cadastramento dos interessados, o registro cronológico dos lances, a identificação dos participantes, o acompanhamento da disputa e a emissão dos relatórios necessários.

7.2.10. Disponibilizar na plataforma eletrônica o Edital, seus anexos, relação dos lotes, fotografias, valores mínimos, informações sobre visitação, condições de participação, regras de pagamento e demais informações pertinentes.

7.2.11. Realizar ampla divulgação do leilão nos meios sob sua responsabilidade, inclusive sítio eletrônico, plataforma, redes sociais, cadastro de interessados e outros canais adequados, sem prejuízo das publicações oficiais de responsabilidade do Município.

7.2.12. Prestar informações e esclarecimentos aos interessados quanto aos procedimentos operacionais do leilão.

7.2.13. Realizar o cadastramento e a habilitação dos participantes na plataforma, observadas as exigências estabelecidas no Edital.

7.2.14. Conduzir a sessão do leilão, receber, registrar e gerenciar os lances, observando o critério de maior lance e os valores mínimos definidos pela Administração.

7.2.15. Garantir a transparência, segurança, integridade e rastreabilidade dos atos praticados na plataforma eletrônica.

7.2.16. Comunicar imediatamente ao Município qualquer falha técnica, indisponibilidade da plataforma, irregularidade, ocorrência ou fato que possa comprometer a realização ou a regularidade do certame.

7.2.17. Registrar as ocorrências verificadas durante o leilão e adotar as providências operacionais necessárias à preservação da igualdade entre os participantes e da regularidade da disputa.

7.2.18. Emitir a ata da sessão, relatórios, Carta ou Nota de Arrematação e demais documentos de sua responsabilidade decorrente do certame.

7.2.19. Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos de pagamento, retirada dos bens e demais obrigações previstas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2.20. Orientar os arrematantes e acompanhar o recolhimento integral dos valores correspondentes às arrematações diretamente em favor do Município de Nova Venécia/ES, pela forma definida pela Administração, comunicando imediatamente eventual inadimplemento ou irregularidade.

7.2.21. Abster-se de receber, em conta própria, reter, descontar, compensar ou movimentar valores pertencentes ao Município decorrente da alienação dos bens.

7.2.22. Cobrar diretamente do arrematante a comissão devida ao Leiloeiro Oficial, no percentual estabelecido no Termo de Referência e no Edital, sem qualquer ônus ao Município.

7.2.23. Acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelos arrematantes e comunicar imediatamente ao Município eventual inadimplemento ou irregularidade.

7.2.24. Apresentar prestação de contas ao Município após a realização de cada leilão, acompanhada dos documentos e relatórios necessários à conferência dos resultados.

7.2.25. Fornecer, sempre que solicitado, acesso aos registros, documentos e informações relativos ao leilão realizado.

7.2.26. Manter arquivados e preservados os registros eletrônicos relativos aos participantes, lances, arrematações e demais operações realizadas na plataforma pelo período legalmente exigível.

7.2.27. Manter, durante todo o período de credenciamento e de execução dos serviços, as condições de habilitação e regularidade exigidas.

7.2.28. Manter atualizados seus dados cadastrais, profissionais e de contato junto ao Município.

7.2.29. Comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que possa comprometer sua habilitação, regularidade profissional ou capacidade de execução dos serviços.

7.2.30. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes à execução das atividades de sua responsabilidade, inclusive estrutura, equipamentos, recursos tecnológicos, pessoal de apoio, divulgação e demais despesas necessárias, sem ônus para o Município, salvo aquelas expressamente atribuídas à Administração.

7.2.31. Responder pelos danos decorrentes de ação ou omissão praticada na execução dos serviços, quando lhe forem imputáveis.

7.2.32. Observar a legislação relativa à proteção de dados pessoais, mantendo a segurança e confidencialidade das informações sob sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2.33. Executar pessoalmente os atos privativos da profissão de Leiloeiro Oficial, observadas as hipóteses legalmente admitidas de utilização de auxiliares.

7.2.34. Cumprir as determinações da fiscalização e prestar os esclarecimentos solicitados pelo Município.

7.2.35. Observar todas as demais obrigações previstas na legislação aplicável, no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e nos respectivos instrumentos de contratação.

