



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

**EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 007/2024
PROCESSO 7564/2024**

CÓDIGO CIDADES TCE/ES Nº 2024.013E0700001.17.0003

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS**, com amparo na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 e Decreto Municipal nº 9.030/2024 e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objeto deste Edital é o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, para prestação de serviços relacionados à alienação de bens imóveis, bens móveis e material de consumo inservível de propriedade da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, por demanda, por meio de licitação na modalidade de leilão público, sem ônus para a Administração Pública Municipal, de acordo com as especificações e condições constantes no Anexo I - Termo de Referência e demais disposições deste Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos, conforme abaixo:

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo II – Requerimento de Credenciamento.

Anexo III – Termo de Compromisso do Leiloeiro.

Anexo IV – Declarações do Leiloeiro.

Anexo V – Lei Geral de Proteção de Dados.

Anexo VI – Declaração de Atendimento do Inciso XXXIII, do art. 7º, da CRFB/88.

Anexo VII – Listagem de Documentos.

Anexo VIII – Minuta do Contrato.

1.2. A documentação relacionada neste edital para fins de credenciamento deverá ser enviada



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

exclusivamente por meio do e-mail do Protocolo Municipal protocolo@boaesperanca.es.gov.br, endereçada a Gerência de Licitações, com o assunto “Protocolo de Credenciamento de Leiloeiro, Edital nº 007/2024, Processo 7564/2024, destinado a Comissão de Credenciamento, conforme Anexo VII – Listagem de Documentos.

1.3. Novos credenciamentos poderão ser solicitados mediante a entrega da documentação relacionada neste edital, na forma neste estabelecida.

1.4. O Órgão contratante não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, por atrasos de entrega, incompletude, ou qualquer inadequação dos documentos enviados pelos candidatos ao credenciamento, salvo eventuais problemas atribuíveis ao Protocolo do Órgão Contratante.

1.5. Sera instituída Comissão de Credenciamento, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 9.030/204 que será responsável em aferir a documentação apresentada pelos interessados.

1.6. Pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados formalmente, exclusivamente pelo e-mail gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br, com assunto “Edital 007/2024 – Credenciamento de Leiloeiro - Processo 7564/2024”.

1.7. Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

1.8. Será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

2. DO PREÇO

2.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis, imóveis e material de consumo inservível, a ser paga exclusivamente pelo arrematante, nos termos do Decreto Federal n.º 21.981, de 1932.

2.2. O percentual de remuneração é fixo e irrevogável, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

2.3. A Administração Municipal não efetuará nenhum pagamento ao Leiloeiro contratado.

2.4. Não caberá ao Órgão Contratante qualquer responsabilidade por cobrança de omissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las, nem por qualquer outra espécie de cobrança.

2.5. Poderão ser cobradas do arrematante, pelo Leiloeiro, valores referentes a ressarcimento



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

de serviços administrativos realizados pelo Leiloeiro em favor do arrematante, necessários para consecução e finalização do negócio jurídico, em valor compatível com os serviços prestados, os quais deverão ser previamente especificados e valorados no edital de leilão.

3. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

3.1. Este Edital estará vigente por prazo indeterminado, até disposição em sentido contrário a ser determinada pela autoridade competente.

3.2. A revogação deste Edital dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

3.3. Os interessados poderão requerer o credenciamento, com a documentação pertinente, enquanto estiver vigente o Edital.

3.4. A distribuição inicial da demanda estimada será realizada, por sorteio, considerando os prestadores que, devidamente habilitados, tiverem requerido seu credenciamento até o 15º (décimo quinto) dia a partir da publicação do Edital, tendo o requerimento respectivamente deferido.

3.4.1. As publicações parciais de resultados de análise dos requerimentos de habilitação não se confundem, nem antecipam a distribuição inicial da demanda.

3.4.2. A partir do seu credenciamento, o novo credenciado participará do ciclo de sorteios que estiver em andamento, ou seja, não terá de esperar a finalização do ciclo já iniciado para participar do sorteio.

3.5. O ciclo de sorteios corresponde à sucessão de sorteios, distribuindo-se um único trabalho, por ciclo, a cada credenciado habilitado, excetuando-se os impedidos ou suspensos, até que todos os habilitados presentes aos sorteios tenham sido contemplados, reiniciando-se assim um novo ciclo de sorteios.

3.6. O prazo para análise de todas as propostas de credenciamento, a serem enviados nas datas posteriores, será de até 15 (quinze) dias úteis a partir da data de recebimento das novas propostas de credenciamento.

3.7. Os prazos de vigência dos contratos oriundos do presente edital serão definidos no respectivo instrumento, observadas as especificações previstas no Termo de Referência,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Anexo I.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.1.1. Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Boa Esperança/ES.

4.1.2. Pessoa física que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.1.3. Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal estipuladas neste Edital de Credenciamento.

4.1.4. Que atue em associação com outros leiloeiros, em qualquer formato ou estrutura.

4.1.5. Pessoa jurídica de leiloaria, só sendo admitido o leiloeiro oficial, profissional autônomo, registrado na JUCEES.

4.2. Poderão participar do processo de credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

4.3. Poderão participar deste credenciamento os leiloeiros oficiais, pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES, de acordo com o Art. 46 da Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial n.º 52/2022, de 04/08/2022 (IN DREI n.º 22/2022) e outras normas da JUCEES que vierem a substituí-las, modificá-las ou acrescentá-las.

4.4. Somente serão considerados credenciados os interessados que apresentarem, na íntegra e em plena vigência, documentação que comprove o atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

4.5. O candidato deverá deter sistema próprio de leilão, com domínio registrado em seu nome, que já tenha sido utilizado, com êxito, em leilão pretérito, vedado o registro e a utilização em associação com outros leiloeiros, bem como a aquisição ou a locação de domínio de outros leiloeiros ou de empresas de sites de leiloaria. O sistema próprio do candidato deverá ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições as condições



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

de segurança em todas as etapas do certame.

5. DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do requerente de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por cópia ou em formato digital (com respectivo QR code, se houver).

5.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

5.4. Será verificado se o requerente apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

5.5. Será exigido que requerente apresente, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Presos e Egressos, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.6. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

5.7. O requerimento de credenciamento de leiloeiros será analisado, fiscalizado e julgado pela Comissão de Credenciamento.

5.8. A análise da documentação será processada em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

5.9. A comissão de credenciamento verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica, declarando o proponente habilitado, em caso positivo.

5.10. A comissão de credenciamento, responsável pelo recebimento dos documentos, procederá à sua verificação, aferindo sua compatibilidade com as exigências deste Edital, e



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

decidirá pelo credenciamento, no prazo de até 15 dias úteis, a contar do seu recebimento pelo protocolo Municipal, salvo força maior ou caso fortuito.

5.11. Serão declarados inabilitados os interessados que não cumprirem com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital de Credenciamento ou em seus Anexos.

5.12. Não se admitirá decisão denegatória do credenciamento sem prévia fundamentação.

6. DOS RECURSOS

6.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O prazo recursal é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

6.2.1. O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail do protocolo: protocolo@boaesperanca.es.gov.br, com assunto “Recurso Administrativo – Edital 007/2024 – Credenciamento de Leiloeiros.

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

6.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

6.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

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

6.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Gerência Municipal de Licitações, situada sediada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, CEP: 29.845-000 e os documentos relativos ao Credenciamento estarão



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

disponíveis no site boaesperanca.es.gov.br/licitacao.

7. DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o credenciamento requerido.

7.2. Após a homologação, a Administração planejará a distribuição da demanda entre os credenciados, conforme critérios definidos no Edital, e convocará os interessados para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

7.2.1. Considerando a adoção do processo eletrônico nesta Municipalidade, a assinatura deverá ser realizada através de certificado digital.

7.2.2. Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento para o credenciamento.

7.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/2021, quando solicitado pelo credenciado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

7.4. Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo leiloeiro durante a vigência do contrato.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de credenciamento ou agente de contratação durante o certame;

8.1.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8.1.3. Fraudar o credenciamento;

8.1.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.4.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei, inclusive normas daJUCEES;

8.1.4.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.5. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

8.1.6. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.2. Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação.

8.3. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

8.3.1. Impedimento de licitar e contratar; e

8.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade paralicitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade demulta.

8.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

abertura do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica no e-mail do protocolo municipal; protocolo@boaesperanca.es.gov.br ou através do e-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br, com o assunto: “IMPUGNAÇÃO – EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS”, EDITAL 007/2024. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada, nos autos do processo de licitação.

9.5. Caso se decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade Competente a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão da Comissão de Credenciamento ou do Agente de Contratação.

9.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.8. Os interessados obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no endereço eletrônico no site oficial do Município <https://www.boaesperanca.es.gov.br/licitacao> e no Diário Oficial dos Municípios.

10. DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. As seguintes condutas ensejarão o descredenciamento do proponente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.1.1. O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal 9.030/2024, ensejará o descredenciamento do habilitado.

10.1.2. Recusa do serviço, independente do motivo, por 3 (três) vezes durante a validade do



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

credenciamento.

10.2. O interessado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada a Comissão de Credenciamento, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes da realização do leilão.

10.3. Nos casos de descredenciamento a pedido, será cancelado, o credenciamento do Leiloeiro, desde que não possua atividade pendente de conclusão, observados os subitens imediatamente anteriores e demais responsabilidades do Contratado.

11. DA REVOGAÇÃO

11.1. Administração poderá, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente, revogar o CREDENCIAMENTO, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS.

11.2. No ato da revogação, o credenciado prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega da respectiva documentação, devidamente protocolada no protocolo desta Municipalidade e transferirá os valores e/ou bens ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados.

11.3. O Órgão Contratante não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente à revogação do credenciamento.

12. DA DIVULGAÇÃO DOS CREDENCIADOS

12.1. A Comissão de Credenciamento divulgará no site <https://www.boaesperanca.es.gov.br/licitacao> e no Diário dos Municípios a lista com o resultado do credenciamento, justificando a inabilitação, se houver, cabendo recurso no prazo de três dias úteis, a partir da divulgação.

12.2. A Comissão de Credenciamento divulgará a lista definitiva dos habilitados, após a conclusão da análise dos eventuais recursos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

13.1. O interessado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento e do CONTRATO. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido CREDENCIADO, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.2. É facultado a Comissão de Credenciamento ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.3. Os interessados intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Credenciamento, sob pena de inabilitação.

13.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão dos seus documentos.

13.5. As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por meio do e-mail, ou ainda mediante publicação no <https://www.boaesperanca.es.gov.br/licitacao>, ou no Diário Oficial dos Municípios, quando couber.

13.6. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão de Credenciamento.

13.7. A participação neste processo de credenciamento implica aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos.

13.8. Os CREDENCIADOS não terão direito à indenização em decorrência da anulação do credenciamento, ressalvado o direito do CREDENCIADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado em virtude da celebração de eventual contrato emitido pela Administração.

13.9. O Órgão Contratante poderá atualizar modelos de anexos, de relatórios, de formulários, de planilhas e de informações a serem entregues pelo Contratado à Contratante.

13.10. A nulidade do credenciamento induz a do contrato, ressalvando o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente o disposto nos arts. 147 a 150.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

13.11. No caso de desfazimento do credenciamento, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

13.12. A homologação do resultado deste Credenciamento não implicará direito à contratação.

13.13. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

13.7. O Credenciado deverá cumprir e fazer cumprir toda a legislação referente a proteção de dados, especialmente a LGPD.

Boa Esperança/ES, 18 de outubro de 2024.

