



## CRENCIAMENTO Nº 001/2021

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003099/2021

#### 1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, com sede na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, por intermédio Comissão Permanente de Licitações (CPL), designada através da Portaria nº 2.517 de 18/01/2021, no uso de suas atribuições torna público que realizará CREDENCIAMENTO de Leiloeiros Oficiais, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, objetivando a escolha de leiloeiro oficial por sorteio em sessão pública, para a realização de leilões de bens patrimoniais inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, com amparo na Lei nº 8.666/1993, Decreto nº 21.981, de 19/10/1932, Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração nº 72/2019, de 19/12/2019 e Lei Municipal nº 1.336/21, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos que o integram e complementam.

1.1 - **Processo Administrativo nº:** 003099/2021

1.2 - **Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

1.3 - **Modalidade:** Credenciamento

1.4 - **Data/Hora/Local da Entrega dos Envelopes:** 06/01/2022, até às 08h30min, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, térreo – Centro – Vila Pavão/ES.

1.5 - **Data/Local/Hora de Abertura:** 06/01/2022, às 09h00min, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar – Centro – Vila Pavão/ES.

#### 2. – OBJETO

2.1 – Credenciamento de leiloeiros oficiais para realização de leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis para a Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

#### 3 - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 - Os interessados em participar do credenciamento deverão retirar o Edital no sítio eletrônico [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br), solicitar através do e-mail [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br) ou providenciar cópia junto ao Setor de Licitações da PMVP/ES, de segunda a sexta-feira, de 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes ao Credenciamento no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico acima informado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

3.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento do Credenciamento devem ser enviados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL) até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br), pelo telefone (27) 3753-1022 ou mediante requerimento protocolado Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, térreo – Centro – Vila Pavão/ES. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3.3 - A impugnação do Edital deverá ser promovida através de protocolo, de segunda a sexta-feira, de 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, térreo – Centro – Vila Pavão/ES ou enviada para o endereço



[licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br), até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

3.4 - A impugnação do Edital deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL), indicando os números do Credenciamento e do Processo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa.

3.5 - O Presidente decidirá sobre a impugnação, informando ao interessado sobre a sua decisão, dando ampla publicidade através do sítio eletrônico [www.vilavalerio.es.gov.br](http://www.vilavalerio.es.gov.br).

3.6 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame.

#### 4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderá participar deste certame qualquer profissional que atenda as exigências para desempenho das funções de leiloeiro, conforme legislação vigente, que seja especializado e credenciado no ramo do objeto deste credenciamento, e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital;

4.2 - Serão credenciados leiloeiros oficiais que tenham preenchido os requisitos exigidos neste edital e anexos, utilizando-se, como critério de classificação do profissional, o sorteio realizado em sessão pública.

4.3 - Os credenciados comporão o rol dos leiloeiros habilitados para atuação em leilões promovidos pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, dentro do prazo de validade deste credenciamento, previsto neste edital, e serão designados mediante rodízio, observada a ordem de sequência devidamente estipulada através do sorteio.

4.4 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Vila Pavão/ES;

b) Esteja cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III ou inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e/ou no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02, ainda que impostas por Ente Federativo diverso do Estado do Espírito Santo;

c) Esteja com sua inscrição de leiloeiro oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES;

d) Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal estipuladas neste Edital de **Credenciamento nº XXX/2021**;

#### 5 - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no Setor de Protocolo no dia e hora previamente estabelecidos no item 1.1 deste e edital, em envelopes lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

**CREDCIAMENTO Nº 001/2021**

**ENVELOPE Nº 001 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



5.2 - Não serão aceitos os envelopes de Documentos de Habilitação entregues na PMVP/ES sem protocolar.

5.3 – Serão aceitos envelopes de Documentos de Habilitação dos leiloeiros que encaminharem os mesmos via CORREIOS, sendo que os envelopes deverão estar identificados e endereçados a comissão permanente de licitação, que procederá o recebimento e encaminhamento dos envelopes para o protocolo, desde que cheguem até o horário estabelecido no item 1.4.

## **6 - DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO ENVELOPE E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

6.1 - No dia e hora marcados para a abertura da Sessão Pública, a Comissão Permanente de Licitação apresentará aos presentes os envelopes entregues dentro do prazo previsto neste Edital, para rubrica de todos.