CLÁUSULA OITAVA– DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E DA GESTÃO

8.1. A execução dos serviços decorrentes do credenciamento será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Nova Venécia/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante gestor e fiscal ou fiscais formalmente designados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8.2. O gestor e o fiscal da contratação, bem como seus respectivos substitutos, serão designados por Portaria ou outro ato administrativo próprio da autoridade competente, devendo a designação constar dos autos do processo.

8.3. Caberá ao fiscal acompanhar a execução dos serviços, registrar as ocorrências relacionadas à contratação e determinar, dentro de sua competência, as providências necessárias à regularização das falhas ou irregularidades verificadas.

8.4. Quando a situação constatada exigir decisão ou providência que ultrapasse sua competência, o fiscal deverá comunicar o fato ao gestor ou à autoridade competente, em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

8.5. A fiscalização compreenderá, entre outros aspectos, a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial, especialmente quanto à preparação e organização do leilão, elaboração dos documentos, utilização da plataforma eletrônica, divulgação do certame, atendimento aos interessados, recebimento e registro dos lances, emissão dos documentos de arrematação e apresentação da prestação de contas.

8.6. O Município poderá acompanhar, inclusive por meio de acesso à plataforma eletrônica e aos respectivos relatórios, a realização do leilão, os lances registrados, os lotes arrematados, os valores alcançados, a identificação dos arrematantes e demais informações necessárias à fiscalização e ao controle da execução.

8.7. Caberá ao fiscal verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com este Termo de Referência, com o Edital de Credenciamento, com o instrumento de contratação, com o Edital específico do leilão e com as determinações da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.8. O fiscal deverá acompanhar a apresentação da prestação de contas referente a cada leilão, verificando os documentos e relatórios apresentados pelo Leiloeiro Oficial e solicitando, quando necessário, esclarecimentos, complementações ou correções.

8.9. O gestor da contratação será responsável pelo acompanhamento administrativo da execução, pela coordenação das atividades de fiscalização e pela adoção ou encaminhamento das providências que ultrapassem a competência do fiscal, observadas as atribuições estabelecidas no ato de designação e na regulamentação municipal aplicável.

8.10. O Leiloeiro Oficial deverá prestar ao gestor e ao fiscal todas as informações e esclarecimentos solicitados, bem como disponibilizar os documentos, registros, relatórios e demais elementos necessários à verificação da regular execução dos serviços.

8.11. Constatada irregularidade na preparação ou realização do leilão, na plataforma eletrônica, nos registros dos lances, na documentação, na prestação de contas ou em qualquer outra atividade relacionada ao objeto, o Leiloeiro Oficial deverá promover as correções determinadas pela Administração, dentro do prazo fixado.

8.12. Quando a irregularidade constatada puder comprometer a legalidade, a transparência, a segurança, a isonomia entre os participantes ou o resultado do leilão, deverão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, inclusive suspensão ou adiamento do certame pela autoridade competente, quando necessário, até que a situação seja devidamente regularizada.

8.13. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do Leiloeiro Oficial pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.14. O acompanhamento e a fiscalização da execução não implicarão corresponsabilidade do Município pelos atos praticados pelo Leiloeiro Oficial no exercício de suas atribuições profissionais, ressalvadas as responsabilidades legalmente atribuídas à Administração.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS

9.1. Cada demanda será considerada concluída após a realização do leilão, o cumprimento das providências decorrentes das arrematações, a entrega dos documentos e relatórios exigidos, a apresentação da prestação de contas e o saneamento das eventuais pendências apontadas pela fiscalização.

9.2. O aceite dos serviços ficará condicionado à análise e aprovação, pela Administração, da prestação de contas e dos documentos apresentados pelo Leiloeiro Oficial.

9.3. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou documentos executados em desacordo com o Termo de Referência, com o Edital específico do leilão ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

com a legislação aplicável, determinando as correções necessárias dentro de prazo razoável.

9.4. O recebimento ou aceite dos serviços não exclui a responsabilidade do Leiloeiro Oficial por irregularidades, vícios, danos ou obrigações que venham a ser posteriormente constatados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O CONTRATADO deverá prestar contas à CONTRATANTE relativamente a cada demanda de leilão executada, após a conclusão dos serviços, mediante apresentação de relatório e dos documentos comprobatórios da regular realização do procedimento.

10.2. A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo máximo de **XX (_____)** **dias úteis**, contado da conclusão das providências relativas ao respectivo leilão, salvo prazo diverso expressamente estabelecido no instrumento da demanda, e deverá conter, no mínimo:

- I – identificação dos bens submetidos ao leilão;
- II – relação dos bens arrematados e não arrematados;
- III – valores de avaliação e de arrematação dos bens;
- IV – identificação dos arrematantes, quando legalmente possível;
- V – ata do leilão e termos de arrematação;
- VI – comprovantes de pagamento dos valores devidos pelos arrematantes, quando aplicável; e
- VII – demais documentos necessários à comprovação da regularidade da execução da demanda.

10.3. O CONTRATADO deverá informar à CONTRATANTE quaisquer ocorrências, intercorrências ou situações que possam afetar a realização do leilão, a alienação dos bens ou a regularidade da prestação de contas.

10.4. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos, informações ou documentos complementares relacionados à demanda executada, devendo o CONTRATADO atendê-los no prazo estabelecido pela Administração.

10.5. A apresentação e o aceite da prestação de contas não afastam a responsabilidade do CONTRATADO pela exatidão, autenticidade e regularidade das informações e documentos apresentados, nem por eventuais danos decorrentes de sua atuação.

10.6. A prestação de contas de cada demanda será juntada ao respectivo processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

administrativo e será considerada para fins de recebimento e aceite dos serviços, observadas as disposições do Edital, deste contrato e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA LIBERAÇÃO E RETIRADA DOS BENS

11.1. As condições, os prazos e os procedimentos para liberação, retirada, transferência e eventual regularização dos bens serão definidos no Edital específico de cada leilão, considerando a natureza dos bens e as condições da respectiva alienação.

11.2. O Leiloeiro Oficial deverá orientar os arrematantes quanto às condições estabelecidas no Edital específico do leilão e acompanhar o cumprimento das providências que estejam sob sua responsabilidade.

11.3. A liberação dos bens somente ocorrerá após a confirmação, pelo Município, do efetivo ingresso do valor da arrematação nos cofres municipais e do cumprimento das demais condições previstas no Edital específico do leilão.

11.4. As despesas de retirada, transporte, transferência, impostos, registros, averbações e regularizações que o Edital atribuir ao arrematante serão suportadas por este, observada a natureza de cada bem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão solucionados pela CONTRATANTE, com observância das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 21.981/1932, na legislação aplicável à atividade de leiloeiro oficial e demais normas pertinentes, bem como dos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, no instrumento de contratação e nas demais normas aplicáveis sujeitará o Leiloeiro Oficial credenciado às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

13.2. Pela prática das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas ao Leiloeiro Oficial, conforme a natureza e a gravidade da conduta, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.2.2. Multa, calculada sobre o valor econômico estimado da respectiva contratação, correspondente a 5% (cinco por cento) do somatório dos valores de avaliação dos bens ou lotes destinados ao leilão, observados os seguintes critérios:

13.2.2.1. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento);

13.2.2.2. multa compensatória de 5% (cinco por cento), em caso de inexecução parcial relevante ou descumprimento de obrigação que comprometa a regularidade do leilão;

13.2.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento), em caso de inexecução total, abandono injustificado da demanda ou recusa injustificada em executar obrigação assumida após a formalização da contratação.

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, poderá ocorrer o descredenciamento do Leiloeiro Oficial nas hipóteses previstas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência e na regulamentação aplicável, especialmente quando houver perda das condições de habilitação, descumprimento injustificado das obrigações assumidas, prática de irregularidade grave na execução ou aplicação superveniente de sanção incompatível com a manutenção do credenciamento.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos decorrentes da conduta, observados os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. A aplicação das penalidades não exime o Leiloeiro Oficial da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados ao Município, aos arrematantes, a terceiros ou ao patrimônio público em decorrência da execução dos serviços.

13.6. A aplicação das sanções e o descredenciamento serão precedidos de processo administrativo, quando exigível, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado ao CONTRATADO, durante a execução deste contrato:

I – utilizar as informações, documentos ou dados obtidos em razão do contrato para finalidade diversa da execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II – ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução dos serviços objeto deste contrato, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação e previamente autorizadas pela CONTRATANTE;

III – utilizar, divulgar ou fornecer a terceiros informações relativas aos bens, aos procedimentos de leilão ou aos dados dos interessados, arrematantes e demais envolvidos, em desacordo com a legislação aplicável;

IV – estabelecer qualquer forma de favorecimento, preferência ou tratamento diferenciado a interessados ou potenciais arrematantes, assegurando-se a isonomia e a transparência do procedimento;

V – receber, direta ou indiretamente, valores, vantagens, comissões ou quaisquer benefícios dos interessados ou arrematantes além daqueles expressamente previstos no Edital, neste contrato e na legislação aplicável;

VI – participar, direta ou indiretamente, como arrematante ou interessado na aquisição dos bens objeto dos leilões que conduzir, ressalvadas as hipóteses legalmente permitidas;

VII – praticar atos que comprometam a imparcialidade, a transparência ou a regularidade dos procedimentos de leilão;

VIII – utilizar os bens ou informações obtidos em razão da execução contratual em benefício próprio ou de terceiros;

IX – praticar qualquer ato que caracterize conflito de interesses ou que possa comprometer a independência necessária ao exercício de suas atribuições;

X – realizar cobrança ou exigir dos interessados quaisquer valores não previstos no Edital, neste contrato ou na legislação aplicável.

Parágrafo único - O descumprimento das vedações previstas nesta cláusula sujeitará o CONTRATADO às medidas e sanções cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

15.1. Em razão da inexistência de pagamento pelo CONTRATANTE, não se aplicam ao presente contrato cláusulas de reajuste, repactuação ou revisão de preços.

15.2. A comissão do Leiloeiro Oficial constitui condição padronizada de contratação, previamente definida no Edital de Credenciamento e no Edital específico do leilão, não se sujeitando a reajuste ou repactuação pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do credenciamento, dos leilões e da execução deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições do Edital de Credenciamento, deste instrumento e da legislação aplicável.

17.2. A extinção do contrato poderá ocorrer, ainda, nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

II – perda das condições de habilitação ou dos requisitos necessários à manutenção do credenciamento;

III – ocorrência de irregularidades na execução de demanda ou na realização de leilão;

IV – aplicação de sanção que impeça o CONTRATADO de exercer a atividade ou de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação;

V – ocorrência de fato superveniente que impossibilite a execução do objeto;

VI – interesse público, devidamente justificado, nos termos da legislação vigente;

VII – descredenciamento do CONTRATADO;

VIII – demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

17.3. A extinção do contrato será formalizada mediante ato da autoridade competente, observadas as disposições legais e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

17.4. A extinção do contrato não prejudicará a conclusão das demandas de leilão que já tenham sido formalmente solicitadas e estejam em execução, quando sua continuidade for necessária à preservação do interesse público, salvo determinação em contrário da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.5. Na hipótese de extinção durante a execução de uma demanda, o CONTRATADO deverá fornecer à CONTRATANTE todas as informações, documentos e elementos necessários à continuidade ou conclusão do procedimento, inclusive aqueles relacionados aos bens objeto do leilão.

17.6. A extinção do contrato não prejudicará a obrigação de prestação de contas relativa às demandas já executadas, nem afastará a responsabilidade do CONTRATADO pelos atos praticados durante a vigência contratual.

17.7. A extinção contratual não impedirá a apuração de eventuais responsabilidades administrativas, civis ou penais decorrentes da execução do objeto, observada a legislação aplicável.

17.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função no credenciamento/contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, observado o art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, observadas as disposições da legislação vigente, do Edital de Credenciamento e os princípios que regem a Administração Pública.

18.2. A participação no procedimento de Credenciamento implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e em seus respectivos anexos.

18.3. O credenciamento não gera direito à contratação, nem assegura ao Leiloeiro Oficial credenciado quantidade mínima de demandas, leilões, lotes ou remuneração.

18.4. O Leiloeiro Oficial credenciado deverá manter, durante todo o período de credenciamento e durante a execução dos serviços para os quais for convocado, todas as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

19.1. Incumbirá à Administração Municipal promover a divulgação do presente Edital de Chamamento Público e de seus anexos no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial do Município de Nova Venécia/ES, mantendo-os disponíveis para consulta pública, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

providenciar as demais publicações legalmente exigidas, em observância ao art. 79, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e à legislação aplicável.

19.2. A divulgação dos contratos decorrentes deste credenciamento e de seus eventuais termos aditivos observará os meios e os prazos legalmente estabelecidos, especialmente as disposições do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Nova Venécia/ES, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021

20.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Nova Venécia/ES, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA/ES
MÁRIO SÉRGIO LUBIANA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO