



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

CONTRATO N.º 2026.000106.28101.01

3º LEILÃO SEGER 2026 - BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS - MOBILIÁRIO EM GERAL E VEÍCULOS
PROCESSO N.º 2026-SBFJL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 001/2024 (2024-S47GV)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE
GESTÃO E RECURSOS HUMANOS (SEGER) E O SR.
MARCUS ALLAIN DE OLIVEIRA BARBOSA

O **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER**, doravante denominado **CONTRATANTE**, Órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.162.270/0001-48, com sede na Avenida Vitória, n.º 2703, bairro Horto, Vitória/ES, CEP 29045-160, representada legalmente por seu Secretário Sr. **MARCELO CALMON DIAS**, designado pelo Decreto n.º 402-S, de 08/03/2021, publicado no D.O.E./ES, em 09/03/2021, número funcional 2598469, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o Sr. **MARCUS ALLAIN DE OLIVEIRA BARBOSA**¹, JUCEES n.º 081/2021, Leiloeiro Público Oficial, doravante denominado **CONTRATADO**, ajustam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL**, por execução indireta, em regime de empreitada, por preço unitário, nos termos das Leis Federais n.º 14.133/21, Lei Estadual n.º 9.090/08, Decreto Federal n.º 21.981/32, Decretos Estaduais n.º 5.592-R/24 e n.º 5.545-R/23 e suas alterações, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos e de acordo com os termos do processo n.º 2024-S47GV, e do **Edital de Credenciamento n.º 001/2024**, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, que se regerá pelas Cláusulas seguintes:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a alienação dos bens indicados no Anexo I deste contrato, pelo Contratado, credenciado como Leiloeiro Público Oficial nos autos do processo n.º 2024-S47GV, e sorteado pela Gerência do Ativo do Mobiliário do Estado para execução do serviço.

1.2. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para a Procuradoria Geral do Estado – PGE, para realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, podendo ser dispensada em caso de adoção de minuta padronizada, se disponível.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço unitário, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, conforme definido pelo art. 6º, XXVIII.

2.2. O serviço será prestado nas dependências do CONTRATADO, às suas expensas.

¹ Os dados do Leiloeiro constam no formulário "REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO", constante do processo 2026-SBFJL, à peça #30, em atendimento ao estabelecido na Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 O Órgão CONTRATANTE poderá solicitar correções ao serviço inclusive durante sua execução, para ajustá-lo ao cumprimento deste Termo de Referência, do contrato, dos demais normativos e condições aplicáveis, quando porventura identificada essa necessidade.

3.2 O CONTRATANTE reserva-se o direito de remeter ao CONTRATADO críticas e sugestões que porventura lhe forem remetidas pelos licitantes, podendo solicitar esclarecimentos e manifestações sob responsabilidade do contratado.

3.3 O CONTRATANTE também poderá solicitar ajustes, esclarecimentos e complementação da Prestação de Contas, dos relatórios e das minutas, quando porventura identificada a necessidade de fazê-lo.

3.4 O exercício de quaisquer das faculdades citadas neste tópico não transfere à CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, qualquer responsabilidade do CONTRATADO, tampouco impossibilita a aplicação de sanções porventura cabíveis.

3.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

3.6 O Órgão Contratante 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.

3.7 As competências do Gestor e Fiscal do contrato obedecerão ao disposto nos artigos 10 e 11 do Decreto 5.545-R/23.

4 CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 Observar as disposições da Lei 14.133/21, Lei Estadual nº 9.090/08, Decreto Federal nº 21.981/32, Decretos Estaduais nº 5.592-R/24 e nº 5.545-R/23 e suas atualizações, do Edital de Credenciamento a que este instrumento se vincula.

4.2 Prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões de veículos, embarcações, demais bens móveis inservíveis do Estado e material de consumo inservível.

4.3 Atender as etapas subsequentes.

4.3.1 DA VISTORIA

a) Elaborar laudo de avaliação para bens móveis, com registro fotográfico para cada lote, contendo proposta de valor de lance inicial para a venda.

4.3.2 DO LOTEAMENTO

a) Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis, sendo facultada a consulta por escrito ao Órgão Contratante em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao Órgão Contratante.

b) 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.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- c) 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 móveis em geral.
- d) 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 por veículo de até 03 (três rodas) e no mínimo 7 (sete) fotos por veículo a partir de 04 rodas, respectivamente.
- e) Informar ao Fiscal ou Gestor do Contrato, pelo E-Docs, 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.
- f) O Órgão Contratante poderá, observados os critérios de conveniência e oportunidade, mediante justificativa, excluir lotes e alterar a classificação dos bens do Leilão, observados, na inclusão, o prazo mínimo necessário para a visita dos lotes e a definição de bens a alienar sempre previamente ao sorteio.

