



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Departamento de Administração de Materiais  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL**  
**CRENCIAMENTO N.º 405/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 60489/2024 – SEGEPLAN**  
**ID(TCEES): 2025.069E0600001.17.0001**

O **MUNICÍPIO DA SERRA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, por meio do agente de contratação, devidamente constituído pelo Decreto Municipal nº 5.619/2023, torna público que fará realizar o **CRENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DA SERRA/ES**, por meio de licitação na modalidade leilão público, sem ônus para administração pública municipal, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, com fundamento no inciso i, do art. 78, da lei 14.133/2021, com *fulcro* no Art. 6, inc. XLIII da Lei 14133/21, conforme **Processo Administrativo nº 60489/2024 – SEGEPLAN**, devidamente aprovado pela autoridade competente. O presente Credenciamento será regido nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 5.618, de 29 de dezembro de 2023, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

<b>Início do Acolhimento dos Documentos de Habilitação</b>	Dia: 21/01/2025 às 10h:00min
<b>Limite para o Acolhimento dos Documentos de Habilitação</b>	Dia: 03/02/2025 às 10h:00min
<b>Início da Sessão Pública</b>	Dia: 03/02/2025 às 10h:01min
<b>Limite para Impugnação e/ou Esclarecimentos</b>	Dia: 29/01/2025 às 23h59min
<b>Agente de Contratação</b>	<b>LUCIA CARLA DE OLIVEIRA DEMUNER</b>

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

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

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

**1.7.** Faz parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

- a) **Anexo I** – Minuta de Contrato
- b) **Anexo II** – Termo de Referência;

**1.7.1. Anexos do termo de referência:**

- a) **Anexo I** - Requerimento de Credenciamento;
- b) **Anexo II** - Termo de Compromisso do Leiloeiro;
- c) **Anexo III** - Declaração do Leiloeiro/Infraestrutura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Departamento de Administração de Materiais  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

## **2. DO OBJETO**

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

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

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

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

**3.2.** O requerimento para habilitação dos interessados será feito das **10h do dia 21/01/2025** até às **10h do dia 03/02/2025**, na plataforma Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br/](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/)

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

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

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

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

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

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

**3.9.** Serão declarados inabilitados os interessados que não cumprirem com os requisitos e condições especificadas no subitem anterior deste Edital e no Termo de Referência do Credenciamento nº 405/2024.

**3.10.** O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente Auxiliar para Assessoramento nas demais Modalidades de Licitação, divulgará a lista definitiva dos habilitados, após a conclusão da análise dos eventuais recursos, no Diário Oficial Município da Serra e no site: <http://www.transparencia.serra.es.gov.br>

## **4. DA VIGÊNCIA DO CRENCIAMENTO**

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

**4.2.** Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial e fim em período de até 6 (seis) meses, a ser estabelecido no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas de cada leilão e demais obrigações do contratado.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Departamento de Administração de Materiais  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- 5.3. Em caso de acolhimento da impugnação, será publicado edital retificado.
- 5.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do agente de contratação será motivada nos autos.
- 5.5. Fica estabelecido o canal da Ouvidoria, no endereço eletrônico [ouvidoria@serra.es.gov.br](mailto:ouvidoria@serra.es.gov.br), para os usuário denunciarem eventuais irregularidades na execução do credenciamento .

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 6.1. Poderão participar deste credenciamento os Leiloeiros Oficiais devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES, de acordo com o art. 24 da Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial nº 17/2013, de 05/12/2013 (IN DREI nº 17/2013), e que atenderem a todas as exigências deste Edital e anexos.
- 6.1.1. Não será admitido o credenciamento individual de preposto, sendo que este somente poderá representar o Leiloeiro Oficial devidamente credenciado, quando de seus impedimentos legais comprovados, respeitado o disposto no art. 31 da IN DREI nº 17/2013.
- 6.1.2. Não será admitido credenciamento de leiloeiro associado a um ou mais leiloeiro, o que prejudica a isonomia na competição.
- 6.2. Considera-se impedido de participar do credenciamento o leiloeiro oficial que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:
- 6.2.1. Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município da Serra, Espírito Santo;
- 6.2.2. Esteja cumprindo as penalidades previstas no artigo 156, inciso III e IV, da Lei Federal n.º 14.133/21, ainda que impostas por Ente Federativo diverso do Município da Serra, Espírito Santo;
- 6.2.3. Esteja com sua inscrição de leiloeiro oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES;
- 6.2.4. Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal especificadas no item 10 do Termo de Referência;
- 6.2.5. Que tenha sido descredenciado da prestação de serviço de leiloeiro oficial do Estado do ES nos últimos dois anos que antecedem o pedido de credenciamento, por processo deflagrado pela Administração Pública Municipal.
- 6.2.6. Esteja associado a um ou mais leiloeiro, o que prejudica a isonomia na competição.
- 6.3. Os leiloeiros oficiais credenciados, bem como os integrantes da respectiva equipe, não poderão, em hipótese nenhuma, arrematar os bens em Leilão por eles mesmos realizados.

