



EDITAL

PREAMBULO

O Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, com sede à Rua Átila Vivácqua, nº 79, via **Secretaria Municipal de Administração**, em sua UASG sob nº 985685 - 357/2025, por intermédio do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 10, de 28 de fevereiro de 2024, torna público que realizará o procedimento de **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e pelo Decreto Municipal nº 003/2024, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- Código CidadES - 2026.058E0700001.17.0006

- Contratação nº 357/2025

- Modalidade: **Credenciamento nº 000009/2026**

- Processo Administrativo nº 32.651/2025

- Prazo Para Requerimento de Credenciamento: **até o dia 22/10/2026 - 09:00 horas**

- Data da Sessão: **22/10/2026**

- Horário da Sessão: **09:30 horas**

- Local da Sessão: Sala de Reuniões da Secretaria de Administração, situada à Rua Antônio Jacques Soares, nº 54, Secretaria de Administração (ao lado da Polícia Militar), Centro, Presidente Kennedy/ES.

- O Edital e eventuais divulgações de atos administrativos estarão disponíveis nos sítios eletrônico: www.presidentekennedy.es.gov.br, Setor de Licitação (Secretaria de Administração) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico <https://www.pncp.gov.br> e www.gov.br/compras.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente edital é o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES**, na forma **PRESENCIAL**, conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 A interessada credenciada obriga-se a prestar os serviços objeto deste credenciamento, contemplando as

EDITAL

atividades e condições dispostas no TERMO DE REFERÊNCIA - **ANEXO V** e demais Anexos deste Edital.

2.1.1 A introdução, o objeto, a abrangência, a vigência, as definições, a descrição dos serviços a serem executados, a sistemática para execução dos serviços, as obrigações da credenciada, as obrigações da contratante, a fiscalização, a capacidade técnica e as disposições finais, apresentam-se de forma detalhada nos Anexos deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderá participar deste Credenciamento os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf.

3.1 Do Credenciamento

3.1.1 Durante as reuniões de abertura e julgamento dos DOCUMENTOS, somente poderá se manifestar e atuar em nome da interessada a pessoa por ela credenciada, que deverá estar portando o respectivo documento de identidade. O credenciamento se dará mediante contrato, carta de credenciamento, conforme modelo do **ANEXO I - CARTA DE CREDENCIAMENTO**, ou por procuração.

3.1.1.2 Pessoa credenciada mediante CONTRATO - quando a mesma for proprietária, sócia ou dirigente da empresa interessada, cujo ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, apresentado como DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO / HABILITAÇÃO JURÍDICA, expresse-lhe poderes para exercer tais direitos e assumir tais obrigações.

3.1.1.3 Pessoa credenciada mediante PROCURAÇÃO - quando a mesma for legalmente constituída por intermédio de instrumento público ou particular de procuração, esse último com firma reconhecida do outorgante, que lhe expresse poderes para exercer tais direitos e assumir tais obrigações.

3.1.1.4 Pessoa credenciada por CARTA DE CREDENCIAMENTO - quando a mesma for credenciada nos moldes do **ANEXO I - CARTA DE CREDENCIAMENTO**, pelo titular ou representante legal da interessada, devidamente comprovado.

3.1.1.5 Para efetivação do credenciamento o representante legal interessado deverá apresentar CÉDULA DE IDENTIDADE (COM FOTO) emitida por órgão público.

3.2 Subcontratação

3.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste credenciamento.

3.3 Da participação de consórcio e cooperativas

3.3.1 Não será permitida a participação de cooperativa.

3.3.2 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade

EDITAL

dos serviços a serem contratados, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio".

3.3.3 As interessadas deverão estar cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.3.5 Só será admitida a participação no credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas no Termo de Referência;

3.4 Não poderá se credenciar:

3.4.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.4 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.5 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4.7. Está impedido de participar do Credenciamento as pessoas físicas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Ter idade inferior à 25 (vinte e cinco) anos;
- b) Tenham vínculo empregatício com o município de Presidente Kennedy/ES;
- c) Os que não podem ser comerciantes;
- d) Os que tiverem sido destituídos anteriormente dessa profissão, salvo se o houverem sido a pedido;

EDITAL

e) Os falidos não reabilitados e os reabilitados, quando a falência tiver sido qualificada como culposa ou fraudulenta.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1 O REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO - **ANEXO II**, contendo o(s) item(ns) de interesse, acompanhado da documentação comprobatória da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica exigida neste edital, deverá ser dirigido à Divisão de Licitação e ser **protocolado** no Setor de Protocolo da PMPK, situado à rua Átila Vivacqua, nº 140, Centro, Presidente Kennedy, CEP 29.350-000, até às 09:00 horas do **dia 22 de outubro de 2026**.

4.1.1 Para apresentação da proposta - REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO - ANEXO II, a proposta não poderá conter emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá conter as seguintes informações mínimas:

4.1.2. Data da emissão da proposta;

4.1.3. Conter nome ou razão social do proponente;

4.1.4. Nº de Registro na Junta Comercial

4.2 Todos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão estar devidamente **autenticados** por tabelião de nota ou por servidor do setor de licitações deste Município (hipótese em que a autenticação poderá preferencialmente ocorrer **PREVIAMENTE** à abertura dos envelopes).

4.2.1 Os documentos serão autenticados por servidor do setor de licitações a partir do **ORIGINAL** (não será aceito CÓPIA AUTENTICADA para efeito de autenticação).

4.2.2 Os documentos apresentados em forma de ASSINATURA ELETRÔNICA e/ou TERMO DE AUTENTICAÇÃO, serão autenticados pela Comissão mediante apresentação do CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO.

4.2.3 Serão aceitas somente cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

4.3 Não serão admitidos outros meios de encaminhamento não previstos neste Edital.

4.4 Toda a documentação exigida deverá **ser entregue em envelope**, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES

CREDENCIAMENTO Nº 000009/2026

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CPF ou CNPJ:

E-MAIL:



EDITAL

TELEFONE:

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 Jurídica

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

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

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

5.2 Fiscal, Social e Trabalhista

5.2.1 As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. 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;

III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a pessoa física/jurídica;

V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a pessoa física/jurídica, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

5.5 Declarações

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63 I, da Lei nº 14.133/2021) - **ANEXO VI**;

b) 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 (art. 63 IV, da Lei nº

EDITAL

14.133/2021) - ANEXO VII; em se tratando de PESSOA JURÍDICA

c) Declaração de ausência de vínculo empregatício com a administração municipal - **ANEXO VIII;**

5.6 A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.7 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a pessoa jurídica/física interessada será convocado a encaminhá-los, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.8 Na análise dos documentos de habilitação e dos requerimentos, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância do requerimento, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação, classificação e credenciamento.

5.9 Será inabilitada a pessoa jurídica/física interessada que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, a pessoa jurídica/física interessada será habilitada.

5.11 A análise da documentação de habilitação será realizada pelo Agente de Contratação juntamente com a equipe de apoio e técnica, no prazo de até 15 (quinze) dias a partir da data definida no Edital para recebimento e abertura dos envelopes, podendo o referido prazo ser prorrogado mediante fundamentação e justificativa.

6. DA ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

6.1 O requerimento para credenciamento será analisado pelo Agente de Contratação e equipe de apoio, com vistas à homologação pela Autoridade Competente.

6.2. Para a prestação do serviço pretendido o contratado deverá comprovar que se enquadra como profissional habilitado, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do no Decreto 21.981/1932 e da Lei 14.133/2021.

6.3 O leiloeiro oficial deverá ser habilitado nas Juntas Comerciais para realizar a venda em hasta pública ou público pregão de tudo que, por autorização de seus donos por alvará judicial, forem encarregados, conforme previsto no Decreto 21.981/1932.

6.4 O Leiloeiro Oficial não pode estar destituído, suspenso ou impedido de exercer a função.

EDITAL

6.5 Para ser leiloeiro oficial, é necessário:

- a) Ser cidadão brasileiro e estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- b) Ser maior de 25 anos;
- c) Ser domiciliado no lugar em que pretenda exercer a profissão, há mais de 5 anos;
- d) Apresentar documento oficial de identificação;
- e) Apresentar certidões negativas dos distribuidores judiciais do seu domicílio e relativo ao último quinquênio;
- f) Apresentar habilitação nas Juntas Comerciais.

6.3.1 A ordem de classificação dos interessados será mediante o procedimento de sorteio.

6.3.2 O procedimento de sorteio será realizado em sessão pública, previamente agendada, e transmitida pelo meio de comunicação da página oficial da Prefeitura de Presidente Kennedy.

6.4 Atendidos os requisitos do Edital, os interessados serão classificados e, conseqüentemente, credenciados.

6.5 A existência de credenciados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, sendo assegurado aos credenciados a preferência de fornecimento em igualdade de condições de acordo com a necessidade existente.

7. DOS RECURSOS

7.1 A interposição de recurso referente ao julgamento de habilitação ou inabilitação das empresas interessadas, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Haverá fase recursal única, após o término da fase de habilitação.

7.3 Os licitantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento da habilitação deverão **protocolar** as razões recursais no Setor de Protocolo da PMPK, situado à rua Átila Vivacqua, nº 140, Centro, Presidente Kennedy, CEP 29.350-000.

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

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

7.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8. DA HOMOLOGAÇÃO - CONVOCAÇÃO - CONTRATO

EDITAL

8.1 Na ausência de recurso ou restando ele decidido, constatada a regularidade dos atos praticados, o requerimento de credenciamento será homologado pela Autoridade Competente.

8.2 A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.3 A homologação do requerimento de credenciamento não implicará direito à contratação.

8.4 A credenciada que receba opção dos usuários do serviço ora contratado será convocada para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

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

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1 Os preços já constam estabelecidos no **ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA**, parte integrante deste edital.

9.2 Os pagamentos serão realizados em conformidade com o definido no **ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA**, parte integrante deste edital.

9.3. O valor pago em comissão ao profissional, será de 5 % (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem leilado.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Para pagamento das despesas decorrentes desta contratação, os recursos financeiros serão provenientes da Dotação Orçamentária informada na cláusula 10 do Termo de Referência.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

11.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

11.2.1 O prazo previsto para assinatura do contrato ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

EDITAL

12.1 O presente Credenciamento Público terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, mediante justificativa da Administração e manutenção do interesse público, observada a legislação vigente.

12.2 O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.3 Os requerentes não terão direito à indenização em decorrência da anulação credenciamento, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

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

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, conforme artigo 105 da Lei 14.133/2021.

13.1.1 O contrato poderá ser prorrogado em sucessivos períodos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021 por até 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1 O descredenciamento poderá ocorrer:

14.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas seguintes situações:

14.1.1.1 não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;

14.1.1.2 desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

14.1.1.3 pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;

14.1.1.4 pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade cujos efeitos alcancem a PMPK;

14.1.1.5 alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

14.1.1.6 decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

EDITAL

14.1.1.7 caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

14.1.1.8 razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima da PMPK;

14.1.2 - Por requerimento da credenciada, a qualquer tempo, em decorrência do exercício do direito de descredenciamento, mediante aviso prévio formalizado com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência, salvo a comprovação de caso fortuito e/ou motivo de força maior, situações em que será dispensado o referido prazo e reconhecido o descredenciamento, imediatamente após requerido;

14.1.3 Por via judicial, nos termos da legislação;

14.2 Os casos de descredenciamento serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

14.3 Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, devendo, no mínimo, constar de:

14.3.1 justificativa plausível para os fatos apurados; e

14.3.2 documentação comprobatória, quando for o caso;

14.4 Oportunizado o contraditório e a ampla defesa à credenciada, e após decisão da autoridade competente, esta será publicada nos meios de comunicação legal;

14.5 O descredenciamento administrativo ou amigável deverá ser precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

14.6 O descredenciamento por descumprimento das estipulações do instrumento convocatório poderá acarretar indenizações, bem como a retenção dos créditos decorrentes deste credenciamento, até o limite dos prejuízos causados à PMPK, além das sanções previstas no Edital e em seus anexos.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

EDITAL

16. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

16.1 Os interessados poderão solicitar informações através do e-mail: licitacao@presidentekennedy.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3535-1948.

16.2 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133 de 2021, devendo protocolar, no endereço informado no item 1.2.1 do Edital, o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.**

16.3 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 abertura do certame.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 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.

17.2 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.

17.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da empresa interessada, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.4 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.5 Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal.

17.6 Integram este edital os seguintes anexos:

17.6.1 Anexo I - Modelo Carta de Credenciamento;

17.6.2 Anexo II - Modelo De Requerimento Para Credenciamento;

17.6.3 Anexo III - Estudo Técnico Preliminar;

17.6.4 Anexo IV - Mapa de Gerenciamento de Riscos;

17.6.5 Anexo V - Termo de Referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

17.6.6 Anexo VI -Modelo de Declaração de Atendimento aos requisitos de habilitação e Responsabilidade pela Veracidade das Informações;

17.6.7 Anexo VII -Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

17.6.8 Anexo VIII - Modelo de Declaração de ausência de vínculo empregatício com a administração municipal;

17.6.9 Anexo IX - Minuta do contrato.

17.9.10 Anexo X - Declaração de Infraestrutura

17.9.11 Anexo XI - Termo de Sigilo e Responsabilidade

17.9.12 Anexo XII - Termo de Compromisso do Leiloeiro

17.9.13 Anexo XIII - Instrumento de Credenciamento

Presidente Kennedy/ES, 29 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br ALESSANDRA DAS NEVES LIMA
Data: 29/09/2026 14:43:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALESSANDRA DAS NEVES LIMA
Secretária Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO I - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA INTERESSADA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY/ES

Rua: Átila Vivácqua, 79, Centro, Presidente Kennedy/ES

Att: Divisão de Licitação

**Ref. CREDENCIAMENTO Nº 000009/2026 - CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS
DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A REALIZAÇÃO
DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES.**

Prezados senhores,

Pela presente, credenciamos junto a PMPK/ES o (a) Sr.(S^{ra}.) _____, carteira de identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, a quem outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

_____, em _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome do representante legal

Cargo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº 0009/2026

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES.

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), leiloeiro oficial na forma do Decreto nº 21.981 de 1932 e IN nº 83/1999 do DNRC, com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF/MF nº _____, e endereço profissional na rua/avenida _____, requer seja deferido seu credenciamento junto ao Município de Presidente Kennedy/ES, com objetivo de participar dos leilões públicos nos termos previstos pelo Edital de Credenciamento nº 00009/2026, publicado pelo Município de Presidente Kennedy/ES, DECLARA, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do edital de convocação acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Presidente Kennedy/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura:

Leiloeiro Oficial:

Registro na Junta Comercial nº



EDITAL

ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Ref. CREDENCIAMENTO Nº 000009/2026 - CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES.

POR RAZÕES TÉCNICAS O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTES EDITAL.

ANEXO IV - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Ref. CREDENCIAMENTO Nº 000009/2026 - CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES.

POR RAZÕES TÉCNICAS O MAPA DE RISCO ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTES EDITAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

Ref. CREDENCIAMENTO Nº 000009/2026 - CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES.

POR RAZÕES TÉCNICAS O TERMO DE REFERÊNCIA ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTE EDITAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUIS. DE HABIL. E RESP. VERACIDADE INFORMA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº 0009/2026

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES.

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, DECLARO que cumpro com os requisitos de habilitação e que respondo pela veracidade das informações prestadas, nos termos do artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

_____, em _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome do representante legal
Cargo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIG. DE RESER. DE CARGOS PESSOA DEFIC. E REAB

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº 00009/2026

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES.

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editais, DECLARO que cumpro com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas., nos termos do artigo 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

_____, em _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome do representante legal
Cargo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A ADMINISTRAÇÃO

**Ref. CREDENCIAMENTO Nº 000009/2026 - CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS
DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A REALIZAÇÃO
DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES.**

Prezados Senhores,

Declaro para os devidos fins que eu _____ não possuo
nenhum vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal.

_____, em _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome do representante legal
Cargo

EDITAL

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº : 35.245/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, E _____, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA (LEILOEIRO), RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, via SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua _____, nº____, Centro, CEP: 29.350-000 - Presidente Kennedy/ES, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de delegação conforme preceitua a Lei nº 1.356, de 05 de dezembro de 2017, neste ato pelo seu representante legal, o SECRETARIO MUNICIPAL DE _____, Sr. _____, nacionalidade, estado civil, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado na _____, doravante denominado **Contratante** e, de outro lado, a _____, pessoa física/jurídica de direito privado inscrita no CPF/CNPJ sob nº _____, com endereço _____, neste ato representado _____, doravante denominada **Contratada (Leiloeiro)**, celebram o presente contrato de acordo com o CREDENCIAMENTO 009/2026, com o fulcro no Artigo 79, inciso I da Lei Federal Nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 03/2024, que se regerá mediante cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente contrato tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

CLAUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO RECURSO FINANCEIRO

2.1- O valor contratado é de R\$ (.....).

2.2- A despesa correrá pela seguinte Dotação Orçamentária:

I) Gestão/Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Administração;

II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes à Participações na Exploração de Petróleo;

III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;

IV) Elemento de Despesa: 33903600000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física;

V) Projeto/Atividade: 2.013 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1- O presente Credenciamento Público terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação

EDITAL

do edital, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, mediante justificativa da Administração e manutenção do interesse público, observada a legislação vigente.

3.1.1- Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, conforme artigo 105 da Lei 14.133/2021.

3.1.1.1- O contrato poderá ser prorrogado em sucessivos períodos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021 por até 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura.

CLAUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1- As condições para pagamento serão conforme estabelecidas na cláusula 7 do Termo de Referência - ANEXO V.

CLAUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1- A execução deste Contrato será acompanhada pelo servidor expressamente designado pela administração para atuar como fiscal do respectivo contrato, que originou esta contratação, nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

6.1. Conduzir o leilão público em estrita observância à legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 21.981/1932 e normas complementares;

6.2. Dispor de equipe para vistoriar, avaliar, formar lotes, acompanhar e fiscalizar visitas e a retirada dos bens arrematados;

6.3. Dispor de sítio eletrônico para divulgação e inserção da relação dos lotes e das fotos dos bens a serem leiloados;

6.4. Dispor de Infraestrutura e recursos tecnológicos necessários para a realização do leilão eletrônico, com segurança criptográfica e autenticação;

6.5. Dispor de Mecanismos para cancelamento de chaves de identificação e senhas após cada leilão;

6.6. Dispor de Sistema que permita lances superiores ao último lance registrado, com incremento mínimo fixado;

6.7. Informar em tempo real o valor do lance registrado, sem identificar o autor dos lances aos demais participantes;

6.8. Permitir o recebimento de lances prévios;

6.9. Elaborar a minuta do edital do leilão e submetê-la previamente à aprovação da Contratante;

6.10. Organizar e acompanhar a visita dos bens;

6.11. Receber os valores pagos pelos arrematantes, quando autorizado, e repassá-los integralmente à Contratante no prazo estabelecido;

6.12. Prestar contas formalmente à Contratante no prazo estipulado no contrato;

6.13. Assumir integral responsabilidade por despesas relativas à execução do leilão, incluindo divulgação, equipe de apoio e estrutura operacional;

6.14. Manter regularidade junto à Junta Comercial durante toda a vigência do credenciamento;

6.15. Guardar sigilo sobre informações que não sejam públicas e às quais tiver acesso em razão da execução contratual;

6.16. O Leiloeiro contratado terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos

EDITAL

Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, fazendo o que for necessário para a divulgação do Evento mediante autorização prévia da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/Patrimônio Municipal.

6.17. Atender as demais condições constantes no Termo de Referência - ANEXO V.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

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

7.3. Disponibilizar ao Leiloeiro a relação detalhada dos bens a serem leiloados, contendo descrição, estado de conservação, localização e demais informações necessárias à elaboração do edital;

7.4. Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

7.5. Receber a prestação de contas apresentada pelo Leiloeiro, conferindo valores e documentação comprobatória.

CLAUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1- Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

8.2- A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

CLAUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O presente contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, com fundamento no artigo 137, e por qualquer um dos motivos elencados no artigo 138, e observadas, no que couberem as formas e condições estabelecidas no artigo 139, todos da Lei Federal nº 14.133/21.

CLAUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1- O presente contrato será publicado, em resumo, no **Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo**, dando-se cumprimento ao disposto no **artigo 54, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21**, correndo a despesa por conta do LOCATÁRIO, de modo que o comprovante de publicação será parte integrante deste Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1- Fica eleito o foro da cidade de Presidente Kennedy/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento em **04 (quatro) vias** de igual teor e forma, depois de lido e achado conforme.

