

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.