6.1.2 - A Comissão abrirá os envelopes, e após verificados, seus conteúdos serão rubricados por todos os presentes.

6.1.3 - Abertos os trabalhos da reunião pelo Presidente da Comissão, não serão recebidos outros documentos, nem serão permitidos adendos ou alterações naqueles que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer dos leiloeiros oficiais participantes.

6.1.4 - Após a rubrica a Comissão efetuará a análise da documentação apresentada nos termos deste Edital e da Legislação que disciplina a matéria, cujo resultado, proferido após as diligências eventualmente necessárias, será registrado em Ata.

6.1.5 - A sessão de abertura dos envelopes e aposição da competente rubrica mencionada neste subitem, a critério da Comissão, à vista do volume de Pedidos de Credenciamento, poderá ser suspensa para posterior análise da documentação e julgamento dos Pedidos de Credenciamento.

### **6.2 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO.**

6.2.1 - Será desclassificado do credenciamento o Leiloeiro oficial que deixar de apresentar a documentação na forma e prazos previstos no item 8 deste Edital.

6.2.2 - O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, e será considerado habilitado o Leiloeiro Oficial que apresentar o Requerimento, as Declarações, e a documentação necessária à habilitação, em cópia autenticada por cartório competente, ou original, ou autenticada por servidor da Administração.

6.2.3 - Será considerado inabilitado o Leiloeiro Oficial que deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la com vícios/defeitos, contrariar qualquer exigência contida neste Edital, ou cujos documentos estiverem com prazo(s) de validade expirado(s).

6.2.4 - Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade do documento, ou não impeça seu entendimento.

6.2.5 - A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar inabilitação de Leiloeiro oficial deverá ser comunicada imediatamente à Comissão, no momento em que se verificar.

6.2.6 - Após adoção das providências pela Comissão, todos os documentos serão juntados ao respectivo processo.

6.2.7 - A sessão de julgamento mencionada neste item, a critério da Comissão, à vista do volume de Pedidos de Credenciamento, poderá ser suspensa para posterior continuação dos procedimentos.



6.2.8 - Será lavrada Ata que conterá o registro das principais ocorrências da reunião, em especial a enumeração dos leiloeiros oficiais participantes que apresentarem os envelopes contendo a "Documentação para Habilitação".

6.2.9 - Havendo renúncia expressa de todos os participantes presentes à sessão ao direito de interpor recurso contra o resultado do julgamento da habilitação no ato em que foi adotada a decisão, a Comissão poderá realizar, nesta mesma sessão, o sorteio para ordenamento dos leiloeiros oficiais habilitados no banco de credenciados, de tudo lavrando-se Ata.

## 7 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A Comissão, após análise da documentação dos participantes e verificada sua regularidade, passará para a fase do sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

7.2 - A sessão pública de sorteio para elaboração do rol de credenciados será realizada no mesmo dia da sessão ou marcada outra data caso a comissão julgue necessário, em data e horário previamente designado e comunicado aos Leiloeiros Oficiais participantes.

7.3 - A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros oficiais, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

7.4 - O Leiloeiro oficial que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

7.5 - Havendo descredenciamento de Leiloeiro oficial, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

## 8 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 - Para promover a habilitação no procedimento, o leiloeiro deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

8.2 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com vigência plena na data fixada para sua apresentação, ou autenticada por servidor da Administração.

8.2.1 - Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta a ser realizada pela Comissão.

### 8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Cópia do documento de identidade;

8.1.2 - Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal n.º 21.981, de 19/10/1932, e da Instrução Normativa n.º 72, de 19/12/2019, expedida pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI);

### 8.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1 - Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 003099/2021

FLS. Nº 55

8.2.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data da abertura do edital, ou se não for empregador, declaração nestes termos.

8.2.4 - Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, obtida junto ao site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);

## 8.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1 - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) ter o requerente executado de forma satisfatória leilão(ões) de bem(ns) imóveis (materiais, veículos, equipamentos, etc.).

8.3.1.1 - O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação e assinatura do signatário, indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante, e estar instruído com cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(ções) que comprove(m) a realização do(s) leilão(ões).