Local, ____ de _____ de _____.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

CONTRATANTE

CONTRATADA

EDITAL

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº 0009/2026

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES.

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O (A) Senhor(a) _____, (qualificação), leiloeiro oficial com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF/MF nº _____, com endereço profissional na rua _____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões judiciais promovidos pelo Município de Presidente Kennedy/ES, doravante designado LEILOEIRO, a forma do que preceitua o Decreto nº 21.981 de 1932, a IN nº 83/1999 do DNRC e a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com as modificações posteriores, DECLARA para fins de participação no processo de credenciamento de leiloeiros que tem condições de oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

1. Instalações próprias, ou de terceiros que possuam infraestrutura física de lugar coberto, com sistema audiovisual e aparelhagem de som.
2. Site próprio que possibilite não só a divulgação, como a realização de leilão pela internet, inclusive com lances *on-line*, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados e permita lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote.
3. Mecanismo que permita 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.
4. Projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet.
5. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

6. Mecanismo que somente permita a apresentação de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote.
7. Possibilidade que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.

Por ser verdade, firmo o presente.

Presidente Kennedy/ES, _____ de _____ de 2026.

Leiloeiro Oficial:

Registro na Junta Comercial nº

EDITAL

ANEXO XI - TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

Os abaixo assinados, de um lado o Município de Presidente Kennedy/ES, e de outro lado, o Sr(a) _____ leiloeiro(a) Oficial, doravante denominado "Credenciado", têm entre si justa e acertada a celebração do presente TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE, por meio do qual o Credenciado, em razão da execução de leilão, em virtude do instrumento de credenciamento nº _____, firmado em _____ de _____ de _____, compromete-se a não divulgar, sem autorização formal do Município de Presidente Kennedy/ES, informações sigilosas de sua propriedade, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O Credenciado, em razão da execução do leilão ao Município de Presidente Kennedy/ES, terá acesso a informações privadas do Município de Presidente Kennedy/ES, classificadas como segredo de negócio.

CLÁUSULA SEGUNDA - Estas informações devem ser tratadas confidencialmente não podendo ser divulgadas a terceiros, exceto quando formalmente autorizados ou quando necessário para o desenvolvimento de suas atividades profissionais.

CLÁUSULA TERCEIRA - As informações envolvidas neste termo são aquelas classificadas pelo Município de Presidente Kennedy/ES, conforme a Política de Segurança da Informação.

CLÁUSULA QUARTA - O Credenciado obriga-se a:

- a) Por si e por seus colaboradores, manter o sigilo absoluto das informações, não devendo utilizá-las para fim diverso daquele para o qual lhe foram disponibilizadas;
- b) Instruir os seus colaboradores quanto às melhores práticas aplicáveis a segurança da informação, ministrando-lhes treinamento quanto às condutas que deverão ser adotadas para a manutenção do sigilo da informação;
- c) Não transportar informações para fora do Município de Presidente Kennedy/ES sem ser expressamente autorizado por esta, ou quando permitido por força deste instrumento;
- d) Não reproduzir, sem anuência do Município de Presidente Kennedy/ES, parte ou a totalidade da informação classificada, exceto quando autorizado formalmente ou quando for necessário para o desenvolvimento de suas atribuições;
- e) Restituir, assim que solicitado pelo Município de Presidente Kennedy/ES ou quando concluído o prazo do instrumento firmado, qualquer documento que contenha informação classificada que esteja sob a sua tutela, inclusive notas pessoais envolvendo informação classificada pelo credenciado, registros e documentos de qualquer natureza que tenham sido utilizados, criados ou mantidos sob seu controle.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

CLÁUSULA QUINTA - O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste termo implicará na responsabilidade civil e criminal do Credenciado e dos responsáveis pela violação do segredo profissional, sem prejuízo das sanções administrativas contratualmente previstas, dentre elas a rescisão contratual.

CLÁUSULA SEXTA - As obrigações a que alude este instrumento perdurarão durante o vínculo entre o Credenciado e o Município de Presidente Kennedy/ES, e abrangem, além das informações de que o Credenciado venha a ter ciência, aquelas, que já conhece na presente data.

Presidente Kennedy/ES, _____ de _____ de _____.

LEILOEIRO

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES

EDITAL

ANEXO XII - TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO

TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO

O (A) Senhor(a) _____, (qualificação), leiloeiro oficial com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF/MF nº _____, com endereço profissional na rua _____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões promovidos pelo Município de Presidente Kennedy/ES, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto nº 21.981 de 1932, a IN nº 83/1999 do DNRC e a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com as modificações posteriores, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO com base na proposta apresentada perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar em todos os leilões designados pelo Município de Presidente Kennedy/ES perante os quais foi indicado.

CLÁUSULA SEGUNDA: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos do edital através dos quais foi selecionado.

CLÁUSULA TERCEIRA: O Leiloeiro promete vender os bens em leilão para os arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação, em primeira praça, e pelos lances de igual ou maior valor do preço mínimo fixado, em segunda praça.

CLÁUSULA QUARTA: Este instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo o Município de Presidente Kennedy/ES indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA QUINTA: Este Termo de Compromisso terá vigência até o dia ____ de _____ de _____, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção mediante comunicação formal ao leiloeiro.

CLÁUSULA SEXTA: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o Leiloeiro Credenciado declara estar de acordo e que cumprirá, durante toda a execução do objeto, o previsto nos itens 6 e 10 do Edital de Credenciamento publicado pelo Município de Presidente Kennedy/ES.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Leiloeiro receberá a título de comissão o percentual de 5% (cinco por cento) se móveis, que será pago pelo arrematante, conforme determina o Decreto nº 21.981 de 1932.

CLÁUSULA OITAVA: Será cancelado o credenciamento do Leiloeiro, indicando-se outro para atuar em seu lugar, nos casos previstos no item 12 do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA NONA: O Município de Presidente Kennedy/ES acompanhará, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Parágrafo Único - Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhado cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

Presidente Kennedy/ES, _____ de _____ de _____.

Leiloeiro Oficial

Registro na Junta Comercial nº

ANEXO XIII - INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

O Município de Presidente Kennedy/ES declara, por este ato, que o (a) Senhor(a) _____, identidade civil nº _____, CPF/MF nº _____, com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, e endereço profissional na rua/avenida _____, encontra-se, na presente data, credenciado no Município de Presidente Kennedy/ES como Leiloeiro Oficial (Decreto nº 21.981 de 1932 e IN nº 83/1999 do DNRC). Declara também, nos termos do Edital nº _____, de _____ de _____, que o leiloeiro acima identificado compõe rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões a serem realizados por este Município.

Presidente Kennedy/ES, ____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES

Estudo Técnico Preliminar 138/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 32651/2025

2. Descrição da necessidade

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração. Incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, avaliação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade leilão público.

Trata-se de credenciamento de leiloeiro público oficial, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei nº 14.133/2021. A contratação de leiloeiro se faz necessária devido não possuírem em seu quadro funcional profissional habilitado e capacitado a exercer a função de leiloeiro administrativo.

Tal contratação está prevista no Art. 14 da Lei Orgânica Municipal, em que autoriza o Órgão Municipal realizar a alienação. E também, da necessidade de realização do inventário dos bens de todas as Secretarias e Setores da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, onde foi encontrado alguns bens que se tornaram sem utilidade para repartição, órgão ou entidade que detém a sua posse.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Administração	Carlos Antonio Santiago

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O Estudo Técnico Preliminar para Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS interessados em atuar nas licitações, na modalidade Leilão Oficial (exclusivamente presencial, exclusivamente eletrônico ou simultaneamente presencial e eletrônico), para venda de bens móveis e materiais de uso e consumo pertencentes ao Município de Presidente Kennedy/ES que forem considerados inservíveis.

A aquisição de bens públicos permanentes têm como objetivo o desenvolvimento de suas atividades, bem como a prestação de serviços públicos à sociedade. Com o decurso do tempo, tais bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, e são classificados como bens "inservíveis", denominação genérica atribuída aos bens ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irre recuperáveis como previsto no decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018.

O desfazimento dos bens inservíveis deve seguir todos os procedimentos legais bem como procedimentos instituídos pela Lei. Partindo dessa premissa, a conduta da Administração pública deve se basear nos princípios basilares do direito administrativo, dentre eles a legalidade, proteção ao interesse público, moralidades entre outros.

Os bens inservíveis classificados como irre recuperáveis ou antieconômicos poderão ser vendidos mediante a leilão publico. O leilão é a venda de bens públicos inservíveis da Administração Pública, precedidos de avaliação, mediante lances verbais. Trata-se de modalidade de licitação, prevista no Art. 28, IV, da Lei 14.133/21.

Assim, o credenciamento de leiloeiro, vislumbrando uma futura contratação e considerando que o Leilão é conceituado pela Lei 14.133/21 em seu art. 6º, XL, como sendo a modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance.

Requisitos necessários e suficientes à escolha da solução:

Primeiramente, o leilão é conduzido por leiloeiro oficial (leilão comum) ou por servidor designado pela autoridade competente da Administração (leilão administrativo);

O leiloeiro oficial é o profissional habilitado nas Juntas Comerciais para realizar a venda em hasta pública ou público pregão de tudo que, por autorização de seus donos por alvará judicial, forem encarregados. Essa é a definição prevista no Decreto 21.981/1932, o qual regulamenta a profissão de leiloeiro;

Para ser leiloeiro oficial, é necessário:

- Ser cidadão brasileiro e estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- Ser maior de 25 anos;
- Ser domiciliado no lugar em que pretenda exercer a profissão, há mais de 5 anos;
- Apresentar documento oficial de identificação;
- Apresentar certidões negativas dos distribuidores judiciais do seu domicílio e relativo ao último quinquênio;

Além disso, não pode ser leiloeiro oficial:

- Os que não podem ser comerciantes;
- Os que tiverem sido destituídos anteriormente dessa profissão, salvo se o houverem sido a pedido;
- Os falidos não reabilitados e os reabilitados, quando a falência tiver sido qualificada como culposa ou fraudulenta;

O leiloeiro oficial deverá ser selecionado por meio de credenciamento ou licitação na modalidade pregão. Em ambos os casos, deve ser adotado o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

O servidor designado pela autoridade competente da Administração deve ser servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública.

Antes de tudo, o leilão é realizado preferencialmente sob a forma eletrônica.

Das fases do leilão Lei de Licitação;

Conforme o art. 31 da Lei 14.133/2021, regulamento deverá dispor sobre os procedimentos operacionais do leilão. Entretanto, a própria lei estabelece algumas regras sobre o leilão.

Primeiramente, o edital do leilão deverá ser divulgado em sítio eletrônico oficial e afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração. Ademais, o edital poderá ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação basicamente, o edital do leilão deverá conter:

A descrição do bem, com suas características,

- No caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;
- O valor pelo qual o bem foi avaliado;
- O preço mínimo pelo qual poderá ser alienado;
- As condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro;
- A indicação do lugar onde estiverem bens móveis;
- O sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização;
- A especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados;

Conforme o art. 55 da Lei 14.133/2021, é de 15 dias úteis o prazo mínimo para apresentação dos lances, contados a partir da data de divulgação do edital de leilão;

Por fim, o leilão não exigirá registro cadastral prévio e não terá fase de habilitação. Após a conclusão da fase de lances, da fase recursal e feito o pagamento pelo licitante vencedor, o leilão é homologado;

A Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do Evento mediante autorização prévia da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ Patrimônio Municipal;

REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO

- a) O Leiloeiro Oficial não pode estar destituído, suspenso ou impedido de exercer a função;
- b) Dispor de equipe para vistoriar, avaliar, formar lotes, acompanhar e fiscalizar visitas e a retirada dos bens arrematados;
- c) Dispor de sítio eletrônico para divulgação e inserção da relação dos lotes e das fotos dos bens a serem leiloados;

- d) Infraestrutura e recursos tecnológicos necessários para a realização do leilão eletrônico, com segurança criptográfica e autenticação;
- e) Mecanismos para cancelamento de chaves de identificação e senhas após cada leilão;
- f) Sistema que permita lances superiores ao último lance registrado, com incremento mínimo fixado;
- g) Informar em tempo real o valor do lance registrado, sem identificar o autor dos lances aos demais participantes;
- h) Permitir o recebimento de lances prévios;

Os itens, objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado;

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, até a conclusão da efetiva prestação de contas de cada leilão, em caso de atraso devidamente justificado, dentro dos limites previstos pela Lei Federal nº 14.133/21.

Contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo (Decreto Municipal nº 003/2024, Art. 32);

Não será admitida subcontratação do objeto contratual (art. 122, da Lei 14.133/21);

Não será admitida participação de cooperativas (art. 9, I, "a" e art. 16 da Lei 14.133/21); Não será admitida participação de empresas consorciadas, conforme art. 15 da Lei 14.133/21:

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão de baixa complexidade do(s) bem(ns) a ser (em) adquirido(s), considerando que as empresas que atuam no mercado tem condições de fornecer o(s) bem(ns) de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste ETP. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no certame em tela.

Será realizado por **Credenciamento**, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

Em primeiro lugar, é necessário compreender que os leilões públicos consistem em uma modalidade de venda de bens, incluindo veículos, imóveis, máquinas e outros tipos de patrimônio da Prefeitura Municipal. Essa forma de alienação permite que a administração pública se desfaga de bens que não são mais necessários ou que não estejam sendo utilizados, gerando assim recursos financeiros que podem ser reinvestidos em áreas prioritárias, como saúde, educação, segurança e infraestrutura.

Nesse contexto, o leiloeiro desempenha um papel fundamental ao utilizar sua expertise e conhecimento técnico para conduzir o leilão, garantindo uma venda justa e benéfica para todos os envolvidos.

A contratação de um leiloeiro para realizar leilões públicos é um tema relevante em diversas áreas, como a gestão de patrimônio público e a eficiência na venda de bens. Esta prática representa um mecanismo que proporciona transparência e legalidade aos processos de alienação desses ativos. Ao contratar um leiloeiro, a administração pública garante a realização da hasta pública por um profissional especializado e legalmente habilitado.

Outro ponto importante é que a contratação de leiloeiro contribui para aumentar a competitividade nas licitações. Ao realizar um leilão público, diversos potenciais compradores podem participar, possibilitando um maior leque de propostas e um valor de venda mais próximo do preço de mercado. Essa competitividade beneficia o interesse público, pois garante que os bens sejam vendidos pelo melhor preço possível.

É relevante ressaltar que a contratação de leiloeiros para realização de leilão não apenas atende aos interesses do Estado, mas também dos próprios cidadãos. Por meio dessa prática, é possível oferecer oportunidades para pequenos empresários, empreendedores individuais e compradores em geral adquirirem bens a preços mais acessíveis, seja para uso próprio, revenda ou investimento. Isso estimula a economia local e proporciona um ambiente propício para o desenvolvimento de negócios.

Portanto, destaca-se que a modalidade a ser utilizada será o **credenciamento**, sem gerar despesas relacionadas à sua execução.

6. Descrição da solução como um todo

Após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de **credenciamento**, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei 14.133/2021.

Conforme preceitua o Art. 6º do Decreto nº 11.461/2023:

Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.

Desta forma deverá ser efetuado um credenciamento de todos os leiloeiros interessados e que sejam regulares na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo (JUCEES).

Assim, esta Secretaria, ao optar por essa modalidade, o setor de licitação deverá realizar o credenciamento e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, garantindo que as condições estabelecidas pela Lei sejam atendidas e que a contratação seja conduzida de maneira transparente e eficaz.

Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, para posterior sorteio entre os leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade, encontrando respaldo, ainda, na Lei Municipal Nº 1.085, de 05 de junho de 2013.

Além disso, ressaltamos que a alienação de bens públicos de qualquer natureza, em desuso, de reaproveitamento inviável ou ociosos, que já se encontram em nossos depósitos, ou que venham a ser recebidos, só pode ocorrer através de Leilão. E que o Município tem a necessidade de realizar leilões com maior efetividade e resultado, com assessoria pré e pós-leilão.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Credenciamento de leiloeiros pelo prazo de duração previsto neste documento. Inicialmente há previsão da contratação de 01 (um) leiloeiro Oficial para administrar e operacionalizar leilão de bens móveis inservíveis do Município de Presidente Kennedy/ES.

Item	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor
01	Contratação de Leiloeiro para dar início ao processo de Leilão dos bens inservíveis das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES.	meses	12	5% (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,10

O valor estimado da contratação será baseado no § 1º, do art. nº 6, do Decreto nº 11.461/2023:

O credenciamento de que trata o caput observará, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o montante de 5 % (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

Conforme § 2º, do art. 6º:

É vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelos comitente.

Foi informado um valor simbólico de R\$ 0,10 (dez centavos) para a estimativa do valor da contratação em virtude do sistema de ETP digital não permitir operar com porcentagem, somente com valor em reais.

Esse valor não terá efeito para quaisquer fins, exceto para operacionalização do sistema.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Considerando a natureza do serviço a ser contratado, não se verifica a possibilidade de parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para o perfeito cumprimento deste objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta ou que não estejam previstos nas Especificações constantes deste instrumento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente aquisição está de acordo com o planejamento de contratação da Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista que está prevista no Plano de Contratações Anual, e cadastrado pelo DFD nº 425/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação irá proporcionar o desfazimento dos bens/materiais inservíveis do Patrimônio Municipal, uma vez que tais bens não são mais úteis para Administração em razão do desgaste natural apresentado ao longo dos anos.

13. Providências a serem Adotadas

Em relação ao objeto desta contratação é necessário que se detenha de servidor capacitado com conhecimentos compatível para acompanhar e fazer levantamento dos objetos e demais procedimento junto a contratada para o bom andamento da prestação dos serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

De acordo com a necessidade do órgão contratante, a solução encontrada para esta contratação é perfeitamente adequada segundo os regulamentos vigentes. Portanto é viável, pois mostra-se possível tecnicamente e fundamentalmente necessária.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de](#)

JORGE LUIZ FRAGA

MATRÍCULA: 0571/AGENTE ADMINISTRATIVO



Assinou eletronicamente em 05/01/2026 às 09:42:27.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO BENS - LEILÃO.pdf (2.09 MB)



337

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

MAPA DE RISCO

1. Informações Básicas:

Nº do processo: 32.651/2025 Mapa de Risco nº 252/2025 Responsável pela Edição: Juliana Araújo Ramos Data de Criação: 03/12/2025

Objetivo do processo:

Credenciamento de leiloeiros públicos oficiais para venda de bens móveis e materiais de uso e consumo pertencentes ao Município de Presidente Kennedy/ES, que forem considerados inservíveis, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

2. Riscos Identificados:

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-01	Atraso no início do processo de credenciamento	Planejamento	Médio
Causa do Risco			
1. Insuficiência/falta de informações e documentos, de responsabilidade do setor demandante (Estudo técnico preliminar, estimativa de despesa, etc.), para o regular prosseguimento do processo; 2. Ausência de encaminhamento para os devidos departamentos; 3. Falta de experiência ou capacitação dos servidores para formulação dos documentos.			
Impactos			
1. Retrabalho; 2. Demora na formação e prosseguimento do processo de credenciamento; 3. Sucateamento dos bens móveis pelo decurso de tempo em que se encontram em desuso.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01: Consultar previamente os setores responsáveis pela formação do processo acerca das informações e documentos necessários para a deflagração do mesmo;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-02: Efetuar a checagem da documentação antes do encaminhamento;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-03: Certificar-se de efetuar o encaminhamento para os departamentos corretos;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-04: Elaboração do ETP de forma correta, nos moldes preestabelecidos.		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
Ações de Contingência		Responsável	
C-01: Uma vez certificada a ausência de documentos e informações necessárias para a regular formação do processo, efetuar o retorno imediato para o órgão demandante, especificando a razão para o retorno;		Setor de Planejamento	
C-02: Orientar quanto às correções necessárias para o regular trâmite do processo;		Setor de Planejamento	
C-03: Responsabilização dos servidores e gestores responsáveis pela formulação dos documentos iniciais.		Alta administração	

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-02	Indisponibilidade orçamentária e/ou financeira.	Planejamento	Alto

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP: 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ESPÍRITO SANTO
TELEFONE: (28) 3535-1900 (RAMAL 2164)