MAXWEL PATRIC DE MOURA MARINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DECRETO Nº 8.294/2023



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO I DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7564/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, para prestação de serviços relacionados à alienação de bens imóveis, bens móveis e material de consumo inservível de propriedade da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, por demanda, por meio de licitação na modalidade de leilão público, sem ônus para a Administração Pública Municipal, de acordo com os critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.2. Os serviços contratados abrangem todo o procedimento do leilão, mediante prévia determinação da Secretaria Municipal de Fazenda – SEFAZ e/ou Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG, conforme necessidade da Administração Pública Municipal, sem gerar direito subjetivo ao CONTRATADO.

1.3 A CONTRATANTE indicará os bens a serem objeto de cada Leilão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Diante da necessidade de promover a destinação final do patrimônio imóvel e móvel municipal, sendo que tal destinação deve ser realizada de maneira racional, a alienação dos bens patrimoniais sem uso demanda o credenciamento de profissional habilitado, para a realização de consecutivos leilões, sendo que tal contratação atenderá às necessidades do município de Boa Esperança/ES, para que possa operacionalizar a alienação de bens móveis inservíveis e imóveis cuja recuperação mostra-se economicamente inviável, por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos. Não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o seu desfazimento, tendo por objetivo principal angariar recursos para aquisição de novos bens permanentes, bem como, se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial.

2.2. Outrossim, a administração pública não possui estrutura física apropriada para depositar bens móveis descartados/inservíveis, além do que, para que tais bens fossem alocados demandar-se-ia investimentos por parte da Administração pública, tornando a solução muito mais onerosa e sem qualquer retorno financeiro.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2.3. Adicionalmente, o quantitativo de bens móveis inservíveis evidencia que o município de Boa Esperança/ES não apresenta, em regra, interesse ou necessidade de uso desses ativos, razão pela qual a alienação se apresenta como a alternativa mais viável à conversão de bens inservíveis em recursos financeiros a serem utilizados em investimentos para a própria população.

2.4. Decorrente da sua própria natureza constitutiva, os bens móveis têm vida limitada, gerando grande quantidade de bens patrimoniais inservíveis no Município, de todas as espécies existentes, num processo cíclico e ininterrupto, ocasionando, portanto, a necessidade de promover o seu descarte.

2.5 Note-se que a Lei 14.133/2021 previu o leilão como a única modalidade voltada à alienação de bens patrimoniais móveis e imóveis, conforme art. 76, II, ou seja, não mais admitindo a possibilidade de alienação de bens móveis por concorrência.

2.6 Por sua vez, o art. 78 da lei em comentário inovou a legislação de licitações incorporando, em previsão expressa, o credenciamento entre os procedimentos auxiliares das licitações e das contratações públicas, normatizando a possibilidade de sua utilização, a qual já era realizada com suporte doutrinário e jurisprudencial sob a égide da Lei 8.666/93. Por meio do referido procedimento, é possível credenciar leiloeiros públicos oficiais, para a prestação de serviços à Administração Pública.

2.7. Além disso, o credenciamento de leiloeiros trata-se de uma modalidade que permite ampla contratação por quaisquer profissionais habilitados a executarem os serviços de interesse da administração; gera maior disponibilidade e celeridade para a realização de sucessivas – ou simultâneas – ocorrências de leilões, por não depender da disponibilidade de um único profissional; fomenta a disputa pelos bens inservíveis do Município de Boa Esperança, por meio das diversas carteiras de clientes dos contratados; possibilita a comparação de padrões de qualidade dos serviços prestados pelos contratados, para promover a melhoria contínua das suas atividades, entre outras decorrências dessa forma de contratação.

2.8. Assim sendo, além da necessidade reiterada de alienação de bens imóveis e móveis inservíveis, entende-se pela vantajosidade, para a Administração, na realização do credenciamento de leiloeiros oficiais, o que não lhes gera direito subjetivo à contratação, mas somente da observância do critério de ordem/sorteio, garantindo a disponibilidade desse serviço para as demandas identificadas pelo Poder Público Municipal.

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

3.1. A solução pode ser descrita como: alienação de bens imóveis, bens móveis e material de consumo inservível de propriedade da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

3.2. Esta prestação de serviços ocorrerá por meio de Credenciamento de leiloeiros, por meio de Chamamento Público, pois considera-se a forma mais adequada para a contratação.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões de veículos, sucatas de ferragens, demais bens móveis inservíveis, material de consumo inservível e bens imóveis da Prefeitura de Boa Esperança.

4.3. Promover leilão presencial, eletrônico, ou presencial e eletrônico simultaneamente, a ser previamente definido pela CONTRATANTE.

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

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

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

4.7. Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, avaliar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis e imóveis, sendo facultada a consulta por escrito a CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades a CONTRATANTE.

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

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

4.10. Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leilão contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias no mínimo 5 (cinco) fotos por veículo de até 03 (três rodas) e no mínimo 7 (sete) fotos por veículo a partir de 04 rodas, respectivamente.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

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

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

c) Órgão/Entidade promotor do leilão;

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

e) Local do leilão;

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

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

h) Endereço do escritório, em qualquer bairro do Município de Boa Esperança/ES, em imóvel comercial, de fácil localização e acesso, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à CONTRATANTE, vedado o coworking ou locações em associação com outros leiloeiros;

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

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

k) Outras informações, quando solicitadas pela CONTRATANTE.

4.14. Disponibilizar, no site de realização do leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:

- a) Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;
- b) Edital do leilão;
- c) Orientações aos arrematantes, no site do leilão ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;
- d) Fotos dos bens móveis e imóveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;
- e) Fotos dos veículos por lote, constando no mínimo 5 (cinco) fotos para veículos de até 03 rodas e no mínimo 7 (sete) fotos para veículos de quatro ou mais rodas, sendo fotografada a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo e outras que se fizerem necessárias para a melhor visualização eletrônica dos veículos.
- f) No caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;
- g) Outras informações, quando solicitadas pela CONTRATANTE.

4.15. Informar ao Presidente da Comissão de Leilão, por e-mail, no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para submeter à validação a quantidade de fotos possível de apresentação.

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

4.17. Efetuar, às suas expensas, as publicações em Diário Oficial e em jornal de grande circulação da Região.

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

4.19. Efetuar a Publicação do Resultado do Leilão em Diário Oficial, antes da entrega da Prestação de Contas a CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos e outros dados que permitam identificá-los.

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

4.21. Realizar o leilão em local, dia e hora previamente agendado, reservada a CONTRATANTE a



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

faculdade do seu reagendamento.

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

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

4.23. Disponibilizar equipe de apoio com, no mínimo, 03 (três) pessoas no dia, hora e local do leilão presencial, para atendimento ao público e realização do evento, ou em quantidade previamente estipulada pela Administração no contrato.

4.24. Disponibilizar equipe de apoio com, no mínimo, 02 (duas) pessoas nos locais e dias de visitação, para atendimento ao público, ou em quantidade previamente estipulada pela Administração no contrato.

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

4.26. Disponibilizar o local para a realização do leilão presencial ou simultaneamente presencial e eletrônico, às suas expensas, devendo ter capacidade mínima para 80 pessoas, com fácil acesso, rede lógica com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem, impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, possibilitando-se a locação de imóvel, não pertencente a outro leiloeiro, tampouco em sociedade com outro leiloeiro ou coworking.

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

4.28. Para realização de leilão presencial, o leiloeiro poderá, exclusivamente a seu critério, utilizar-se de local/imóvel público pertencente ao município, mediante disponibilidade do mesmo e com a devida autorização prévia da CONTRATANTE, sem gerar direito subjetivo ao CONTRATADO.

4.29. Havendo opção pela utilização de local/imóvel pertencente ao município, o uso ocorrerá sem



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

transferência de nenhuma responsabilidade a CONTRATANTE, como, limpeza, segurança, alimentação ou de qualquer outra natureza.

4.30. Caso opte por utilizar local/imóvel da prefeitura de Boa Esperança, nos leilões constituídos por mais de 20 (vinte) lotes, o leiloeiro deverá fornecer coffee break, composto de, no mínimo: café, água, copos descartáveis, pães com recheio, frutas, tais como: banana, maçã, laranja, refrigerantes, sucos, leites, achocolatados e afins.

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

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

4.33. Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

a) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;

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

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

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

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

e) Nota fiscal do bem vendido, quando devida;

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

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

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

i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo Preposto Municipal ou, para autorizar a retirada



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;

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

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

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

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

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

4.37. Prestar as informações solicitadas pelo Presidente da Comissão de Leilão do município, antes, durante ou depois do leilão.

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

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

I. Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;

II. Catálogo do leilão;

III. Resumo do Edital de Leilão, publicado em Diário Oficial;

IV. Comprovação de publicidade do leilão;

V. Print do site do dia do leilão;

VI. Ata do dia do Leilão;

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

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

IX. Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

X. Cópia do Termo de Entrega do Bem;

XI. Ata de Encerramento do Leilão;

XII. Publicação, no Diário dos Municípios do Estado do Espírito Santo, do resultado do Leilão.

XIII. Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação da região, em redes sociais;

XIV. Cópia dos comprovantes de quitação do DUA para recolhimento de ICMS, sempre que for devido;

XV. Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes, sempre que aplicável;

XVI. Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;

XVII. Autorização de retirada de bens, assinada pelo Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, com base no documento supracitado;

XVIII. Termo de Recebimento de bens, assinado pelo arrematante no ato da retirada ou da obtenção da posse do bem;

XIX. Extratos do DETRAN comprovando a transferência ou comunicação de venda dos veículos, ou certidão de baixa definitiva;

XX. Notificações expedidas aos arrematantes, quando necessário;

XXI. Relatório fotográfico dos bens, contendo: nº do lote, valor da avaliação inicial, fotos dos bens na forma descrita neste termo de referência, entre outras informações porventura especificadas no contrato;

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

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

XXIV. Relatório analítico do Leilão, contendo os seguintes itens: lote, descrição, placa, valor da



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote, entre outras informações porventura especificadas no contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.46. Receber, diretamente do arrematante, a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/32.

4.47. O CONTRATADO obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso pelo CONTRATANTE, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade do CONTRATADO ou por fato superveniente.

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

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

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

4.51. Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

4.52. Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DOS PRAZOS

5.1.1. Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial e fim em período de até 12 (doze) meses, a ser estabelecido no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração.

5.2. O edital do credenciamento estará vigente por prazo indeterminado, até disposição em sentido contrário a ser determinado pela autoridade competente.

5.3. Os interessados poderão requerer o credenciamento, com a documentação pertinente, enquanto estiver vigente o Edital.

5.4. A distribuição inicial da demanda estimada será realizada, por sorteio, considerando os prestadores que, devidamente habilitados, tiverem requerido seu credenciamento até o 15º (décimo quinto) dia a partir da publicação do Edital, tendo o requerimento respectivamente deferido.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5.5. As publicações parciais de resultados de análise dos requerimentos de habilitação não se confundem, nem antecipam a distribuição inicial da demanda.

5.6. A partir do seu credenciamento, o novo credenciado participará do ciclo de sorteios que estiver em andamento, ou seja, não terá de esperar a finalização do ciclo já iniciado para participar do sorteio.

5.7. O ciclo de sorteios corresponde à sucessão de sorteios, distribuindo-se um único trabalho, por ciclo, a cada credenciado habilitado, excetuando-se os impedidos ou suspensos, até que todos os habilitados presentes aos sorteios tenham sido contemplados, reiniciando-se assim um novo ciclo de sorteios.

5.8. O prazo para análise de todas as propostas de credenciamento, a serem enviados nas datas posteriores, será de até 15 (quinze) dias úteis a partir da data de recebimento das novas propostas de credenciamento.

5.9. Os prazos de vigência dos contratos serão definidos no respectivo instrumento, observadas as especificações previstas neste Termo de Referência, Anexo I.

5.2. DA RESCISÃO

5.2.1. A rescisão do contrato, que constituirá o instrumento do ajuste, poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, especialmente no Art. 54 do Decreto Municipal 9.030/2024, além de legislação aplicável.

5.3. DO DESCREDENCIAMENTO

5.3.1. O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei nº 14.333/2021, ensejará o descredenciamento e a rescisão do contrato.

5.3.2. O Leiloeiro poderá requerer seu descredenciamento, quando comprovada a impossibilidade de cumprir as exigências contratuais em decorrência de casos fortuitos ou de força maior.

5.3.3. A Prefeitura Municipal de Boa Esperança poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos Credenciados.

5.3.4. O leiloeiro que recusar o serviço por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento será descredenciado, independentemente do motivo.

5.3.5. O leiloeiro oficial poderá solicitar a rescisão contratual e/ou descredenciamento no prazo mínimo de ao menos 90 (noventa) dias antes do dia da realização do leilão para o qual tenha sido sorteado.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5.4. DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS AOS LEILOEIROS CREDENCIADOS

5.4.1. A Comissão de Credenciamento, divulgará pelos meios oficiais, ou no <https://www.boaesperanca.es.gov.br/> a lista com o resultado do credenciamento, justificando a inabilitação, se houver, cabendo recurso no prazo de cinco dias úteis, a partir da divulgação e a lista definitiva dos habilitados, após a conclusão da análise dos eventuais recursos.

5.4.2. A partir da publicação da primeira lista de habilitados, qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento, desde que cumpridas as condições deste Termo de Referência.

5.4.3. A distribuição dos serviços se dará de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem gerar direito subjetivo aos credenciados, e ocorrerá por meio de sorteio.

5.4.4. O sorteio do primeiro leiloeiro se dará após publicação da lista definitiva dos credenciados, realizado em sessão pública previamente agendada, tendo como participantes somente os leiloeiros presentes na respectiva sessão.

5.4.5. Os próximos sorteios serão realizados considerando os leiloeiros credenciados presentes na sessão pública de cada sorteio, observadas as normas de distribuição de serviços do edital.

5.4.6. É facultado ao leiloeiro sorteado recusar o serviço, devendo justificar a recusa no ato da sessão pública do sorteio, sendo realizado novo sorteio para a escolha de outro leiloeiro.

5.4.7. Os sorteios serão realizados após a definição dos bens objeto de cada Leilão.

5.4.8. Na mesma sessão, poderá ser sorteado mais de um leiloeiro, cada um para a condução de um certame distinto, na ordem previamente estabelecida como objeto do sorteio.

5.4.9. O leiloeiro que se recusar a realizar o Leilão na sua ordem de convocação entrará no próximo ciclo de sorteio a ser realizado após a contratação de todos os demais leiloeiros do mesmo ciclo, exceto se estiver suspenso ou impedido.

5.4.10. O leiloeiro contratado não poderá participar novamente do mesmo ciclo de sorteio, até que todos os credenciados sejam contratados, ocasião em que os sorteios serão reiniciados contemplando todos os leiloeiros credenciados aptos a participar do novo ciclo.

5.4.11. O leiloeiro que recusar o serviço por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento será descredenciado, independentemente do motivo.

5.4.12. Em caso de rescisão contratual, será realizado um novo sorteio e convocado o próximo leiloeiro credenciado, observados os critérios deste Termo de Referência para distribuição.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, os quais serão exercidos por servidores lotados na Prefeitura Municipal de Boa Esperança- ES, devidamente indicados pela chefia imediata designados pela administração, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.2.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, bem como, demais atribuições relacionadas no Decreto Municipal nº8.666/2023. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelo fiscal da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, bem como demais atribuições relacionadas no Decreto Municipal nº 8.666/2023.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para a doação de providencias que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Órgão Contratante poderá solicitar correções ao serviço inclusive durante sua execução, para ajustá-lo ao cumprimento deste Termo de Referência, do contrato, dos demais normativos e condições aplicáveis, quando porventura identificada essa necessidade;

6.6. Órgão Contratante reserva-se o direito de remeter ao CONTRATADO críticas e sugestões que porventura lhe forem remetidas pelos licitantes, podendo solicitar esclarecimentos e manifestações sob responsabilidade do contratado;

6.7. Órgão Contratante também poderá solicitar ajustes, esclarecimentos e complementação da Prestação de Contas, dos relatórios e das minutas, quando porventura identificada a necessidade de fazê-lo;

6.8. O exercício de quaisquer das faculdades citadas neste tópico não transfere à CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, qualquer responsabilidade do CONTRATADO, tampouco impossibilita a aplicação de sanções porventura cabíveis.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

7.1. O credenciado será selecionado segundo critérios estabelecidos em edital de credenciamento correspondente.

7.2. Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1. Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Boa Esperança/ES.

7.2.2. Pessoa física que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

7.2.3. Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal estipuladas neste Edital de Credenciamento.

7.2.4. Que atue em associação com outros leiloeiros, em qualquer formato ou estrutura.

7.2.5. Pessoa jurídica de leiloaria, só sendo admitido o leiloeiro oficial, profissional autônomo, registrado na JUCEES.

7.3. Poderão participar do processo de credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

7.4.3. Poderão participar deste credenciamento os leiloeiros oficiais, pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES, de acordo com o Art. 46 da Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial n.º 52/2022, de 04/08/2022 (IN DREI n.º 22/2022) e outras normas da JUCEES que vierem a substituí-las, modificá-las ou acrescê-las.

7.4. Somente serão considerados credenciados os interessados que apresentarem, na íntegra e em plena vigência, documentação que comprove o atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

7.5. O candidato deverá deter sistema próprio de leilão, com domínio registrado em seu nome, que já tenha sido utilizado, com êxito, em leilão pretérito, vedado o registro e a utilização em associação com outros leiloeiros, bem como a aquisição ou a locação de domínio de outros leiloeiros ou de empresas de sites de leiloaria. O sistema próprio do candidato deverá ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança em todas as etapas do certame.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.6. Documentos necessários para o credenciamento:

7.6.1. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

a) Requerimento constante no ANEXO I devidamente preenchido e assinado.