## **7. HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

### **7.1. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

- 7.1.1. Conforme modelo constante do Anexo I do Termo de referência.

### **7.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 7.2.1. Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- a) 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 (Habilitação, ou Passaporte, ou Carteira Profissional);
  - b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como, Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no site da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
  - c) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;
  - d) Certidão emitida pelo Cartório de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à área cível e criminal, da Justiça Estadual;
  - e) Certidão emitida pelo Cartório de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes a execução fiscal;
  - f) Certidão emitida pelo Cartório de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à Certidão emitida pela Justiça Federal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Departamento de Administração de Materiais  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

### **7.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**7.3.1.** Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que poderá ser solicitada no site <http://receita.economia.gov.br>;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, que poderá ser solicitada no site <https://internet.sefaz.es.gov.br>;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado; que poderá ser retirada no site <http://www.serra.es.gov.br>.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que poderá ser retirada no site <http://www.tst.jus.br>.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF, ou, se não for empregador, declaração nestes termos; <https://www.fgts.gov.br/>
- f) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade, <https://www.tst.jus.br/certidao1>

### **7.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.4.1.** Atestado de Capacidade Técnica: Comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens móveis.

- a) Os atestados apresentados deverão conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail dos declarantes e ser devidamente assinados;

**7.4.2.** Termo de Compromisso, conforme modelo constante do Anexo II do Termo de Referência;

### **7.5. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

**7.5.1.** Declaração de Infraestrutura, conforme modelo constante do Anexo IV, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões "online", com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:

- I. Possibilitar, no Leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível elegível a todos os participantes do Leilão presencial, da descrição do lotee dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;
- II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;
- III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;
- IV. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
- V. Possibilitar que a cada lance, via internet, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;
- VI. Deter disponibilidade de site que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

**7.5.2.** Declaração, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico e outros meios para ampliar a publicidade e a competitividade da Leilão, contendo no mínimo os quantitativos e características dos bens e lotes, fotos, edital, contatos do leiloeiro, bem como afixar o edital do Leilão em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração.

**7.5.3.** Declaração, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à SEGEPLAN nenhuma responsabilização;

**7.5.4.** Declaração DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

**7.5.5.** Declaração, expedida pelo proponente indicando o endereço eletrônico por meio do qual realizará os leilões. Deverá



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Departamento de Administração de Materiais  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

constar da declaração, conforme o caso concreto, que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões atendendo aos requisitos do edital em referência.

**7.5.6.** Declaração, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município da Serra, Espírito Santo.

## **7.6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Departamento de Administração de Materiais  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

**8.12.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/>

## **9. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

**10.3.** A lista de classificação dos Leiloeiros Oficiais credenciados ficará permanentemente disponibilizada no sítio eletrônico oficial do Município da Serra.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Prestar serviços de leiloeiro nos leilões de bens móveis inservíveis, adjudicados, veículos, embarcações e congêneres de propriedade do Município da Serra/ES, observando as disposições da Lei 14.133/21 e suas atualizações, bem como os demais dispositivos legais pertinentes à matéria.

**11.2.** Promover Leilão na forma eletrônica ou eletrônica e presencial simultaneamente ou somente presencial, previamente definido pelo CONTRATANTE;

**11.3.** Disponibilizar o Leilão eletrônico, o Leilão eletrônico e presencial, em tempo real à ocorrência do presencial, com transmissão de áudio e vídeo do leiloeiro oficial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame. No caso de realização de Leilão presencial, a sessão pública deverá ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme § 2º e §5º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**11.4.** Disponibilizar representantes para acompanhar a Comissão Permanente para Execução de Atos de Apoio ao Leilão da



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Departamento de Administração de Materiais  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- contratante no período que antecede o Leilão, inclusive quando do período de visitação do móvel para informações aos interessados;
- 11.5.** Identificar, vistoriar, avaliar, agrupar, delimitar, cadastrar e fotografar os lotes dos bens móveis, sendo facultada a consulta por escrito a CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE;
  - 11.6.** As fotos dos lotes devem permitir a sua identificação com clareza e seu perfeito discernimento dos demais lotes, sendo necessário no mínimo 05 (cinco) fotos por cada lote;
  - 11.7.** Os veículos também deverão ser conferidos e verificados junto ao DETRAN a numeração dos chassis e dos motores, comunicando a SEGEPLAN as ocorrências encontradas;
  - 11.8.** Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leilão contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias 7 (sete) fotos por veículo, no mínimo;
  - 11.9.** Informar à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão da contratante (por email), no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para a necessária validação das fotos apresentadas.
  - 11.10.** Verificar junto aos Entes Públicos a existência de débitos, impedimentos judiciais, administrativos e congêneres, comunicando à SEGEPLAN as ocorrências encontradas, sem prejuízo da sua inteira responsabilidade quanto às informações relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do Leilão, ou seja, catálogos, sites, panfletos e afins;
  - 11.11.** Elaborar a minuta do edital do leilão contendo, no mínimo, as seguintes informações:
    - I-** Identificar cada lote com a descrição dos bem móveis;
    - II-** Registros fotográficos dos bens conforme previsto no subitem 10.5.
    - III-** Valor pelo qual o lote de bens móveis foi avaliado, preço mínimo pelo qual o lote poderá ser alienado;
    - IV-** Indicação do(s) endereço(s) onde está(ão) localizado os lotes de bens móveis a serem leiloados, para visitação dos interessados, com indicação de datas e horários;
    - V-** Data do Leilão, com horário de início de sua realização e endereço eletrônico (sítio da internet) onde ocorrerá o Leilão;
    - VI-** Especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências de qualquer natureza existentes sobre o bem a ser leiloado
    - VII-** Critério de julgamento das propostas pelo maior lance, nos termos do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
    - VIII-** Intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação a lances intermediários, quando admitidos, quanto a lance que cobrir a melhor oferta;
    - IX-** Possibilidade ou vedação de envio de lances intermediários;
    - X-** Modo de disputa;
    - XI-** Forma de pagamento dos lotes arrematados e comissão do leiloeiro oficial;
    - XII-** Hipóteses de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
  - 11.12.** As informações de que trata o subitem 10.17. serão inseridas no sistema pelo Leiloeiro.
  - 11.13.** O prazo fixado para abertura do Leilão e o envio de lances não será inferior a 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data de divulgação do Edital.
  - 11.14.** A Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.
  - 11.15.** Proceder a publicação da divulgação do Edital e do resultado do Leilão, às suas expensas, nos seguintes meios:
    - I-** Jornal de grande circulação; e
    - II-** Afixação em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração;
  - 11.16.** Efetuar ampla publicidade do Leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época, para dar ampla publicidade ao certame e aumentar a competitividade entre licitantes, nos termos do § 3º do art. 31 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
  - 11.17.** Disponibilizar, por meio eletrônico, o Leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de realização do Leilão;
  - 11.18.** Disponibilizar catálogo virtual para Leilão, mediante a aprovação da SEGEPLAN quanto à sua formatação, com antecedência mínima de 15(quinze) dias úteis que antecedem a data de realização do Leilão, contendo no mínimo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Departamento de Administração de Materiais  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- I- Listagem com descrição dos bens móveis do Leilão, constando, entre outros, o número do lote, ônus, gravames e valor do lance inicial;
  - II- Registros fotográficos dos bens conforme previsto nos itens 10.6 e 10.9
  - III- Data do Leilão, com horário de início de sua realização e endereço eletrônico (sítio da internet) onde ocorrerá o Leilão;
  - IV- Indicação do(s) endereço(s) onde está(ão) localizado os lotes de bens móveis a serem leiloados, para visitação dos interessados, com indicação de datas e horários;
  - V- Endereço do escritório, na Grande Vitória, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
  - VI- Informações e condições gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
  - VII- Outras informações pertinentes.
- 11.19.** Disponibilizar, no site de realização do Leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo:
- I- Todos os itens previstos no catálogo virtual para Leilão, especificados no subitem 10.18;
  - II- Edital do Leilão;
  - III- Orientações aos arrematantes, no site do leilão ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos, seguros de pagamento e retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;
- 11.20.** A ausência de divulgação, da descrição correta e de restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial.
- 11.21.** Obedecer ao prazo para visitação dos lotes, sendo, no mínimo, 08 (oito) dias antes da data de realização do Leilão definido pela CONTRATANTE no Edital, vedado o Leilão de qualquer lote sem o atendimento deste prazo e do prazo para a respectiva publicidade.
- 11.22.** Disponibilizar representantes para acompanhar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão da contratante e também para atendimentos aos visitantes interessados nos bens especificados no certame, no local e pelo prazo de visitação definidos no Edital de Leilão.
- 11.23.** Possuir rede lógica com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem, impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização do certame presenciais ou eletrônicos ou eletrônicos e presenciais simultaneamente de bens móveis, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade;
- 11.24.** Disponibilizar o Leilão eletrônico ou o Leilão eletrônico e presencial, em tempo real à ocorrência do presencial, com transmissão de áudio e vídeo do leiloeiro oficial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame. No caso de realização de Leilão presencial, a sessão pública deverá ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.25.** Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, em qualquer município da Grande Vitória, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação entre outros documentos necessários, na forma da lei.
- 11.26.** No caso de leilão presencial ou eletrônico e presencial, o local para a realização do leilão deverá ser situado no Município da Serra, sendo necessária a anuência da CONTRATANTE.
- 11.27.** Realizar o leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme o Edital de Leilão, obedecendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para visitação do local dos bens móveis, antes da realização do leilão, reservada a contratante a faculdade do seu reagendamento.
- 11.28.** Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas;
- 11.29.** Disponibilizar equipe de apoio no dia, hora e local, em caso de leilão presencial, para atendimento ao público e realização do evento.
- 11.30.** Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:
- I- Comprovante de pagamento da arrematação do bem na forma prevista no Edital, encaminhado pelo arrematante;
  - II- Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Departamento de Administração de Materiais  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

- III- Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;
  - IV- Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV;
  - V- Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;
  - VI- Espelho de transferência do veículo em nome do arrematante, para veículo vendido para dentro do ES, a ser emitido por meio do site do DETRAN/ES;
  - VII- Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido para outro Estado da Federação, a ser emitido por meio do site do DETRAN/ES;
  - VIII- Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/móvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;
  - IX- Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
  - X- Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;
  - XI- Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.
- 11.31. Receber diretamente do arrematante/comprador a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme art. 24 do Decreto nº 22.427, de 1933 que alterou o Decreto 21.981/32;
- 11.32. Disponibilizar pessoal, por no mínimo 30 (trinta) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências relacionadas ao Leilão, possibilitando a consolidação da transferência de titularidade do bem arrematado;
- 11.33. Exigir dos arrematantes a assinatura nos documentos relativos a arrematação e retirada dos lotes / recebimentos dos bens móveis;
- 11.34. Prestar as informações solicitadas pelo setor requisitante ou Comissão constituída, antes, durante ou depois do Leilão, até a prestação de contas do Leilão;
- 11.35. Efetuar a publicação do resultado do Leilão nos mesmos meios relacionados no subitem 10.11, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nº dos lotes vendidos ou outros dados que permitam identificá-los.
- 11.36. Entregar a prestação de contas do Leilão no prazo de até 90 (noventa) dias corridos após a realização do leilão, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:
- a) Edital do Leilão assinado pelo leiloeiro contendo os anexos com a descrição do móvel preço mínimo e relatório fotográfico dos lotes de bens móveis;
  - b) Resumo do Edital de Leilão, publicado no Diário Oficial do Município da Serra e em Jornal de grande circulação.
  - c) Comprovante de publicação do Edital de Leilão no sítio eletrônico oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
  - d) Comprovante da afixação do Edital de Leilão em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração;
  - e) Comprovar a realização de ampla publicidade do Leilão, por meio de catálogo virtual eletrônico, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época, para aumentar a competitividade entre licitantes;
  - f) Comprovar a disponibilização de pessoal para atender os interessados pelos lotes, a Administração e arrematantes em todo o processo do leilão até a retirada de todos os lotes alienados.
  - g) Ata da sessão do Leilão
  - h) Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
  - i) Cópia dos comprovantes de depósito/ quitação do bem arrematado;
  - j) Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação;
  - k) Relatório do dia do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: número do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante;
  - l) Relatório sintético do Leilão contendo, no mínimo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances eletrônicos e presenciais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Departamento de Administração de Materiais  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- m) Relatório analítico do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: lote, descrição, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote;
  - n) Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas e as notificações expedidas;
- 11.37. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis;
- 11.38. Cumprir a legislação aplicável à execução do Leilão e às atividades previstas no contrato firmado;
- 11.39. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento, durante toda a execução do contrato;
- 11.40. Receber, diretamente do arrematante, a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/32;
- 11.41. O CONTRATADO obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso pelo CONTRATANTE, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade do CONTRATADO ou por fato superveniente;
- 11.42. Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE;
- 11.43. Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Assegurar o acesso do Leiloeiro aos bens móveis a serem leiloados, observando as normas vigentes.
- 12.2. Prestar as informações necessárias e disponíveis, quando demandado.
- 12.3. Exigir o cumprimento do serviço em conformidade às cláusulas do contrato.
- 12.4. Zelar pela qualidade do serviço, apurando eventuais reclamações recebidas, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO.
- 12.5. Notificar o Leiloeiro Oficial em caso de irregularidades na execução do serviço prestado, fixando prazo para correção pontual, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.
- 12.6. Intervir na prestação do serviço, retomá-lo ou extinguir o contrato, se for o caso, conforme legislação vigente e condições contratuais.
- 12.7. Acompanhar e fiscalizar o contrato da prestação do serviço, aplicando penalidades quando cabíveis.
- 12.8. Designar formalmente o servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato.
- 12.9. Cabe a Comissão Permanente para execução de Atos de Apoio ao Leilão deliberar sobre o relatório circunstanciado conclusivo do Leilão, onde deverão estar indicados e demonstrados de forma clara e objetiva, todos os eventos relacionados com o procedimento, inclusive a prestação de contas relativamente às despesas e receitas vinculadas ao leilão.
- 12.10. Cabe ao Município providenciar a publicação da divulgação do Edital e do resultado do Leilão, nos seguintes meios:
- I. Sítio eletrônico oficial;
  - II. Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; e
  - III. Diário Oficial do Município da Serra.

## **13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 13.1. O credenciamento vigorará por prazo indeterminado, com início a partir da publicação dos nomes dos leiloeiros credenciados.
- 13.2. Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial e fim em período de até 06 (seis) meses, a ser estabelecido no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas decada leilão e demais obrigações do contratado.
- 13.3. Os contratos poderão ser prorrogados, excepcionalmente, dentro dos limites previstos pela Lei Federal 14.133/21.

## **14. DO PAGAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Departamento de Administração de Materiais  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- 14.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1923.
- 14.2. Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas despendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las.

#### **15. DO DESCREDENCIAMENTO**

- 15.1. O pedido de descredenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais;
- 15.2. O descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:
- a) Recusa injustificada em assinar o Instrumento Contratual para realização do Leilão;
  - b) Recusa do serviço, independente do motivo, por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento;
  - c) Omissão de informações para obter credenciamento;
  - d) Falsidade ideológica;
  - e) Decretação de falência ou insolvência civil;
  - f) A pedido do credenciado
- 15.3. A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências editalícias, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos já assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação de sanções, definidas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante o certame;
  - 16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - 16.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 16.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 16.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - 16.1.6. Deixar de apresentar amostra;
  - 16.1.7. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 16.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 16.2.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 16.2.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
  - 16.2.3. Fraudar a licitação;
  - 16.2.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 16.2.4.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 16.2.4.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Departamento de Administração de Materiais  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

- 16.2.4.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 16.2.5.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.2.6.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 16.3.** Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:
- a) advertência;
  - b) multa;
  - c) impedimento de licitar e contratar;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- 16.4.** Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 16.5.** Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:
- a) Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e , IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
  - c) Multa de mora de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
  - d) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).
  - e) Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
  - f) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V e VI, do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 16.6.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.7.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 16.8.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 16.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 16.10.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Departamento de Administração de Materiais  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

dos danos causados a Administração Municipal.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 17.1.** No julgamento da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 17.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação
- 17.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 17.4.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.5.** É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.
- 17.6.** Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.
- 17.7.** A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.
- 17.8.** Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica.
- 17.9.** Dúvidas, esclarecimentos e consultas acerca da operacionalização da plataforma Portal de Compras Públicas deverá ser realizada pelo(s) telefone(s):

Capitais, Regiões Metropolitanas e WhatsApp: 3003-5455

Região Sul: (48) 3771-4672 | (51) 3103-9615

Outras Regiões: 0800 730 5455

E-mail: [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br)

Serra/ES, 20 de janeiro de 2025.

**ALDINAR KIRMSE PEREIRA**  
**ELIZABETH REBONATO POTRATZ**  
**JULIA COUTINHO ARAÚJO DA SILVA PIMENTEL**  
**JULIO CESAR ROCON**  
**VIRGINIA MOTA SODRÉ**  
**VIVIANE VALENTINA VERVLOET**  
**JULIANA RENATA RODRIGUES**

**MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE ASSESSORAMENTO DE LICITAÇÃO**  
Departamento de Administração de Materiais  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento