



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**  
E-mail: [licitacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:licitacao@ibitirama.es.gov.br)

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 099/2025**

**O MUNICÍPIO DE IBITIRAMA**, Estado do Espírito Santo, estabelecido na Avenida Anísio Ferreira da Silva, nº 56, Centro, inscrito no CNPJ 31.726.490/0001-31, devidamente representada pelo Prefeito Municipal - Sr. **REGINALDO SIMÃO DE SOUZA**, brasileiro, casado, portador do RG nº \*\*.\*\*.\*\*-72 ES e CPF nº \*\*\*.\*\*.\*\*\*-86, residente e domiciliado na Ladeira de São Jorge, s/n, centro, Ibitirama-ES, Estado do Espírito Santo, através da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, sendo o Secretário da pasta designado pelo Decreto nº 006/2025, o Sr. **PEDRO PAULO OLIVEIRA ALMEIDA**, brasileiro, portador do CPF nº \*\*\*.\*\*.\*\*-72, residente e domiciliado na Córrego do Vidal, São José , Ibitirama – ES, CEP: 29.540-000, nos termos do edital de Credenciamento público nº 006/2025, e de outro lado o leiloeiro **RUAM CARLOS CHAVES GOTARDO** inscrito no CPF nº \*\*\*.\*\*.\*\*-95, residente e domiciliado a Rua Ernesto Bassini, nº 198, bairro Santo Antônio, Vitória / ES, doravante denominada **CREDENCIADA**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇO**

O presente contrato tem por objeto a **contratação de serviços de leiloeiro oficial para alienação dos bens móveis inservíveis e de material de consumo equivalente da Prefeitura Municipal de Ibitirama-ES.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Durante a vigência do credenciamento a contratada deverá:

- I. prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- II. Os serviços contratados abrangem todo o procedimento do leilão, mediante prévia determinação da Secretaria Municipal de Administração, conforme necessidade da Administração Pública Municipal, sem gerar direito subjetivo ao contratado.
- III. Garantir a execução dos serviços durante a vigência do credenciamento.
- IV. Comunicar formalmente ao MUNICÍPIO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a prestação dos serviços, ou a eminência de fatos que possam prejudicar a realização do objeto do presente Edital.
- V. O Contratante indicará os bens a serem objeto de cada Leilão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

E-mail: [licitacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:licitacao@ibitirama.es.gov.br)

VI. A credenciada somente poderá realizar os serviços após a aprovação da Secretaria Municipal de Administração e de transporte.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA RELAÇÃO JURÍDICA**

A prestação dos serviços ora contratados **não** implica vínculo empregatício nem exclusividade de colaboração entre o CREDENCIANTE e a CREDENCIADA.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES:**

#### **1 – Do Credenciante:**

- 1.1.** Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.
- 1.2.** Atender a todas as exigências contidas no Edital e em seus anexos.

#### **2 - Da Credenciada:**

- 2.1** Observar as disposições da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, do Edital de Credenciamento a que este instrumento se vincula e suas atualizações.
- 2.2** Prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões de veículos, sucatas de ferragens, demais bens móveis inservíveis e material de consumo inservível da Prefeitura de Ibitirama.
- 2.3** Promover **leilão presencial, eletrônico, ou presencial e eletrônico simultaneamente**, a ser previamente definido pelo CONTRATANTE.
- 2.4** Em caso de leilão eletrônico e presencial simultaneamente, disponibilizar o leilão eletrônico em tempo real à ocorrência do presencial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame.
- 2.5** Disponibilizar, por meio eletrônico, o leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do leilão, caso não haja estipulação de prazo superior no contrato.
- 2.6** Disponibilizar representante(s) para acompanhar o período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem nos pátios de inservíveis do Município.
- 2.7** Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, avaliar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE.
- 2.8** Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes.
- 2.9** Fotografar cada lote de bens móveis, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes, com ao menos 05 (cinco) fotos por lote para os bens em geral.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

E-mail: [licitacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:licitacao@ibitirama.es.gov.br)

**2.10** Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leilão contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias no mínimo 5 (cinco) fotos.

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

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

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

- a) Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:
  - b) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
  - c) Órgão/Entidade promotor do leilão;
  - d) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
  - e) Local do leilão;
  - f) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitações;
  - g) Endereço eletrônico para visualização dos bens e para realização do certame;
  - h) Endereço do escritório, em qualquer bairro do Município de Ibitirama, em imóvel comercial, de fácil localização e acesso, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante, vedado o coworking ou locações em associação com outros leiloeiros;
  - i) Informações e condições gerais sobre o leilão (Resumo do Edital de Leilão);
  - j) Listagem dos bens móveis do leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;
  - k) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

**2.14** Disponibilizar, no site de realização do leilão, as informações pertinentes,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

E-mail: [licitacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:licitacao@ibitirama.es.gov.br)

sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:

- a)** Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;
- b)** Edital do leilão;
- c)** Orientações aos arrematantes, no site do leilão ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;
- d)** Fotos dos bens móveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;
- e)** Fotos dos veículos por lote, constando no mínimo 5 (cinco) fotos, sendo fotografada a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo e outras que se fizerem necessárias para a melhor visualização eletrônica dos veículos.
- f)** Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

**2.15** Informar ao Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, por e-mail, no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para submeter à validação a quantidade de fotos possível de apresentação.

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

**2.17** Efetuar, às suas expensas, as publicações no Diário Oficial dos Municípios e em jornal de grande circulação na região.

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

**2.19** Efetuar a Publicação do Resultado do Leilão no Diário Oficial dos Municípios, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos e outros dados que permitam identificá-los.

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

**2.21** Realizar o leilão em local, dia e hora previamente agendado, reservada ao Contratante a faculdade do seu reagendamento.

**2.22** Obedecer ao prazo para visitação dos lotes, sendo, no mínimo, 10 (dez) dias úteis antes da data de realização do leilão definido pelo CONTRATANTE no Edital, vedado o leilão de qualquer lote sem o atendimento deste prazo e do prazo para a respectiva publicidade.

- a)** A Secretaria de Administração e a Diretoria de Transporte da Frota Municipal poderá, observados os critérios de conveniência e oportunidade, incluir ou excluir



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

E-mail: [licitacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:licitacao@ibitirama.es.gov.br)

lotes e alterar a classificação dos bens do Leilão, observados, na inclusão, o prazo mínimo necessário para a visitação dos lotes e a definição de bens a alienar sempre previamente ao sorteio.

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

**2.24** Disponibilizar equipe de apoio com, no mínimo, 01 (uma) pessoas no local e dias de visitação, para atendimento ao público, ou em quantidade previamente estipulada pela Administração no contrato.

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

**2.26** Disponibilizar o local para a realização do leilão presencial ou simultaneamente presencial e eletrônico, às suas expensas, devendo ter capacidade mínima para 100 pessoas, possuir ambiente climatizado e de fácil acesso, rede lógica com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem, impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, possibilitando-se a locação de imóvel, não pertencente a outro leiloeiro, tampouco em sociedade com outro leiloeiro ou coworking.

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

**2.28** A infraestrutura para atendimento ao Contratante e aos arrematantes poderá ser localizada em qualquer bairro do município, em imóvel comercial, de fácil localização e acesso, observando os demais requisitos descritos neste Termo de Referência.

**2.29** Para realização de leilão presencial, o leiloeiro poderá, exclusivamente a seu critério, utilizar o espaço da Prefeitura, localizado na Avenida Acidália Vieira Knust, sn, Bairro Santa Bárbara, Ibitirama, ES. Sem ônus, se houver disponibilidade do local e autorização discricionária da CONTRATANTE, sem gerar direito subjetivo ao CONTRATADO.

**2.30** Havendo opção pela utilização do espaço da Prefeitura, o uso do local ocorrerá sem transferência de nenhuma responsabilidade ao CONTRATANTE, como, limpeza, segurança, alimentação ou de qualquer outra natureza.

**2.31** Caso opte por utilizar o espaço da Prefeitura de Ibitirama, nos leilões constituídos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

E-mail: [licitacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:licitacao@ibitirama.es.gov.br)

por mais de 20 (vinte) lotes, o leiloeiro deverá fornecer, no mínimo: café, água, copos descartáveis.

**2.32** Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

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

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

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

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

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

e) Nota fiscal do bem vendido, quando devida;

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

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

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

i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo Preposto Municipal ou, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;

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

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

**2.33** Disponibilizar pessoal, nos dias posteriores ao Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências do leilão, até a retirada dos lotes arrematados.

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

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

**2.36** Prestar as informações solicitadas pelo Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, antes, durante ou depois do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**  
E-mail: [licitacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:licitacao@ibitirama.es.gov.br)

leilão.

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

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

- I.** Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;
- II.** Catálogo do leilão;
- III.** Resumo do Edital de Leilão, publicado no Diário Oficial dos Municípios;
- IV.** Comprovação de publicidade do leilão;
- V.** Print do site do dia do leilão;
- VI.** Ata do dia do Leilão;
- VII.** Declaração do Leiloeiro de Cumprimento de condições de venda;
- VIII.** Comprovante de depósito dos valores do lote;
- IX.** Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
- X.** Cópia do Termo de Entrega do Bem;
- XI.** Ata de Encerramento do Leilão;
- XII.** Publicação, no DOM, do resultado do Leilão.
- XIII.** Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação regional, em redes sociais;
- XIV.** Cópia dos comprovantes de quitação do DUA para recolhimento de ICMS, sempre que for devido;
- XV.** Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes, sempre que aplicável;
- XVI.** Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;
- XVII.** Autorização de retirada de bens, assinada pelo Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, com base no documento supracitado;
- XVIII.** Termo de Recebimento de bens, assinado pelo arrematante no ato da retirada ou da obtenção da posse do bem;
- XIX.** Extratos do DETRAN comprovando a transferência ou comunicação de venda dos veículos, ou certidão de baixa definitiva;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

E-mail: [licitacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:licitacao@ibitirama.es.gov.br)

- XX.** Notificações expedidas aos arrematantes, quando necessário;
- XXI.** Relatório fotográfico dos bens, contendo: nº do lote, valor da avaliação inicial, fotos dos bens na forma descrita neste termo de referência, entre outras informações porventura especificadas no contrato;
- XXII.** Relatório do dia do Leilão, contendo os seguintes itens: nº do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, entre outras informações porventura especificadas no contrato;
- XXIII.** Relatório sintético do Leilão contendo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados presencial e eletronicamente, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances presenciais e eletrônicos, entre outras informações porventura especificadas no contrato.
- XXIV.** Relatório analítico do Leilão, contendo os seguintes itens: lote, descrição, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote, entre outras informações porventura especificadas no contrato.
- XXV.** Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse dos bens.
- XXVI.** Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido pelo Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, em planilha de Excel, previamente ao termo inicial do prazo da prestação de contas do leiloeiro.
- XXVII.** A prestação de contas deverá ser apresentada com sumário contendo indicação de paginação correspondente aos documentos dela constantes, podendo o contratante definir e revisar os padrões dos relatórios e de sua summarização, tanto em suporte digital, quanto físico e, neste último, com toda a documentação encadernada ou em pastas A-Z, conforme definido no contrato.
- XXVIII.** A prestação de contas deverá ser entregue no prazo, forma e suporte a ser estabelecido pela CONTRATANTE no contrato, que será de no máximo de 30 dias após a execução do leilão podendo ser prorrogado por igual período desde que seja devidamente justificado e aceito pela Contratante, a ser estabelecido no contrato, devendo o CONTRATADO informar à SEMAD sobre eventuais pendências que impossibilitaram a entrega total da prestação de contas, sem prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas.
- XXIX.** Outros documentos e informações solicitadas pelo contratante no contrato.
- 2.39** 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

E-mail: [licitacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:licitacao@ibitirama.es.gov.br)

atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis.

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

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

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

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

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

**2.45** 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.

**2.46** 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.

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

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

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

**2.50** Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

**2.51** Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

## CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE

A **CREDENCIADA** é responsável pela indenização de dano causado ao animal, ao **CREDENCIANTE** e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado a **CREDENCIADA** o direito de regresso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

E-mail: [licitacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:licitacao@ibitirama.es.gov.br)

§ 1º A fiscalização ou o acompanhamento da execução por parte do Município não exclui nem reduz a responsabilidade da **CREDENCIADA**, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

§ 2º A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação dos serviços nos estritos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

## CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da aprovação dos relatórios mensais e demais documentos comprobatórios apresentados pela clínica credenciada, de acordo com a tabela de valores anexa ao Termo de Referência. O pagamento estará condicionado à regularidade e conformidade dos serviços executados.
- b) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- f) O presente contrato não permitirá antecipação de pagamento;
- g) É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico;
- h) As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante;
- i) A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

E-mail: [licitacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:licitacao@ibitirama.es.gov.br)

- j) Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020;
- k) O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos);

- l) A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado;

Parágrafo Único - O pagamento está condicionado a validade das Certidões Negativas de Débito do INSS, da Fazenda Federal, da Fazenda Estadual e do Certificado de Regularidade do FGTS, devendo os respectivos documentos acompanhar a Nota Fiscal dos Serviços e, ainda, condicionado a regularidade com Fazenda Municipal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO PREÇO**

- a) O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis e matérias de consumo, a ser paga exclusivamente pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932.
- b) O percentual de remuneração é fixo e irreajustável, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.
- c) A Administração municipal não efetuará nenhum pagamento ao Leiloeiro contratado.
- d) Não caberá à **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las, nem por qualquer outra espécie de cobrança.

## **CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

E-mail: [licitacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:licitacao@ibitirama.es.gov.br)

a) A Secretaria de Administração designará formalmente o servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste credenciamento, competindo-lhe atestar a realização do serviço pelo **CREDENCIADO**, observando as disposições deste Edital de Credenciamento e seus anexos, sem prejuízo das responsabilidades do **CREDENCIADO**.

b) O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

- Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado.
- Definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até 90 (noventa) dias.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DESCREDENCIAMENTO

- a) O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei Nº 14.333/2021, ensejará o descredenciamento e a rescisão do contrato.
- b) O Leiloeiro poderá requerer seu descredenciamento, quando comprovada a impossibilidade de cumprir as exigências contratuais em decorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- c) A Prefeitura Municipal de Ibitirama poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos Credenciados.
- d) O leiloeiro que recusar o serviço por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento será descredenciado, independentemente do motivo.
- e) O leiloeiro oficial poderá solicitar a rescisão contratual e/ou descredenciamento no prazo mínimo de ao menos 90 (noventa) dias antes do dia da realização do leilão para o qual tenha sido sorteado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS PROCESSUAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**  
**E-mail: [licitacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:licitacao@ibitirama.es.gov.br)**

Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste contrato, ou de sua rescisão, praticados pelo CREDENCIANTE, cabe recurso no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da intimação do ato.

§ 1º - Da decisão do CREDENCIANTE em rescindir o presente contrato, cabe a CREDENCIADA o direito de pedir reconsideração, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da intimação do ato.

§ 2º - Sobre o pedido de reconsideração formulado nos termos do § 1º, o CREDENCIANTE deverá manifestar-se no prazo de quinze (15) dias e poderá, ao recebê-lo, atribuir-lhe eficácia suspensiva, desde que o faça motivadamente diante de razões de interesse público.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

<b>Órgão:</b>	Secretaria Municipal de Administração
<b>Dotação Orçamentária</b>	
<b>Ficha (60)</b>	040001.0412200032.009.33903900000

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início do contrato, prorrogável por até 1 ano, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal de nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência de 01 (um) ano, contados da assinatura da Ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais períodos até 10 (dez) anos, conforme Lei 14.333/2021, Art. 107.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Ibitirama - ES, com exclusão de qualquer outro para dirimir questões oriundas do presente termo de credenciamento que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E por estarem justos e contratados, **CREDENCIANTE E CREDENCIADA**, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em quatro vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

E-mail: [licitacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:licitacao@ibitirama.es.gov.br)

Ibitirama-ES, 22 de Dezembro de 2025.

**REGINALDO SIMÃO DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**Credenciante**

**PEDRO PAULO OLIVEIRA ALMEIDA**

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

**Credenciante**

---

**RUAM CARLOS CHAVES GOTARDO**

**Entidade**

**Credenciada**