## 8.4 – OUTRAS DECLARAÇÕES

8.4.1 - Declaração do leiloeiro de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo IV);

8.4.2 – Requerimento de Credenciamento e Declaração do leiloeiro sob as penas da lei, de que não foi declarado INIDÔNICO para licitar ou contratar com a Administração Pública, (conforme modelo do Anexo II);

8.4.3 – Formulário de Dados Cadastrais (conforme modelo do Anexo III);

8.4.4 - Declaração De Que Não Possui Vínculo Empregatício Com A Prefeitura Municipal De Vila Pavão (conforme modelo do Anexo VI)

## 9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - Das decisões da Comissão Permanente de Licitação relativas a habilitação ou inabilitação do participante, caberá recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública, nos termos do Artigo 109 da Lei Federal Nº. 8.666/1993.

## 10 - DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

10.1 - Para ser credenciado, além da apresentação da documentação supracitada, o leiloeiro deverá também:

10.1.1 - Renunciar à comissão cujo pagamento seria de responsabilidade do Município, conforme prevê o art. 24 do Decreto 21.981, de 19/10/32;

10.2 - Fica vedada a retenção de objetos para possível pagamento de gastos realizados, bem como de prejuízos sofridos, pelo Leiloeiro, devendo todas suas despesas estar inclusas na Comissão que o mesmo fará jus com a venda dos bens públicos.

## 11- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - A remuneração dos serviços será no importe de 5% (cinco por cento) do valor de cada bem arrematado, auferida dos arrematantes, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 24, do Decreto 21.981/32, sem qualquer ônus para o Município.

11.2 - As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital e termo de referência (anexo I) correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.



11.3 - Não cabe ao Município, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

11.4 - Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte deste Município.

11.5 - Em qualquer hipótese, caso a arrematação não se efetive com a entrega do bem ao arrematante, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial.

11.6 - O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

## 12 - CONTRATO

12.1 – O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da publicação da homologação do resultado do sorteio e ordenamento dos leiloeiros habilitados no rol de credenciados da Prefeitura Municipal de Vila Pavão /ES.

12.2 – O contrato a ser firmado com os leiloeiros terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura..

12.2.1 – Os serviços serão executados, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro, sucessivamente, dentro do prazo de vigência do credenciamento, mediante rodízio, respeitando a ordem de classificação conforme sorteio realizado na sessão pública.

## 13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Não serão considerados os documentos que deixarem de atender qualquer das disposições deste Edital de Credenciamento e não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições na proposta ou, de qualquer documento inserto nestas;

13.2 - Se o leiloeiro se recusar a executar os serviços ora contratados sofrerá as penalidades previstas no Artigo 87, II de Lei 8.666/93, nas seguintes situações:

13.2.1 - Pela recusa em executar suas atividades em consonância com os editais de leilão publicados, o leiloeiro será descredenciado e ficará impedido de contratar com o município de Vila Pavão/ES por 5(cinco) anos;

13.3 – Será facultado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia;

13.4 - Ao Prefeito fica assegurado o direito de, preservando o interesse do Município, revogar ou anular o presente Edital de Credenciamento, justificando a razão de tal ato, dando ciência aos partícipes;

13.5 - As informações necessárias poderão ser buscadas no Setor de Licitações, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira, de 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

13.6 - Os documentos apresentados no certame não serão devolvidos, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

## 14. – FAZEM PARTE DO PRESENTE EDITAL INTEGRANDO-O DE FORMA PLENA, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO:

14.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

14.2 – Anexo 02 – Modelo De Requerimento De Credenciamento E Declaração Para Habilitação;

14.3 – Anexo 03 – Formulário De Dados Cadastrais (Modelo);

14.4 – Anexo 04 – declaração de atendimento do art. 7º, XXXIII, da constituição federal (modelo);



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

PROC. Nº 003099/2021

FLS. Nº 57

14.5 – Anexo 05 – Minuta de Contrato;

14.6 – Anexo 06 – Declaração De Que Não Possui Vínculo Empregatício Com A Prefeitura Municipal De Vila Pavão (Modelo);

Vila Pavão/ES, 10 de dezembro de 2021.

**João Victor Oliveira Furtado**  
**Presidente da C.P.L**



**Processo nº 003099/2021**

**Credenciamento nº 001/2021**

**ANEXO 01**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DA UNIDADE REQUISITANTE**

**1.1.** Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

### **2. DOS RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**2.1.** O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, sob a coordenação das servidoras públicas abaixo relacionadas:

**2.2.** Cátia Gums Mielke – Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**2.3.** Alessandra da Silva Oliveira Brito – Agente de Apoio Administrativo.

### **3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** Credenciamento de leiloeiros oficiais para realização de leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis para a Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

### **4. DA JUSTIFICATIVA**

**4.1.** A contratação decorre da necessidade e possibilidade de reverter o valor dos bens móveis que não possuem mais utilidade para o Município, em pecúnia, proporcionando assim um retorno em investimentos públicos.

**4.2.** A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental, visto que a Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES não dispõe de servidor qualificado para realização de leilão de bens móveis inservíveis, e demais atividades pertinentes a profissão de leiloeiro.

**4.3.** A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 25 da Lei 8.666/93, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório propriamente dito. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932.

**4.4.** A realização do Leilão visa o desfazimento de bens móveis inservíveis para a Administração, em razão dos referidos bens se tornarem antieconômicos para o município, pois sua manutenção tornou-se onerosa, o rendimento dos bens está precário em virtude de seu uso prolongado, muitos estão desgastados em situação irreversível, e outros inoperantes (obsoletos).

**4.5.** Tendo em vista que alguns destes bens, no que tange à veículos, estão classificados como inservíveis, e mesmo assim, é obrigação da gestão municipal efetuar pagamentos de impostos e taxas de LICENCIAMENTO e IPVA.

**4.6.** Os valores arrecadados serão reinvestidos no município em ações pontuais, essas ações trarão benefícios e melhoria na qualidade de vida da população, num município em que investimentos se



restringem quase que exclusivamente em repasses de órgãos governamentais da esfera federal e estadual, através de convênio e/ou emendas parlamentares.

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, de acordo com Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração n.º 72/2019, de 05/12/2013, e que atenderem a todas as exigências do Edital e seus Anexos.

**5.1.1.** O credenciamento terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data da publicação da homologação do resultado do sorteio e ordenamento dos leiloeiros habilitados no rol de credenciados da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES.

**5.2.** Os Leiloeiros habilitados com seu credenciamento homologado pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES serão ordenados conforme o sorteio realizado na sessão pública de credenciamento, e este ordenamento será utilizado de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

**5.3.** O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou que estiver impedido pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de classificação do sorteio.

**5.4.** Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

**5.5.** Pela prestação de serviços, o LEILOEIRO receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, nos termos do artigo 24 do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

**5.6.** Não cabe à Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.

**5.7.** Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES.

**5.8.** O LEILOEIRO renuncia expressamente a Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal n.º 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc. recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

**5.9.** O LEILOEIRO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

## 6. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA

**6.1.** Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

**6.2.** Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste edital.



**6.3.** Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

**6.4.** Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

**6.5.** Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

**6.6.** A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis inservíveis realizadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Leilão poderão ser revistas a qualquer tempo.

## **7. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO À PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO**

**7.1.** Os bens serão vendidos, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado.

**7.2.** O leiloeiro deverá recolher ao Contratante, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o produto da arrematação dos leilões realizados, em conta indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei;

**7.3.** O Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor total do lance repassado pelo leiloeiro bem como liberar os documentos finais de transferência dos bens móveis arrematados. Neste caso, será de competência do leiloeiro o repasse de tais documentos ao arrematante bem como a liberação dos bens móveis.

**7.4.** A comissão paga pelo(s) arrematante deverá ser de responsabilidade do leiloeiro.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE E CONTRATADO**

### **8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

**8.1.1.** Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e sua equipe, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens;

**8.1.2.** Aprovar a minuta do Edital de Leilão, quando apresentada pelo leiloeiro oficial contratado.

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

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

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

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

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

**8.1.8.** Ceder suas instalações para fins de realização/accompanhamento dos leilões.

### **8.2. Constituem obrigações do LEILOEIRO:**



- 8.2.1.** Realizar o Leilão em dia e hora previamente informados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Leilão deste Município, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;
- 8.2.2.** Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.
- 8.2.3.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;
- 8.2.4.** Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários;
- 8.2.5.** A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 8.2.6.** Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante.
- 8.2.7.** Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas aprazadas em conjunto.
- 8.2.8.** Dar ciência a Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 8.2.9.** Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;
- 8.2.10.** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão utilizando anúncios, remessa de mala direta aos clientes cadastrados, principalmente, na praça de realização do leilão e região de abrangências.
- 8.2.11.** Elaboração do Edital de leilão, que deverá ser avaliado e aprovado previamente pela Comissão Especial de Acompanhamento do Leilão, bem como a realização das publicações previstas na Lei nº 866/1993.
- 8.2.12.** Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.
- 8.2.13.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 55, XIII, da Lei nº 8666/93);
- 8.2.14.** Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens, quando o leilão não puder ser realizado no local onde se encontram os bens;
- 8.2.15.** Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;



- 8.2.16.** Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessário, as exigências legais do Detran;
- 8.2.17.** Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos;
- 8.2.18.** Providenciar a descaracterização dos veículos da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, arrematados.
- 8.2.19.** Reproduzir e distribuir editais antes e durante o leilão.
- 8.2.20.** Elaborar, assinar, e oferecer à Prefeitura, ao fim do Leilão que presidir Ata de realização da Sessão Pública, informando todos os acontecimentos, bem como apuração, arrematantes e valores, devidamente assinada pelos presentes, relatórios e demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão do processo licitatório que presidir;
- 8.2.21.** A Ata deverá ser entregue a Comissão Especial de Acompanhamento do Leilão, após o encerramento da Sessão;
- 8.2.22.** Emitir as notas de arrematação dos bens em nome dos titulares dos lances vencedores.

## **9. DA EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** A execução dos serviços deverá ser feita de acordo com o indicado neste termo e no edital de credenciamento, e será acompanhada pela Comissão Especial de Acompanhamento do Leilão.

## **10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A fiscalização dos serviços caberá a Comissão Especial de Acompanhamento de Leilão designados e nomeados para este específico fim.

## **11. DA VIGÊNCIA**

**11.1.** O credenciamento terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data da publicação da homologação do resultado do sorteio e ordenamento dos leiloeiros habilitados no rol de credenciados da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES.

**11.2.** O contrato a ser firmado com os leiloeiros terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei nº 866/1993.

**11.2.1.** Os serviços serão executados, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro, sucessivamente, dentro do prazo de vigência do credenciamento, mediante rodízio, respeitando a ordem de classificação conforme sorteio realizado na sessão pública.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** Se o leiloeiro se recusar a executar os serviços ora contratados sofrerá as penalidades previstas no Artigo 87, II de Lei 8.666/93, nas seguintes situações:

**12.2.** Pela recusa em executar suas atividades em consonância com os editais de leilão publicados, o leiloeiro será descredenciado e ficará impedido de contratar com o município de Vila Pavão/ES por 5 (cinco) anos;

**12.3.** As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 003099/2021

FLS. Nº 63

**12.4.** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

**12.5.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

**12.6.** Poderão ser aplicadas ainda, as demais sanções previstas no Decreto n.º 21.981/32 e outras normas pertinentes a matéria.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Fica estabelecido que a simples apresentação da documentação pelo interessado implique na aceitação incondicional de todos os itens do presente Edital, não aceitando a Comissão Permanente de Licitação qualquer justificativa para o não cumprimento do mesmo.

**13.2.** As dúvidas, informações, esclarecimentos e os questionamentos elaborados pelas empresas participantes do presente certame e os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço constante do preâmbulo deste Edital, com base nas disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**13.3.** O Município de Vila Pavão/ES poderá revogar o Processo de Credenciamento de Leiloeiros, ou ainda anulá-lo, nas hipóteses do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **14. CONTAS QUE RECEBERÃO OS RECURSOS DO LEILÃO**

**14.1.** Os recursos arrecadados com os bens pertencentes ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 10.906.131/0001-96, deverão ser depositados na Conta: 30.820.096 – BANESTES S/A.

**14.2.** Os recursos arrecadados com os bens pertencentes a outras secretarias deverão ser depositados na conta da PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO, CNPJ: 36.350.346/0001-67, Conta: 30.640.056 – BANESTES S/A.

Vila Pavão/ES, 09 de novembro de 2021.

**CÁTIA GUMS MIELKE**

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Decreto nº 1.528/2021

**ALESSANDRA DA SILVA OLIVEIRA BRITO**

Agente de Apoio Administrativo  
Decreto nº 1.149/2019



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 003099/2021

FLS. Nº 64

Processo nº 003099/2021

Credenciamento nº 001/2021

ANEXO 02

## MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (Papel timbrado da empresa)

Ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

Eu, \_\_\_\_\_, Leiloeiro (a) Oficial, natural de \_\_\_\_\_ Filho de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, inscrito (a) na JUCEES em \_\_/\_\_/\_\_, sob o nº \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na Av./Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, requero a Vossa Senhoria o credenciamento Profissional nesta Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, como Leiloeiro (a) Oficial, para fins de designação à realização de leilões de bens móveis inservíveis na forma da legislação em vigor. Pelo presente, o leiloeiro oficial acima identificado vem requerer seu credenciamento em conformidade com o Edital para credenciamento nº 001/2021 – Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, juntando a documentação exigida devidamente assinada e rubricada.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que:

- Recebeu os documentos que compõem o Edital para Credenciamento nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- Não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, e que concorda com os termos do edital e seus anexos;
- Não há qualquer fato superveniente impeditivo da sua participação neste processo de credenciamento. Nestes termos, pede deferimento.

Município/UF, de de 2021.

Assinatura Identificável  
(nome do representante)

Carimbo do Leiloeiro



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 003099/2021

FLS. Nº 65

Processo nº 003099/2021

Credenciamento nº 001/2021

ANEXO 03

## PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS (Papel timbrado da empresa)

### Dados do Leiloeiro:

Nome	
CPF	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	

### Dados assinatura do Contrato:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 003099/2021

FLS. Nº 66

Processo nº 003099/2021

Credenciamento nº 001/2021

ANEXO 04

## DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO) (Papel timbrado)

REFERÊNCIA: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESPÍRITO SANTO, PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO-ES.

CREDENCIAMENTO Nº XXX/2021.

Eu, \_\_\_\_\_ Leiloeiro (a) Oficial, portador (a) da matrícula na JUCEES nº \_\_\_\_\_ da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_.

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregue menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Município/UF, de de 2021.

Assinatura Identificável  
(nome do representante)

Carimbo do leiloeiro



Processo nº 003099/2021

Credenciamento nº 001/2021

ANEXO 05

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** E O LEILOEIRO \_\_\_\_\_ NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

**O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, cidade de Vila Pavão, ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 36.350.346/0001-67, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF-MF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, de outro lado, o leiloeiro Público Oficial \_\_\_\_\_, Leiloeiro Público Oficial na forma do Decreto n.º 21.981/32 e IN DREI n.º 17/2013, com registro na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo – JUCEES sob o n.º \_\_\_\_\_, identidade civil n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de \_\_\_\_\_, referente ao **CRENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2021** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1 - O contrato tem por objeto, a contratação de leiloeiro oficial para realização de leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis para a Prefeitura Municipal de Vila Pavão, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento.**

2.1 - Este instrumento de contrato guarda inteira conformidade com o contido no Termo de Referência do **Credenciamento nº 001/2021, Processo nº 003099/2021**, e no Edital, vinculando-se inteiramente a este termo, como se aqui transcritos estivessem, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada e o disposto na Lei nº 8.666/93, cujos princípios e disposições serão aplicados na solução dos casos omissos, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1 - Este instrumento de contrato guarda inteira conformidade com o contido no Termo de Referência do **Credenciamento nº 001/2021, Processo nº 003099/2021**, e no Edital, vinculando-se inteiramente a este termo, como se aqui transcritos estivessem, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada e o disposto na Lei nº 8.666/93, cujos princípios e disposições serão aplicados na solução dos casos omissos, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.



## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

3.1 - A remuneração dos serviços será no importe de 5% (cinco por cento) do valor de cada bem arrematado, auferida dos arrematantes, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 24, do Decreto 21.981/32, sem qualquer ônus para o Município.

3.2 - As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital e termo de referência (anexo I) correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

3.3 - Não cabe ao Município, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

3.4 - Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte deste Município.

3.5 - Em qualquer hipótese, caso a arrematação não se efetive com a entrega do bem ao arrematante, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial.

3.6 - O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO À PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO**

4.1 - Os bens serão vendidos, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado.

4.2 - O leiloeiro deverá recolher ao Contratante, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o produto da arrematação dos leilões realizados, em conta indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei;

4.3 - O Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor total do lance repassado pelo leiloeiro bem como liberar os documentos finais de transferência dos bens móveis arrematados. Neste caso, será de competência do leiloeiro o repasse de tais documentos ao arrematante bem como a liberação dos bens móveis.

4.4 - A comissão paga pelo(s) arrematante deverá ser de responsabilidade do leiloeiro.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - Este Contrato é firmado baseado no que determina o processo de licitação nº 003099/2021, no **Credenciamento nº 001/2021**, conforme determina a Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.

5.2 - Considera-se que a presente contratação não apresenta despesas ao Município, sendo que o Leiloeiro Oficial receberá por comissão do valor final do bem arrematado, pago pelo arrematante.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

6.1 - O contrato a ser firmado com os leiloeiros terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6.1.2 - Os serviços serão executados, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro, sucessivamente, dentro do prazo de vigência do credenciamento, mediante rodízio, respeitando a ordem de classificação conforme sorteio realizado na sessão pública..



## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA**

7.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

7.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste edital.

7.3. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

7.4. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

7.5. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

7.6. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis inservíveis realizadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Leilão poderão ser revistas a qualquer tempo.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

8.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e sua equipe, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens;

8.1.2. Aprovar a minuta do Edital de Leilão, quando apresentada pelo leiloeiro oficial contratado.

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

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

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

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

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

8.1.8. Ceder suas instalações para fins de realização/accompanhamento dos leilões.

### **8.2 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO LEILOEIRO:**

8.2.1. Realizar o Leilão em dia e hora previamente informados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Leilão deste Município, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

8.2.2. Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.

8.2.3. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;



8.2.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários;

8.2.5. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

8.2.6. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante.

8.2.7. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas apazadas em conjunto.

8.2.8. Dar ciência a Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

8.2.9. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;

8.2.10. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão utilizando anúncios, remessa de mala direta aos clientes cadastrados, principalmente, na praça de realização do leilão e região de abrangências.

8.2.11. Elaboração do Edital de leilão, que deverá ser avaliado e aprovado previamente pela Comissão Especial de Acompanhamento do Leilão, bem como a realização das publicações previstas na Lei nº 866/1993.

8.2.12. Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.

8.2.13. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 55, XIII, da Lei nº 8666/93);

8.2.14. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens, quando o leilão não puder ser realizado no local onde se encontram os bens;

8.2.15. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;

8.2.16. Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessário, as exigências legais do Detran;

8.2.17. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos;

8.2.18. Providenciar a descaracterização dos veículos da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, arrematados.

8.2.19. Reproduzir e distribuir editais antes e durante o leilão.



8.2.20. Elaborar, assinar, e oferecer à Prefeitura, ao fim do Leilão que presidir Ata de realização da Sessão Pública, informando todos os acontecimentos, bem como apuração, arrematantes e valores, devidamente assinada pelos presentes, relatórios e demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão do processo licitatório que presidir;

8.2.21. A Ata deverá ser entregue a Comissão Especial de Acompanhamento do Leilão, após o encerramento da Sessão;

8.2.22. Emitir as notas de arrematação dos bens em nome dos titulares dos lances vencedores.

## CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Se o leiloeiro se recusar a executar os serviços ora contratados sofrerá as penalidades previstas no Artigo 87, II de Lei 8.666/93, nas seguintes situações:

9.2. Pela recusa em executar suas atividades em consonância com os editais de leilão publicados, o leiloeiro será descredenciado e ficará impedido de contratar com o município de Vila Pavão/ES por 5 (cinco) anos;

9.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

9.4. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

9.5. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

9.6. Poderão ser aplicadas ainda, as demais sanções previstas no Decreto n.º 21.981/32 e outras normas pertinentes a matéria.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

10.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

10.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

10.2.2 - Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

10.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

10.4 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 003099/2021

FLS. Nº 72

10.6 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.7 - A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

10.8 - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do Inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, ou efetuar nova licitação.

10.9 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – A fiscalização dos serviços caberá a Comissão Especial de Acompanhamento de Leilão designados e nomeados para este específico fim.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS

13.1 - O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do CONTRATANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da cidade de Nova Venécia/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.

15.2 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vila Pavão/ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_2021.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

### Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 003099/2021

FLS. Nº 73

Processo nº 003099/2021

Credenciamento nº 001/2021

ANEXO 06

## DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO (MODELO) (Papel timbrado)

O leiloeiro \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito na JUCEES em \_\_/\_\_/\_\_, sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, que não possui vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES.

E, POR SER A EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMA A PRESENTE DECLARAÇÃO.

Município/UF, de de 2021.

Assinatura Identificável  
(nome do representante)

Carimbo do leiloeiro