[Assinatura]
Coordenador de Planejamento
Direção de Gestão e Planejamento



MUNICIPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Causa do Risco	
1. Cortes ou contingenciamento orçamentário/financeiro determinado pela Administração Pública.	
Impactos	
1. Impossibilidade de contratação com as instituições credenciadas em decorrência da insuficiência orçamentária/financeira; 2. Ausência de residência inclusiva, para atendimento às pessoas com deficiência.	
Ações Preventivas	Responsável
P-01: Realizar o monitoramento orçamentário/financeiro para identificar antecipadamente qualquer sinal de indisponibilidade financeira.	Ordenador de despesa
Ações de Contingência	Responsável
C-01: Verificar a possibilidade de remanejamento dos valores previstos no orçamento anual da respectiva Unidade Orçamentária, buscando suprir a necessidade de disponibilidade orçamentária/financeira.	Ordenador de despesa

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-03	Contratação direta indevida (credenciamento)	Planejamento	Médio
Causa do Risco			
1. Ausência de requisitos fundamentais para assegurar a legalidade do feito; 2. Avaliação deficitária dos documentos do processo e da modalidade proposta para a contratação; 3. Falha na elaboração do parecer jurídico prévio.			
Impactos			
1. No caso de erro grosseiro que acarrete em contratação direta indevida, responsabilização nos termos do art. 73 da lei 14.133/2021.			
Ações Preventivas	Responsável		
P-01 Capacitação dos servidores responsáveis pela avaliação dos documentos que compõem o processo;	Ordenador de despesa		
P-02: Efetuar a checagem da documentação antes do encaminhamento para análise e emissão parecer jurídico;	Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.		
P-03: Checagem minuciosa do processo pelo servidor responsável pela análise jurídica.	Procuradoria Geral do Município		
Ações de Contingência	Responsável		
C-01: Suspensão imediata do processo de contratação;	Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.		
C-02: Correção do processo e, se for o caso, alteração da modalidade de licitação para a contratação.	Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.		

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-04	Ausência de credenciados.	Seleção do Fornecedor	Alto

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP: 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ESPIRITO SANTO
TELEFONE: (28) 3535-1900 (RAMAL 2164)

[Assinatura]
Luiz Valério da Silva
Coordenador da Divisão de Administração
Data: 10/08/2021



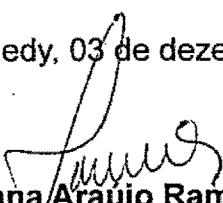
347

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Causa do Risco	
1. Ausência de instituições interessadas na contratação que possam atender aos requisitos mínimos exigidos.	
Impactos	
1. Retrabalho; 2. Atraso significativo no credenciamento/contratação; 3. Ausência de exames laboratoriais para atendimento à população.	
Ações Preventivas	Responsável
P-01: Estimar de forma adequada o valor do objeto da contratação, considerando os valores de mercado, de modo que seja economicamente viável a contratação.	Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.
Ações de Contingência	Responsável
C-02: Alterar o instrumento convocatório e realizar a reabertura do Edital com novo prazo para credenciamento.	Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-05	Credenciado não assinar o termo; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; cometer fraude fiscal; comportar-se de modo inidôneo.	Seleção do Fornecedor	Alto
Causa do Risco			
1. Descumprimento das regras do edital pelo credenciado.			
Impactos			
1. Demora na formação e prosseguimento do processo de credenciamento; 2. Sucateamento dos bens móveis pelo decurso de tempo em que se encontram em desuso.			
Ações Preventivas	Responsável		
P-01: Estabelecer cláusulas no instrumento convocatório acerca das sanções a ser aplicadas em caso de incorrência em infrações administrativas.	Ordenador de despesas e Equipe de assessoria da secretaria		
Ações de Contingência	Responsável		
C-01: Aplicar a penalidade adequada.	Ordenador de despesas		

Presidente Kennedy, 03 de dezembro de 2025.


Juliana Araújo Ramos
Gerente de Planejamento e Risco


Luiz Vitor Costalonga
Representante da Secretaria Municipal de Administração

RUA ANTÔNIO JACQUES SOARES, N.º 54 – CENTRO – CEP: 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ESPÍRITO SANTO
TELEFONE: (28) 3535-1900 (RAMAL 2164)



35
f

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO nº: 32651/2025 – Contratação de Leiloeiro

Em análise ao Estudo Técnico Preliminar, observamos que o documento deve ser retificado e incluso informações, nos seguintes termos:

- O ETP indica a possibilidade de prorrogação, porém não informa o período e se a prorrogação será do edital ou do contrato, solicito também justificar a prorrogação;
- Justificar a forma presencial do leilão;
- Revisar o item 4;

Após as alterações assinar e publicar o novo Estudo Técnico Preliminar no sistema do Compras.Gov bem como o gestor da pasta aprovar o mesmo nos autos.

Atenciosamente,

Presidente Kennedy/ES, 19 de dezembro de 2025.


JOCIMARA BARRETO CHAVES
Gerente de Termo de Referência
Decreto nº 121/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES

Termo de Referência 117/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
117/2025	985685-PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES	JOCIMARA BARRETO CHAVES	19/06/2026 09:57 (v 0.9)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	357/2025	032651/2025

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade o **CREDENCIAMENTO** de **LEILOEIROS OFICIAIS** devidamente matriculados na Junta Comercial competente, para a realização de leilões públicos destinados à alienação de bens inservíveis pertencentes ao Município de Presidente Kennedy-ES que forem considerados inservíveis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	3972	Contratação de Leiloeiro para dar início ao processo de Leilão dos bens inservíveis das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES.	Meses	12	5% (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados na forma do inciso XLIII do caput do artigo 6º da Lei nº 14.133/21 como CREDENCIAMENTO que consiste em um processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O objeto desta contratação é enquadrado como serviço comum, aquele cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O presente Credenciamento Público terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, mediante justificativa da Administração e manutenção do interesse público, observada a legislação vigente.

1.4.1. Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, conforme artigo 105 da Lei 14.133/2021.

1.4.1.1. O contrato poderá ser prorrogado em sucessivos períodos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021 por até 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura.

1.4.2. A prestação do serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial para a Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a economia gerada pela realização de um único credenciamento diante dos gastos que cada processo representa para a máquina pública. Entretanto, as prorrogações serão precedidas de análise de vantajosidade em momento oportuno;

1.4.3. Deverão ser observadas, no momento da contratação/prorrogação/renovação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

1.4.4. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

1.4.5. Nas prorrogações será utilizado o índice do IPCA/IBGE para reajuste.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

2.1.1. O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração. Incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, avaliação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade leilão público.

2.1.2. Trata-se de credenciamento de leiloeiro público oficial, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei nº 14.133/2021. A contratação de leiloeiro se faz necessária devido não possuírem em seu quadro funcional profissional habilitado e capacitado a exercer a função de leiloeiro administrativo.

2.1.3. Tal contratação está prevista no Art. 14 da Lei Orgânica Municipal, em que autoriza o Órgão Municipal realizar a alienação. E também, da necessidade de realização do inventário dos bens de todas as Secretarias e Setores da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, onde foi encontrado alguns bens que se tornaram sem utilidade para repartição, órgão ou entidade que detém a sua posse.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta no DFD nº 425 /2025 e nas informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

3.1.1. Após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de **credenciamento**, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei 14.133/2021.

3.1.2. Conforme preceitua o Art. 6º do Decreto nº 11.461/2023:

Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.

3.1.3. Desta forma deverá ser efetuado um credenciamento de todos os leiloeiros interessados e que sejam regulares na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo (JUCEES).

3.1.4. Assim, esta Secretaria, ao optar por essa modalidade, o setor de licitação deverá realizar o credenciamento e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, garantindo que as condições estabelecidas pela Lei sejam atendidas e que a contratação seja conduzida de maneira transparente e eficaz.

3.1.5. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, para posterior sorteio entre os leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade, encontrando respaldo, ainda, na Lei Municipal Nº 1.085, de 05 de junho de 2013.

3.1.6. Além disso, ressaltamos que a alienação de bens públicos de qualquer natureza, em desuso, de reaproveitamento inviável ou ociosos, que já se encontram em nossos depósitos, ou que venham a ser recebidos, só pode ocorrer através de Leilão. E que o Município tem a necessidade de realizar leilões com maior efetividade e resultado, com assessoria pré e pós-leilão.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O leiloeiro oficial deverá ser habilitado nas Juntas Comerciais para realizar a venda em hasta pública ou público pregão de tudo que, por autorização de seus donos por alvará judicial, forem encarregados, conforme previsto no Decreto 21.981/1932.

4.2. O Leiloeiro Oficial não pode estar destituído, suspenso ou impedido de exercer a função.

4.3. Para ser leiloeiro oficial, é necessário:

- a) Ser cidadão brasileiro e estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- b) Ser maior de 25 anos;
- c) Ser domiciliado no lugar em que pretenda exercer a profissão, há mais de 5 anos;
- d) Apresentar documento oficial de identificação;
- e) Apresentar certidões negativas dos distribuidores judiciais do seu domicílio e relativo ao último quinquênio;
- f) Apresentar habilitação nas Juntas Comerciais.

4.4. Não poderá ser leiloeiro oficial:

- a) Os que não podem ser comerciantes;
- b) Os que tiverem sido destituídos anteriormente dessa profissão, salvo se o houverem sido a pedido;
- c) Os falidos não reabilitados e os reabilitados, quando a falência tiver sido qualificada como culposa ou fraudulenta.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste credenciamento.

4.6. Da participação de consórcios e cooperativas

4.6.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem contratados, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

4.6.2. Não será permitida a participação de cooperativa.

4.7. Das Obrigações do Leiloeiro

4.7.1. Conduzir o leilão público em estrita observância à legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 21.981/1932 e normas complementares;

4.7.2. Dispor de equipe para vistoriar, avaliar, formar lotes, acompanhar e fiscalizar visitas e a retirada dos bens arrematados;

4.7.3. Dispor de sítio eletrônico para divulgação e inserção da relação dos lotes e das fotos dos bens a serem leiloados;

4.7.4. Dispor de Infraestrutura e recursos tecnológicos necessários para a realização do leilão eletrônico, com segurança criptográfica e autenticação;

4.7.5. Dispor de Mecanismos para cancelamento de chaves de identificação e senhas após cada leilão;

4.7.6. Dispor de Sistema que permita lances superiores ao último lance registrado, com incremento mínimo fixado;

4.7.7. Informar em tempo real o valor do lance registrado, sem identificar o autor dos lances aos demais participantes;

4.7.8. Permitir o recebimento de lances prévios;

4.7.9. Elaborar a minuta do edital do leilão e submetê-la previamente à aprovação da Contratante;

4.7.10. Organizar e acompanhar a visita dos bens;

4.7.11. Receber os valores pagos pelos arrematantes, quando autorizado, e repassá-los integralmente à Contratante no prazo estabelecido;

4.7.12. Prestar contas formalmente à Contratante no prazo estipulado no contrato;

4.7.13. Assumir integral responsabilidade por despesas relativas à execução do leilão, incluindo divulgação, equipe de apoio e estrutura operacional;

4.7.14. Manter regularidade junto à Junta Comercial durante toda a vigência do credenciamento;

4.7.15. Guardar sigilo sobre informações que não sejam públicas e às quais tiver acesso em razão da execução contratual;

4.7.16. O Leiloeiro contratado terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, fazendo o que for necessário para a divulgação do Evento mediante autorização prévia da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/Patrimônio Municipal.

4.8. Das obrigações da Contratante

4.8.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

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

4.8.3. Disponibilizar ao Leiloeiro a relação detalhada dos bens a serem leiloados, contendo descrição, estado de conservação, localização e demais informações necessárias à elaboração do edital;

4.8.4. Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

4.8.5. Receber a prestação de contas apresentada pelo Leiloeiro, conferindo valores e documentação comprobatória.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O leiloeiro Oficial deverá iniciar a prestação dos serviços em até 15 (quinze) dias úteis a contar da assinatura da Ordem de serviço.

5.2. O LEILOEIRO deverá apresentar prestação de contas detalhada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento do leilão ou do recebimento integral dos valores arrecadados, o que ocorrer por último, contendo relatório circunstanciado, ata do leilão, comprovantes de pagamento e demonstrativo financeiro.

5.3. Das fases do leilão

5.3.1. O edital do leilão deverá ser divulgado em sítio eletrônico oficial e afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração. Ademais, o edital poderá ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação basicamente, o edital do leilão deverá conter:

- a) A descrição do bem, com suas características,
- b) No caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;
- c) O valor pelo qual o bem foi avaliado;
- d) O preço mínimo pelo qual poderá ser alienado;
- e) As condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro;
- f) A indicação do lugar onde estiverem bens móveis;
- g) O sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização;
- h) A especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

5.3.2. O prazo mínimo para apresentação dos lances será de até 15 dias úteis, contados a partir da data de divulgação do edital de leilão.

5.3.3. Por fim, o leilão não exigirá registro cadastral prévio e não terá fase de habilitação.

5.3.4. Após a conclusão da fase de lances, da fase recursal e feito o pagamento pelo licitante vencedor, o leilão é homologado.

6. Modelo de gestão do contrato

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.

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

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

Fiscalização

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.1. o prazo de validade;

7.3.2. a data da emissão;

7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5. o valor a pagar; e

7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.5. A nota fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

7.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.16. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento do credenciamento

8.1. Para a prestação do serviço pretendido o contratado deverá comprovar que se enquadra como profissional habilitado, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do no Decreto 21.981/1932 e da Lei 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deve-se comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.7. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. 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;

III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): ,10

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 0,10 (dez centavos), conforme custos unitários presentes no Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Secretaria solicitante.

9.2. O leiloeiro oficial deverá ser selecionado por meio de credenciamento, devendo ser adotado o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na Lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

9.3. O valor pago em comissão ao profissional, será de 5 % (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Administração;

II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes à Participações na Exploração de Petróleo;

III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;

IV) Elemento de Despesa: 33903600000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física;

V) Projeto/Atividade: 2.013 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOCIMARA BARRETO CHAVES

Gerente de Termo de Referência



Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 10:50:40.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ALEXANDRE MARTINI DE BACKER

GERENTE DE CONTROLE PATRIMONIAL



Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 14:02:47.