7.6.2. Habilitação Jurídica

a) Cópia da Cédula de Identidade (RG, ou Carteira de Habilitação, ou Passaporte, ou Carteira Profissional);

b) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, e ausência de suspensão, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;

c) Certidão Negativa emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes ao criminal, em 1ª e 2ª instância;

d) Certidão emitida pela Justiça Federal referente aos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro.

7.6.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

b) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos do Decreto Federal nº 5.512/2005 e da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

c) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual;

d) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município relativo ao domicílio ou sede do credenciando;

e) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- f) Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (art. 68, II da Lei 14.133/21);
- h) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (art. 68, VI da Lei 14.133/21), conforme anexo IX deste Edital.
- i) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e Imóveis. A comprovação será realizada por meio de apresentação de ao menos 01 (um) atestado, devidamente assinado e datado pelo emissor, em papel timbrado do tomador do serviço, contendo identificação do contratante, número de lotes ofertados, número de lotes arrematados.

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

b) **TERMO DE COMPROMISSO**, conforme modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência;

c) **DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES GERAIS**, conforme modelo constante do Anexo III.

7.8. DISPOSIÇÕES ADICIONAIS:

a) A Administração poderá solicitar apresentação dos documentos originais para fim de autenticação.

b) Será de inteira responsabilidade dos proponentes a entrega, a Comissão de Credenciamento ou Agente de Contratação, da documentação por meio do protocolo municipal, que poderá ser encaminhada no e-mail protocolo@boaesperanca.es.gov.br, não sendo consideradas quaisquer documentos encaminhados por outra via, bem como a apresentação dos originais quando solicitado.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis e imóveis, a ser paga exclusivamente pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8.1.1. O percentual de remuneração é fixo e irrevogável, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

8.2. A Administração municipal não efetuará nenhum pagamento ao Leiloeiro contratado.

8.3. Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las, nem por qualquer outra espécie de cobrança.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado.

9.2. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens;

9.3. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

9.4. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

9.5. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

9.6. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

9.7. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

9.8. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

9.9. Arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto 21.981/32 referentes às publicações previstas na Lei 14.133/2024.

9.10. Disponibilizar caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Tomar decisões em prol da boa condução da alienação, impulsionando o procedimento,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

inclusive demandando às áreas responsáveis o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

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

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

10.4. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento das estruturas necessárias à execução dos serviços, ao atendimento à Contratante e aos arrematantes

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

10.6. Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo Órgão Contratante.

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

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

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

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

10.11. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato.

10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação no credenciamento (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021).

10.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos previsto em lei, bem como em outras normas



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendiz, quando for o caso.

10.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de credenciamento ou agente de contratação durante o certame;

11.1.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

11.1.3. Fraudar o credenciamento;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.4.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei, inclusive normas da JUCEES;

11.1.4.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.5. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

11.1.6. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação.

11.3. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

11.3.1. Impedimento de licitar e contratar; e

11.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

12. DO REAJUSTE

12.1. O percentual de remuneração pago pelo arrematante ao leiloeiro de 5% é fixo e irremovível, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A Administração municipal não efetuará nenhum pagamento ao Leiloeiro contratado.

BOA ESPERANÇA, ES, 10 de outubro de 2024

Elaborado por:

Karuliny Fideles da Silva

Gerente Operacional de Assuntos Administrativos

Aprovado por:

Maxwel Patric de Moura Marinho

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO II
DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº Nº 007/2024

PAPEL TIMBRADO DO REQUERENTE

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Vimos requerer nosso credenciamento, em conformidade com o Edital Nº 007/2024, juntando a documentação exigida devidamente rubricada e assinada:

NOME:	
CPF:	IDENTIDADE (C/ÓRGÃO EXPEDIDOR):
Nº INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE/UF:
TELEFONE:	CELULAR:
ENDEREÇO ELETRÔNICO DE TITULARIDADE EXCLUSIVA DO LEILOEIRO:	

DECLARO EXPRESSAMENTE, sob as penas da lei, que não emprego em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos.

Reserva:

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

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

Ao requerer seu credenciamento no edital em apreço, o requerente declara-se plenamente conhecedor de todas as normas do edital e seus anexos, às quais se vincula.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Boa Esperança/ES, _____ de _____ de 202__.

Assinatura – Nº JUCEES



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO III

DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 007/2024

PAPEL TIMBRADO DO REQUERENTE

TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do _____ sob o n.º _____, identidade civil n.º _____, CPF/MF n.º _____, com endereço profissional na rua _____, considerando a sua participação na seleção para atuar nos leilões promovidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, a IN DREI n.º 17/2013, e a Lei n.º 14.133/2021, com as modificações posteriores, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, com base nos termos do Edital de Credenciamento, DECLARANDO o que segue:

Este leiloeiro assume o compromisso de atuar em todos os leilões designados pela SEPLAG para os quais for contratado.

Para execução dos serviços, este Leiloeiro Credenciado declara estar ciente e de acordo em cumprir todos os termos do Edital de Credenciamento da SEPLAG.

O presente Leiloeiro obriga-se a vender os bens aos arrematantes que ofertarem os lances vencedores com valor igual ou superior ao determinado pela CONTRATANTE para lance inicial.

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

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

O presente leiloeiro declara estar ciente do perfeito cumprimento das regras definidas no edital de credenciamento e do contrato de Leilão, sendo que eventuais infrações serão passíveis de sanções e penalidades que poderão culminar em seu descredenciamento.

LOCAL E DATA.

NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL

REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º _____



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, n.º 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

**ANEXO IV
DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 007/2024**

PAPEL TIMBRADO DO REQUERENTE

DECLARAÇÕES DO LEILOEIRO

Eu, _____, (qualificação), Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do _____ sob o n.º _____, identidade civil n.º _____, CPF/MF n.º _____, com endereço profissional na rua _____, considerando edital de credenciamento para atuar nos Leilões de bens móveis e imóveis promovidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, IN DREI n.º 17/2013, e a Lei n.º 14.133/2021 e alterações, DECLARO o seguinte:

1. Farei cumprir todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação, por lote, e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;

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

2. Possuo condições de realizar Leilões presenciais e on-line, atendendo às seguintes exigências:

a) Deter a infraestrutura necessária para a realização de leilão eletrônico de bens móveis, de forma transparente, confiável e segura, atendendo, entre outros requisitos exigidos no Edital;

b) Possibilitar, no Leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

c) Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo;

d) Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;

e) Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

f) Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

g) Deter titularidade de domínio (site) registrado exclusivamente em seu nome, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados.

3. Divulgarei o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens; fotos; editais; contatos do leiloeiro e outros;

4. Estou ciente de que TODAS as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por minha conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à SEPLAG nenhuma responsabilização;

5. Estou ciente de que não será devida pela Administração nenhuma comissão a este Leiloeiro;

6. Detenho a propriedade exclusiva de página de leilão internet, como titular do domínio registrado em meu nome, qual seja, _____ (indicar o respectivo endereço eletrônico próprio). Declaro ainda que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões e que foi utilizada, por mim, para prestação de serviços a CONTRATANTE pretérito sem apresentar problemas de segurança;

7. Não sou servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta da Prefeitura Municipal de Boa Esperança;

8. Posso disponibilidade de local para a realização do Leilão presencial ou simultaneamente presencial e eletrônico, à minha expensa, com capacidade mínima para 100 pessoas, possuindo ambiente climatizado e de fácil acesso, rede lógica com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem, impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente:

a) Declaro que, no caso de leilão presencial ou presencial e eletrônico, o local para a realização do leilão deverá ser situado em Boa Esperança, em local de fácil localização e acesso, sendo necessária a anuência da CONTRATANTE, vedado o *coworking* ou locações em associação com outros leiloeiros;

b) Declaro estar ciente de que fica facultada a utilização de local/auditório desta municipalidade, quando houver disponibilidade, sem gerar direito subjetivo ao Contratado, na forma prevista no Edital de Credenciamento nº 007/2024.

9. Posso infraestrutura necessária para atendimento da CONTRATANTE e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, em imóvel comercial, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação, Termo de Entrega, Autorização de Entrega, DUA, entre outros documentos necessários, na forma da lei;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

10. Estou ciente de que a infraestrutura de atendimento poderá ser localizada em qualquer bairro do município de Boa Esperança, em local de fácil localização e acesso, vedado o *coworking*, ou locações em associação com outros leiloeiros ou locação de imóveis, insumos e ferramentas pertencentes a outros leiloeiros.

Por ser verdade, firmo o presente.

LOCAL E DATA.

NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL

REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º _____



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO V

DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2024

PAPEL TIMBRADO DO REQUERENTE

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1.1. **Proteção de dados, coleta e tratamento.** Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

1.1.1. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

1.1.2. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

1.1.2.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

1.1.2.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

1.1.2.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

1.2. **Necessidade.** As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

1.2.1. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

1.2.2. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

1.3. **Proteção de dados e incidentes e segurança.** Considerando as características



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e das situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

1.3.1. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos À Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

1.3.2. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

1.4. **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

1.5. **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, do Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

1.5.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

1.5.2. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

1.5.3. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

1.5.4. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

1.6. **Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL

REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL Nº



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO VI
DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2024

PAPEL TIMBRADO DO REQUERENTE

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO INCISO XXXIII, ART 7º, CF.

Eu,, na condição de Credenciando, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, DECLARO, para os fins do disposto no inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X”, conforme o caso):

- não emprega menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho;
- emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Nome do Município /ES, de de .

Identificação e assinatura do Requerente



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO VII

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2024

LISTAGEM DE DOCUMENTOS

1. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO:

1.1. Os documentos exigidos para habilitação no presente Credenciamento são os seguintes:

1.1.1. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

a) Requerimento constante no ANEXO II devidamente preenchido e assinado.

1.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia da Cédula de Identidade (RG, ou Carteira de Habilitação, ou Passaporte, ou Carteira Profissional);

b) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, e ausência de suspensão, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32

c) Certidão Negativa emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes ao criminal, em 1ª e 2ª instância;

d) Certidão emitida pela Justiça Federal referente aos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro.

1.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

b) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos do Decreto Federal nº 5.512/2005 e da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

c) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual;

d) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município relativo ao domicílio ou sede do credenciando;

e) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) Certificado de regularidade do FGTS – CRF;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (art. 68, II da Lei 14.133/21);

h) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (art. 68, VI da Lei 14.133/21), conforme anexo IX deste Edital.

1.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis. A comprovação será realizada por meio de apresentação de ao menos 01 (um) atestado, devidamente assinado e datado pelo emissor, em papel timbrado do tomador do serviço, contendo identificação do contratante, número de lotes ofertados, número de lotes arrematados.

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

b) **TERMO DE COMPROMISSO**, conforme modelo constante do Anexo III do Edital de Credenciamento;

c) **DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES GERAIS**, conforme modelo constante do Anexo IV.

1.1.5. DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

a) A Administração poderá solicitar apresentação dos documentos originais para fim de autenticação.

b) Será de inteira responsabilidade dos proponentes a entrega, a Comissão de Credenciamento ou Agente de Contratação, da documentação por meio do protocolo municipal, que poderá ser encaminhada no e-mail protocolo@boaesperanca.es.gov.br, não sendo consideradas quaisquer documentos encaminhados por outra via, bem como a apresentação dos originais quando solicitado.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO VIII
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2024
CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. XXX/2024

PROCESSO Nº 7564/2024
CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO Nº 007/2024
CÓDIGO CIDADES TCE/ES Nº 2024.XXXXXXXXXXXXXX.XX.XXXX

“Contrato de Prestação de Serviços de Leiloeiro Oficial que entre si fazem, de um lado, como Contratante, o Município de Boa Esperança, e do outro, como contratado, o Leiloeiro Público Oficial

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, CEP nº 29.845-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sr.^a **FERNANDA SIQUEIRA SUSSAI MILANESE**, doravante denominado **CONTRATANTE** e o Leiloeiro Oficial _____ residente e domiciliado _____, doravante denominado (a) **CONTRATADO (A)**, tendo em vista o que consta no Processo nº 7564/2024, resolvem celebrar este Termo de Contrato decorrente de contratação **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO Nº 007/2024** em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 9.030/2024, demais legislações aplicáveis. Este Contrato será regido mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desse CONTRATO a **prestação de serviços relacionados à alienação de bens imóveis, bens móveis e materiais de consumo inservível de propriedade da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.**

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Credenciamento, identificado no preâmbulo, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	Contratação de Leiloeiro Público Oficial para prestação de serviços relacionados à alienação de bens imóveis, bens móveis e materiais de consumo inservível de propriedade da	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

	Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.	
--	-------------------------------------------	--

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTACÃO

2.1 Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

3.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis e imóveis, materiais de consumo inservível, a ser paga exclusivamente pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932.

3.1.1. O percentual de remuneração é fixo e irrevogável, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

3.2. A Administração Municipal não efetuará nenhum pagamento ao Leiloeiro contratado.

3.3. Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las, nem por qualquer outra espécie de cobrança.

3.4 O leiloeiro é inteiramente responsável por efetuar a cobrança do valor de arrematação, da comissão que lhe cabe, bem como dos tributos aplicáveis, figurando, no caso deste último, na condição de substituto tributário, não remanescendo, em qualquer hipótese, nenhuma responsabilidade à Administração pelo exercício de suas atividades, nem sequer solidária ou subsidiária.

3.5. Poderão ser cobradas do arrematante, pelo Leiloeiro, valores referentes a ressarcimento de serviços administrativos realizados, pelo Leiloeiro, em favor do arrematante, necessários para consecução e finalização do negócio jurídico, em valor compatível com os serviços prestados, os quais deverão ser previamente especificados e valorados no edital de leilão.

3.6. Arrematação

a) Com a realização do leilão e após arrematação pelo lance mais alto, os direitos de compra do bem ofertado passam a ser do arrematante.

3.7 Quitação

a) O leiloeiro entra em contato com o arrematante e encaminha os documentos de pagamento do valor arrematado e do valor de 5 (cinco) por cento de comissão pagos diretamente ao leiloeiro pelo arrematante.

b) Caso haja multa e outros encargos associados, serão pagos pelo arrematante.

3.8 Conferência

a) O arrematante apresenta as guias quitadas para a conferência pelo leiloeiro.

3.9 Emissão de documentos

a) O leiloeiro emite documentos relacionados a formalização da transação (quitação).



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

b) O leiloeiro emite a autorização de retirada pelo arrematante, do bem adquirido, após conferência da quitação e de todos os demais documentos e providências aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. O percentual de remuneração pago pelo arrematante ao leiloeiro de 5% é fixo e irrevogável, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato 12 (doze) meses, contados do dia subsequente a sua publicação no Diário Oficial, podendo ser prorrogado mediante interesse da administração.

CLÁUSULA SEXTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

6.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão e observação constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1.

É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. Obrigações da **CONTRATANTE**:

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado.

9.1.2 Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens;

9.1.3 Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

9.1.4 Fornecer ao **LEILOEIRO** os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

9.1.5 Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

9.1.6 Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.1.7 Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

9.1.8 Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

9.1.9 Arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto 21.981/32 referentes às publicações previstas na Lei 14.133/2024.

9.1.10 Disponibilizar caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

9.2. Obrigações do LEILOEIRO:

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.2 Tomar decisões em prol da boa condução da alienação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas responsáveis o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

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

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

9.2.4. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento das estruturas necessárias à execução dos serviços, ao atendimento à Contratante e aos arrematantes

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

9.2.6. Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo Órgão Contratante.

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

9.2.11. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato.

9.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação no credenciamento (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021).

9.2.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos previsto em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendiz, quando for o caso.

9.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de credenciamento ou agente de contratação durante o certame;

10.1.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

10.1.3. Fraudar o credenciamento;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.4.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei, inclusive normas da JUCEES;

10.1.4.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.5. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

10.1.6. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

10.2. Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação.

10.3. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

10.3.1. Impedimento de licitar e contratar; e

10.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

12.1. A rescisão do contrato, que constituirá o instrumento do ajuste, poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas na Lei n.º 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, especialmente no Art. 54 do Decreto Municipal 9.030/2024, além de legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei n.º 14.333/2021, ensejará o descredenciamento e a rescisão do contrato.

13.2. O Leiloeiro poderá requerer seu descredenciamento, quando comprovada a impossibilidade de cumprir as exigências contratuais em decorrência de casos fortuitos ou de força maior.

13.3.3. A Prefeitura Municipal de Boa Esperança poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: planejamento@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

qualquer direito de indenização em favor dos Credenciados.

13.3.4. O leiloeiro que recusar o serviço por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento será descredenciado, independentemente do motivo.

13.3.5. O leiloeiro oficial poderá solicitar a rescisão contratual e/ou descredenciamento no prazo mínimo de ao menos 90 (noventa) dias antes do dia da realização do leilão para o qual tenha sido sorteado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, no do Decreto Municipal 9.030/2024, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Boa Esperança-ES como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, sendo juntado ao processo de origem desta contratação, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, na forma do art. 91, da Lei nº. 14.133/21.

Boa Esperança-ES, 15 de outubro de 2024.

FERNANDA SIQUEIRA SUSSAI MILANESE
PREFEITA
CONTRATANTE

LEILOEIRO OFICIAL