4.3.3 DA VERIFICAÇÃO DE ÔNUS E DÉBITOS

- a) 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 e providências relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do leilão, ou seja, catálogos, sites, panfletos e afins.

4.3.4 DO AJUSTE DE DOCUMENTOS E GESTÃO DAS INFORMAÇÕES

- a) 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.
- b) Deverão ser observadas e seguidas as Exigências relacionadas ao leilão e ao ajuste de seus lotes em todas as esferas, possibilitando a retirada do lote arrematado.
- c) Providenciar, junto ao DETRAN, o registro dos comunicados de venda.
- d) Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:
 - I) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação (e das atividades dela decorrentes) e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;
 - II) 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.
 - III) Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;
 - IV) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação (e das atividades dela decorrentes) e providências decorrentes, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

V) Termo de entrega do bem contendo autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo servidor responsável pela gestão ou fiscalização do Contrato, com fundamento na declaração do leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições necessárias para tal (de responsabilidade do contratado);

VI) Nota fiscal do bem vendido, quando devida;

VII) Documento Único de Arrecadação – DUA, para o pagamento da arrematação;

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

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

X) Autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo servidor responsável pela gestão ou fiscalização do Contrato, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;

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

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

4.3.5 DA ORGANIZAÇÃO DAS VISITAÇÃO

a) 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 Estado.

b) 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.

c) Obedecer ao prazo para visitação dos lotes, sendo, no mínimo, 05 (cinco) 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.

d) Disponibilizar equipe de apoio com, no mínimo, 03 (três) pessoas nos locais e dias de visitação, para atendimento ao público, ou em quantidade previamente estipulada pela Administração no contrato.

e) O leiloeiro deverá estar presente na Grande Vitória, na semana de visitação dos lotes do leilão, bem como até a data limite estabelecida para retirada dos lotes pelos arrematantes, com plena disponibilidade para atendimento da Contratante e dos arrematantes, inclusive presencialmente.

4.3.6 DA PUBLICIDADE DO LEILÃO

a) Efetuar, às suas expensas, as publicações no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo DOE/ES e em jornal de grande circulação na Grande Vitória.

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- c) Efetuar a Publicação do Resultado do Leilão no DOE/ES, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os números dos lotes vendidos e outros dados que permitam identificá-los.
- d) Quando couber, efetuar as publicações necessárias no Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como em outros porventura instituídos pela legislação federal ou estadual.
- e) O edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede do Órgão promotor do leilão.
- f) 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 úteis que antecedem o certame e uma via impressa afixada nos locais de visitação.
- g) Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do leiloeiro, sendo no mínimo:
- I) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
 - II) Órgão/Entidade promotor do leilão;
 - III) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
 - IV) Local do leilão;
 - V) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
 - VI) Endereço eletrônico para visualização dos bens e para realização do certame;
 - VII) Endereço do escritório, 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 ou de imóveis pertencentes a outros leiloeiros;
 - VIII) Informações e condições gerais sobre o leilão (Resumo do Edital de Leilão);
 - IX) Listagem dos bens móveis do leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAL, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;
 - X) Outras informações, quando solicitadas pelo Órgão Contratante.
- h) Disponibilizar, no site de realização do leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do leiloeiro, contendo, no mínimo:
- I) Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;
 - II) Edital do leilão;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

III) 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;

IV) Fotos dos bens móveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;

V) Fotos dos veículos por lote, constando no mínimo 5 (cinco) fotos para veículos de até 03 rodas e no mínimo 7 (sete) fotos para veículos de quatro ou mais rodas, 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.

VI) Outras informações, quando solicitadas pelo Órgão Contratante.

i) Dar a devida publicidade ao leilão nos termos do art. 31 da Lei 14.133/21, assim a divulgação do leilão deverá conter:

I) A descrição do bem, com suas características;

II) O valor pelo qual o bem foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, a comissão do leiloeiro;

III) A indicação do lugar onde estiverem os bens em leilão;

IV) O sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão;

V) Caso o leilão ocorra de forma presencial, o local, o dia e a hora de sua realização;

VI) A especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

4.3.7 DO ATENDIMENTO INTEGRAL AOS INTERESSADOS E ARREMATANTES

a) 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.

b) Disponibilizar pessoal, por no mínimo 30 (trinta) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências do leilão, possibilitando a retirada do lote arrematado.

4.3.8 OUTRAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

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

b) 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.

c) 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.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- d) A infraestrutura para atendimento ao Contratante e aos arrematantes poderá ser localizada em até 15 km de distância em relação à sede da Contratante, em local de fácil acesso, observando os demais requisitos descritos no Termo de Referência.
- e) Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo Órgão Contratante.
- f) Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para o Órgão Contratante.
- g) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis.
- h) Responsabilizar-se por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos à Administração ou a terceiros na execução do objeto contratual.
- i) Responder pela qualificação dos seus colaboradores e pelos seus atos, em todas as esferas de responsabilidade.
- j) Cumprir toda a legislação aplicável à execução do leilão (observando inclusive sua atualização), bem como as atividades previstas e as decorrentes do contrato firmado.
- k) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento, durante toda a execução do contrato.
- l) Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento e em seus anexos.
- m) 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.
- n) O leiloeiro obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso pelo Órgão Contratante, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade do leiloeiro ou por fato superveniente.
- o) Prestar contas à Administração do resultado da alienação, efetuando, às suas custas, as publicações no Diário Oficial do Estado, as demais necessárias e as solicitadas pela Contratante.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Em todas as atividades o leiloeiro deverá cumprir e fazer cumprir as disposições da Legislação referente a proteção de dados, especialmente LGPD.
- s) Remeter ao arrematante a um AVISO DE PRIVACIDADE, do qual deverá constar, entre outros, a opção de o licitante aceitar manter os seus *dados de contato* com o site de leilões, apenas para fins de divulgação dos leilões, podendo, a qualquer tempo, revogar essa aceitação.

4.3.9 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

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

- I) Ata do sorteio do Leiloeiro;
- II) Contrato do Leiloeiro;
- III) Ata da reunião de avaliação de bens;
- IV) Planilha de Avaliação de Bens;
- V) Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;
- VI) Catálogo do leilão;
- VII) Resumo do Edital de Leilão, publicado no DOE/ES;
- VIII) Comprovação de publicidade do leilão;
- IX) Print do site do dia do leilão;
- X) Ata do dia do Leilão;
- XI) Declaração do Leiloeiro de Cumprimento de condições de venda;
- XII) Comprovante de quitação do DUA da arrematação;
- XIII) Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
- XIV) Cópia do Termo de Entrega do Bem;
- XV) Ata de Encerramento do Leilão;
- XVI) Publicação, no DOE/ES, do resultado do Leilão;
- XVII) Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação na Grande Vitória, em redes sociais;
- XVIII) Cópia dos comprovantes de quitação do DUA para recolhimento de ICMS, sempre que for devido;
- XIX) Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes, sempre que aplicável;
- XX) Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação (e das atividades dela decorrentes) e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;
- XXI) Autorização de retirada de bens, assinada por servidor responsável, com base no documento supracitado;
- XXII) Termo de Recebimento de bens, assinado pelo arrematante no ato da retirada ou da obtenção da posse do bem;
- XXIII) Extratos do DETRAN comprovando a transferência ou comunicação de venda dos veículos, ou certidão de baixa definitiva;
- XXIV) Notificações expedidas aos arrematantes, quando necessário;
- XXV) 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;
- XXVI) 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;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

XXVII) Relatório do dia do Leilão, contendo os seguintes itens: nº do lote, descrição do bem, placa, tipo da venda (presencial ou on-line), valor da avaliação inicial, valor da arrematação, incremento da arrematação em relação à avaliação inicial, status da arrematação arrematado ou não arrematado), quantidade de lotes ofertados, quantidade de lotes retirados/cancelados, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados, nome do arrematante, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, entre outras informações porventura especificadas no contrato;

XXVIII) Relatório sintético do Leilão, contendo os seguintes itens: nº do lote, descrição do bem, placa, total da avaliação inicial, total do valor pago, porcentagem do valor pago em relação à avaliação inicial, código da receita, nº do DUA de pagamento, status de pagamento (pago ou não pago), valor arrecadado por código da receita, quantidade de lotes ofertados, quantidade de lotes retirados/cancelados, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes pagos, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de visualizações totais, entre outras informações porventura especificadas no contrato;

XXIX) Relatório analítico do Leilão, contendo os seguintes itens: nº do lote, descrição do bem, placa, nº de lances por lote, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, valor pago, código da receita, nº do DUA de pagamento, status de arrematação (arrematado ou não arrematado), status de pagamento (pago ou não pago), nome do arrematante, CPF/CNPJ do arrematante, endereço do arrematante, UF do arrematante, telefone e e-mail do arrematante, entre outras informações porventura especificadas no contrato;

XXX) Relatório com detalhamento de lances por lote;

XXXI) Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse dos bens;

XXXII) Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido em planilha de Excel, previamente ao termo inicial do prazo da prestação de contas do leiloeiro;

XXXIII) 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 sumarização, tanto em suporte digital, quanto físico e, neste último, com toda a documentação encadernada, ou em pastas A-Z, conforme definido no contrato;

XXXIV) A prestação de contas deverá ser entregue no prazo, forma e suporte a ser estabelecido pela CONTRATANTE no contrato, que será de no mínimo 30 (trinta) e no máximo 90 (noventa) dias após a execução do leilão, a ser estabelecido no contrato, devendo o CONTRATADO informar ao Órgão Contratante sobre eventuais pendências que impossibilitaram a entrega total da prestação de contas, sem prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas;

XXXV) Não havendo estipulação expressa, fica definido o prazo de 60 (sessenta) dias úteis para entrega da prestação de contas.

XXXVI) Outros documentos e informações solicitadas pelo contratante no contrato.

4.3.10 DAS RESPONSABILIDADES DO LEILOEIRO

a) O leiloeiro deverá cumprir todas as disposições do Decreto Estadual nº 5.592-R/24, especialmente o disposto no art. 9º.

b) O leiloeiro deverá:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- I) Tomar decisões em prol da boa condução da alienação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas responsáveis o saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- II) Prestar apoio técnico e informações relevantes ao desenvolvimento da instrução processual, sempre que solicitado;
- III) Elaborar a minuta de Edital e do contrato ou do instrumento equivalente;
- IV) Havendo minuta padronizada no sítio da Procuradoria Geral do Estado - PGE, a Contratante poderá optar por indicar sua utilização, conforme previsto no art. 19, IV e art. 53, § 5º da Lei 14.133/2021.
- V) Conduzir a fase externa da licitação, procedendo à publicação do Edital, à coordenação do certame, à classificação e julgamento das propostas e à análise de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos.
- VI) Executar o serviço conforme estipulado neste Edital.
- VII) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
- VIII) Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- IX) Bons princípios de urbanidade.
- X) Registrar todas as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão, sem qualquer transferência de responsabilidades à Contratante.
- XI) Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento das estruturas necessárias à execução dos serviços, ao atendimento à Contratante e aos arrematantes.
- XII) Manter, durante o credenciamento e toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.
- XIII) Conferir as informações e documentos recebidos, sob sua inteira responsabilidade, ainda que obtidas do Órgão Contratante, de outras repartições públicas ou mesmo de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, na forma da lei.
- XIV) Observar e fazer cumprir as disposições das normas regentes de licitações e de contratos administrativos, do Edital de Credenciamento a que este instrumento se vincula, do Decreto nº 5.545-R, de 14 de novembro de 2023, as normas tributárias, de trânsito, de leiloeira, comerciais, registrares, cadastrais, ambientais, bem como todas as normas aplicáveis e sua atualização.
- XV) O leiloeiro deverá observar e indicar a necessidade de controle prévio de legalidade pela Doute PGE, sempre que necessário.

4.3.11 DAS ESPECIFICAÇÕES DO LEILÃO ELETRÔNICO

- a) Disponibilizar por meio eletrônico, o leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de realização do leilão, caso não haja estipulação de prazo superior no contrato.
- b) Os credenciados deverão manter os respectivos sistemas de leilão atualizados com todas as normas técnicas, legais e de segurança aplicáveis, inclusive as exigidas do Edital, bem como a capacidade de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas e outros sistemas que a legislação de licitação federal e estadual vierem a exigir, inteiramente as suas custas e sob sua responsabilidade.

4.3.12 DAS ESPECIFICAÇÕES DO LEILÃO PRESENCIAL



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- a) De acordo com a Lei 14.133/21 e Decreto Estadual nº 5.592-R/24, o leilão será realizado na forma eletrônica, sendo admitido, excepcionalmente, nos termos do inciso IV do § 2º do art. 31 da citada Lei, a adoção da forma presencial, mediante prévia justificativa da autoridade competente e comprovação da inviabilidade técnica ou da desvantagem para a Administração na adoção da forma eletrônica.
- b) O leilão presencial deverá ser registrado em ata, além de ser gravado em áudio e vídeo.
- c) Disponibilizar equipe de apoio com, no mínimo, 06 (seis) 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.
- d) O período disponível para apresentação de lances no leilão presencial deverá ser no mínimo o dobro do período estipulado pela Lei nº 14.133/2021, art. 55, I, b e III.
- e) A divulgação da data de realização do certame será realizada ao menos no site da SEGER; no portal de patrimônio do Estado e em redes sociais, bem como em mural físico do térreo da sede administrativa da SEGER, e na entrada do Auditório em que ocorrer o leilão, nos formatos respectivamente compatíveis.
- f) O leilão presencial será realizado na Avenida Vitória, nº 2703, bairro Horto, Vitória/ES, CEP 29045-160, ou em outro auditório de Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual, no raio de até 15km de localização do Órgão Contratante, a ser indicado pela SEGER.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

- 5.1 O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis, a ser paga exclusivamente pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932.
- 5.2 O percentual de remuneração é fixo e irredutível, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.
- 5.3 A Administração Estadual não efetuará nenhum pagamento ao Leiloeiro contratado.
- 5.4 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.
- 5.5 O leiloeiro é inteiramente responsável por efetuar a cobrança do valor de arrematação, da comissão que lhe cabe, bem como dos tributos aplicáveis, figurando, no caso deste último, na condição de substituto tributário, não remanescendo, em qualquer hipótese, nenhuma responsabilidade à Administração pelo exercício de suas atividades, nem sequer solidária ou subsidiária.
- 5.6 Poderão ser cobradas do arrematante, pelo Leiloeiro, valores referentes a ressarcimento de serviços administrativos realizados, pelo Leiloeiro, em favor do arrematante, necessários para consecução e finalização do negócio jurídico, em valor compatível com os serviços prestados, os quais deverão ser previamente especificados e valorados no edital de leilão.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

- 6.1 A rescisão do contrato, que constituirá o instrumento do ajuste, poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, e legislação aplicável.
- 6.2 A rescisão contratual ainda pode advir das seguintes condutas pelo leiloeiro:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- a) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do arrematante em realizar a compra;
- b) Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de dois dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for determinada;
- c) A cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da contratante.
- d) Substabelecimento total ou parcial da prestação do serviço contratado.
- e) Recusar em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ADITAMENTOS

7.1 O presente contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente o disposto no CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS, e demais normas aplicáveis, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado - PGE.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS

8.1 Os recursos, a representação e o pedido de reconsideração somente serão acolhidos nos termos do art. 165 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

9. CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 O Órgão Contratante designará formalmente o gestor e um ou mais fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhes atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

9.2 As competências do Gestor e Fiscal do contrato obedecerão ao disposto nos arts. 10 e 11 do Decreto 5.545-R/23.

9.3 O recebimento do serviço obedecerá ao disposto no Decreto 5.545-R/23, principalmente o art. 31, e ocorrerá da seguinte forma:

a) Provisoriamente:

- I) Após executado o serviço e estando em condições de ser recebido na forma estabelecida na contratação, o contratado deverá comunicar à fiscalização, por escrito, a fim de que seja realizada conferência quanto ao cumprimento das exigências de caráter técnico;
- II) Emissão, por fiscal ou comissão designada, de termo detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da medição da parcela do contrato;
- III) Análise, por gestor ou comissão designada, dos demais documentos previstos na contratação;
- IV) Solicitação da emissão da nota de arrematação.
- V) Pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado.

b) Definitivamente:

- I) Emissão de termo detalhado, pelo gestor ou comissão designada, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- i) Não apresentação da Prestação de Contas, no prazo estipulado;
- j) Erro grosseiro na execução do serviço, salvo se apresentada justificativa e aceita pela CONTRATANTE.

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Multa, a qual seguirá a seguinte tabela, quanto às ocorrências nela previstas:

ID	OCORRÊNCIA	SANÇÕES
01	Inexecução total do contrato.	Multa compensatória de até 30% (vinte e cinco por cento) sobre o valor mínimo avaliado dos lotes, sem prejuízo das sanções já aplicadas e das previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.
02	Inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Multa compensatória de até 20% (vinte e cinco por cento) sobre o valor mínimo avaliado dos lotes sem prejuízo das sanções já aplicadas, e das previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.
03	Inexecução parcial do contrato.	Multa compensatória de até 10% (vinte por cento) sobre o valor mínimo avaliado dos lotes sem prejuízo das sanções já aplicadas, e das previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

ID	OCORRÊNCIA	SANÇÕES
04	Retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado	Multa de mora em até 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso e por ocorrência, a incidir sobre o valor mínimo avaliado dos lotes, até o limite de 15 (quinze) dias corridos.
		Se superior a 15 (quinze) dias corridos, estará configurada a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas.
		Se superior a 30 (trinta) dias corridos estará configurada a inexecução total, sem prejuízo das demais sanções devidas.
05	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor mínimo avaliado dos lotes, sem prejuízo das sanções já aplicadas, e das previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.
06	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor mínimo avaliado dos lotes sem prejuízo das sanções já aplicadas, e das previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.
07	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor mínimo avaliado dos lotes sem prejuízo das sanções já aplicadas, e das previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.
08	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor mínimo avaliado dos lotes sem prejuízo das sanções já aplicadas, e das previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.
09	Não apresentação da Prestação de Contas, no prazo estipulado	Multa de mora em até 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor mínimo avaliado dos lotes, até o limite de 15 (quinze) dias corridos, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato e na Lei 14.133/2021.
		Se superior a 15 (quinze) dias estará configurada a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções devidas.
10	Erro grosseiro na execução do serviço, salvo se apresentada justificativa e aceita pela CONTRATANTE.	Multa de mora de até 1% (um por cento) a 10% (dez por cento), conforme a proporção do erro, a incidir sobre o valor mínimo avaliado dos lotes, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato e na Lei 14.133/2021.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- e) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9, da Lei nº 14.133/21).
- f) O Atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.
- g) As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 10.2, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- h) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
- i) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).
- j) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- k) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:
- l) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- m) A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- n) O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea “a” do subitem “e” será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;
- o) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- p) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o Órgão Contratante proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- q) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):
- I) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II) As peculiaridades do caso concreto;
 - III) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV) Os danos que dela provierem para o Contratante;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

- V) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- r) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- s) Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;
- t) Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.
- u) Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.
- v) No caso aplicações reincidentes de sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, sem a adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, a critério da CONTRATANTE, podendo configurar a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato e na Lei 14.133/2021.
- w) As reincidentes sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão poderão ocasionar o descredenciamento do leiloeiro.
- x) O contratado, após notificação pelo gestor do contrato, terá 05 (cinco) dias para as devidas correções, após esse prazo será aplicado as penalidades previstas neste contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência de até 06 (seis) meses contados do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial.
- 11.2. Os contratos poderão ser prorrogados, excepcionalmente, dentro dos limites previstos pela Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.3. Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial e fim em período de até 06 (seis) meses, a ser estabelecido no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas de cada leilão e demais obrigações do contratado.
- 11.4. O contrato poderá ser extinto em até 06 (seis) meses, sem prejuízo da conclusão da prestação de contas do Leilão, ainda que haja prazo de vigência remanescente, e sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO DESCREDENCIAMENTO

- 12.1. O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei Federal nº 14.133/21, Lei Estadual nº 9.090/08, Decreto Federal nº 21.981/32, Decretos Estaduais nº 5.592-R/24 e nº 5.545-R/23 - e suas alterações, ensejará o descredenciamento da entidade e a rescisão do contrato.
- 12.2. O credenciado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

12.3. A CONTRATANTE poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor do CREDENCIADO, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

13.1 Representará a Contratada na execução do ajuste como preposto o Sr. **Marcus Allain de Oliveira Barbosa**, brasileiro, leiloeiro oficial.

13.2 O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica estabelecido o Foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato de igual teor, para que produza seus efeitos legais.

15.2 Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

MARCELO CALMON DIAS
Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos
CONTRATANTE

MARCUS ALLAIN DE OLIVEIRA BARBOSA
Leiloeiro Oficial
CONTRATADO



ANEXO I

PLANILHA DOS LOTES OFERTADOS

Condições de Pagamento: à vista

Comissão do leiloeiro Oficial: 5%

VALOR TOTAL INICIAL DO LEILÃO: TABELA I + TABELA II = R\$ 277.000,00 + R\$ 164.850,00 = **R\$ 441.850,00**

TABELA I – PLANILHA DE VEÍCULOS OFERTADOS

LOTE	VEÍCULO	PLACA	ANO	RENAVAM	GRAVAMES	AValiação	VALOR MÍNIMO
1	FORD FIESTA 1.6 FLEX	MSN9349	2009/2010	184547296	R\$ 438,96	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
2	VW VOYAGE 1.6	ODG3947	2012/2012	451896912		R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
3	VW VOYAGE 1.6	ODG3955	2012/2012	451902009		R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
4	VW VOYAGE 1.6	ODG3952	2012/2012	451899970		R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
5	VW GOL TL MB S (veículo com Aviso de Recall)	PPB4021	2014/2015	1022592529		R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00
6	RENAULT KGOO EXPRESS 1.6	PPW7643	2017/2018	1154849950		R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
7	FIAT PALIO WEEK TREKKING	ODG3965	2011/2012	453220282		R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
8	FORD FIESTA 1.6 FLEX	MSN9333	2009/2010	184542162		R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
9	FORD FIESTA 1.6 FLEX	MSN9350	2009/2010	184548462		R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
10	FORD FIESTA 1.6 FLEX	MSN9328	2009/2010	184539188		R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
11	FORD FIESTA 1.6 FLEX	MSN9355	2009/2010	184544289		R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00
12	FORD RANGER XL CD4 22H	OYF1758	2014/2014	1045084260		R\$ 23.000,00	R\$ 23.000,00
13	VW KOMBI	MSR6E18	2009/2009	138925704		R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
14	FORD RANGER XL CD4	ODT7251	2013/2014	611572974		R\$ 23.000,00	R\$ 23.000,00
15	TOYOTA HILUX CD 4X4 STD	ODR1245	2012/2013	505524767		R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
16	GM BLAZER ADVANTAGE	ODH0110	2011/2011	457492007		R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
17	GM BLAZER ADVANTAGE	ODH0098	2011/2011	457348178		R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00
18	FORD RANGER XLS	MRB1095	2007/2007	914048929		R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD

LOTE	VEÍCULO	PLACA	ANO	RENAVAM	GRAVAMES	AVALIAÇÃO	VALOR MÍNIMO
19	NISSAN FRONTIER 4X4 XE	MQZ2734	2007/2007	924974770		R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00
20	MARCOPOLO VOLARE V6 ON	MQZ2673	2006/2007	904745899		R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
21	SUCATA DE RENAULT MASTER AMB RONTAN (motor desmontado)	MTX5889	2010/2011	419599657		R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
22	SUCATA DE RENAULT MASTER AMB RONTAN (motor desmontado)	ODR3889	2012/2013	504035991		R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
23	SUCATA DE RENAULT MASTER AMB RONTAN (motor desmontado)	ODR3901	2012/2013	504039881		R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
24	SUCATA DE RENAULT MASTER AMB RONTAN (motor desmontado)	ODR3892	2012/2013	504031341		R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
25	SUCATA DE M. BENZ 313 SF RONTAN AMB	MQG6855	2004/2004	848065379		R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
26	SUCATA DE RENAULT MASTER BUS 16 DCI	MQL5233	2005/2005	865000026		R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Previsão mínima de arrecadação							R\$ 277.000,00
Estimativa mínima comissão Leiloeiro Oficial (5%)							R\$ 13.850,00



TABELA II – PLANILHA DE BENS MÓVEIS OFERTADOS

LOTE	DESCRIÇÃO DO BEM	LOCAL DO BEM	AVALIAÇÃO	VALOR MÍNIMO
27	IMPRESSORAS, MONITORES, SCANNERS E PROJETOR	PÁTIO SEGER	R\$ 800,00	R\$ 800,00
28	ARMÁRIOS EM GERAL	PÁTIO SEGER	R\$ 200,00	R\$ 200,00
29	ARMÁRIOS EM GERAL E CADEIRAS	PÁTIO SEGER	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
30	SUCATA DE IMPRESSORAS E OUTROS	PÁTIO SEGER	R\$ 600,00	R\$ 600,00
31	SUCATA DE COMPUTADORES	PÁTIO SEGER	R\$ 800,00	R\$ 800,00
32	SUCATA DE ALL-IN-ONE	PÁTIO SEGER	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
33	SUCATA DE MONITORES	PÁTIO SEGER	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
34	SUCATA DE ESTABILIZADORES, NOBREAKES E OUTROS	PÁTIO SEGER	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
35	SUCATA DE SERVIDORES, RACK E OUTROS	PÁTIO SEGER	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
36	SUCATA DE NOTEBOOKS	PÁTIO SEGER	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
37	SUCATA DE DRONE, CÂMERAS, GPS E OUTROS	PÁTIO SEGER	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
38	SUCATA DE BICICLETAS	PÁTIO SEGER	R\$ 600,00	R\$ 600,00
39	SUCATA DE BENS DIVERSOS (extintores, compressor, bomba de gasolina, balanças, projetores, telefones e outros)	PÁTIO SEGER	R\$ 800,00	R\$ 800,00
40	SUCATA DE TONNERS	PÁTIO SEGER	R\$ 50,00	R\$ 50,00
41	SUCATA DE CAPACETES	PÁTIO SEGER	R\$ 150,00	R\$ 150,00
42	SUCATA DE ARMÁRIOS DE AÇO	PÁTIO SEGER	R\$ 800,00	R\$ 800,00
43	SUCATA DE UPS 9395 E BANCO DE BATERIAS	PÁTIO SEGER	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
44	SUCATA DE ARQUIVOS DE AÇO	PÁTIO SEGER	R\$ 600,00	R\$ 600,00
45	SUCATA DE CADEIRAS	PÁTIO SEGER	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
46	SUCATA DE MOBILIÁRIO DE MADEIRA EM GERAL - I	PÁTIO SEGER	R\$ 600,00	R\$ 600,00
47	SUCATA FERROSA EM GERAL	PÁTIO SEGER	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
48	SUCATA DE AR-CONDICIONADO EM GERAL - I	PÁTIO SEGER	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00



LOTE	DESCRIÇÃO DO BEM	LOCAL DO BEM	AVALIAÇÃO	VALOR MÍNIMO
49	SUCATA DE MOBILIÁRIO DE MADEIRA EM GERAL - II	PÁTIO SEGER	R\$ 600,00	R\$ 600,00
50	SUCATA DE ARMÁRIOS EM GERAL E OUTROS	PÁTIO SEGER	R\$ 400,00	R\$ 400,00
51	SUCATA DE ESTANTES DE AÇO	PÁTIO SEGER	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
52	SUCATA DE GELADEIRAS, FOGÕES, MICROONDAS, CAFETEIRAS E OUTROS	PÁTIO SEGER	R\$ 700,00	R\$ 700,00
53	SUCATA DE TELEVISORES EM GERAL	PÁTIO SEGER	R\$ 100,00	R\$ 100,00
54	SUCATA DE TRANSFORMADOR	PÁTIO SEGER	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
55	SUCATA DE AR-CONDICIONADO EM GERAL - II	PÁTIO SEGER	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
56	SUCATA DE BALANÇAS, BATEDEIRAS IND., LIQUIDIFICADORES IND. E OUTROS	PÁTIO SEDU	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
57	SUCATA DE CHROMEBOOKS E ESTAÇÕES DE RECARGA MÓVEL	PÁTIO SEDU	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
58	SUCATA DE INSTRUMENTOS MUSICAIS	PÁTIO SEDU	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
59	SUCATA DE BRINQUEDOS	PÁTIO SEDU	R\$ 400,00	R\$ 400,00
60	SUCATA DE COMPUTADORES	PÁTIO SEDU	R\$ 600,00	R\$ 600,00
61	SUCATA DE EQUIPAMENTOS DE SOM EM GERAL	PÁTIO SEDU	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
62	SUCATA DE CARCAÇAS DE COMPUTADORES	PÁTIO SEDU	R\$ 100,00	R\$ 100,00
63	SUCATA DE GELADEIRAS, FREEZERS E OUTROS	PÁTIO SEDU	R\$ 800,00	R\$ 800,00
64	SUCATA DE AR-CONDICIONADO EM GERAL	PÁTIO SEDU	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
65	SUCATA DE IMPRESSORAS EM GERAL	PÁTIO SEDU	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
66	SUCATA DE TELEVISORES EM GERAL	PÁTIO SEDU	R\$ 200,00	R\$ 200,00
67	SUCATA DE FORNOS E FOGÕES	PÁTIO SEDU	R\$ 200,00	R\$ 200,00
68	SUCATA DE BEBEDOUROS EM GERAL - I	PÁTIO SEDU	R\$ 500,00	R\$ 500,00
69	SUCATA DE CADEIRAS, CARTEIRAS E OUTROS	PÁTIO SEDU	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
70	SUCATA DE ARMÁRIOS DE AÇO	PÁTIO SEDU	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
71	SUCATA DE ARQUIVOS DE AÇO	PÁTIO SEDU	R\$ 400,00	R\$ 400,00
72	SUCATA DE ESTANTES DE AÇO	PÁTIO SEDU	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
73	SUCATA DE ROUPEIROS DE AÇO	PÁTIO SEDU	R\$ 700,00	R\$ 700,00



LOTE	DESCRIÇÃO DO BEM	LOCAL DO BEM	AVALIAÇÃO	VALOR MÍNIMO
74	SUCATA DE MONITORES E TABLETS	PÁTIO SEDU	R\$ 600,00	R\$ 600,00
75	SUCATA DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS EM GERAL	PÁTIO SEDU	R\$ 500,00	R\$ 500,00
76	SUCATA DE BEBEDOUROS EM GERAL - II	PÁTIO SEDU	R\$ 500,00	R\$ 500,00
77	SUCATA DE BEBEDOUROS EM GERAL - III	PÁTIO SEDU	R\$ 500,00	R\$ 500,00
78	SUCATA DE GELADEIRAS EM GERAL	PÁTIO SEDU	R\$ 400,00	R\$ 400,00
79	SUCATA FERROSA EM GERAL	PÁTIO SESA	R\$ 400,00	R\$ 400,00
80	SUCATA DE MOBILIÁRIO DE AÇO	PÁTIO SESA	R\$ 800,00	R\$ 800,00
81	SUCATA DE REFRIGERADORES HOSPITALARES	PÁTIO SESA	R\$ 800,00	R\$ 800,00
82	SUCATA DE GELADEIRAS, BEBEDOUROS, MICROONDAS E OUTROS	PÁTIO SESA	R\$ 600,00	R\$ 600,00
83	SUCATA DE CADEIRAS, LONGARINAS E OUTROS	PÁTIO SESA	R\$ 600,00	R\$ 600,00
84	SUCATA DE ESTUFAS, CENTRÍFUGA E OUTROS	PÁTIO SESA	R\$ 200,00	R\$ 200,00
85	SUCATA DE POLTRONAS	PÁTIO SESA	R\$ 500,00	R\$ 500,00
86	SUCATA DE MOBILIÁRIO DE MADEIRA EM GERAL	PÁTIO SESA	R\$ 100,00	R\$ 100,00
87	SUCATA DE RACK DE SERVIDOR, SERVIDORES, ESTABILIZADORES E OUTROS	PÁTIO SESA	R\$ 100,00	R\$ 100,00
88	SUCATA DE MONITORES	PÁTIO SESA	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
89	SUCATA DE IMPRESSORAS	PÁTIO SESA	R\$ 800,00	R\$ 800,00
90	SUCATA DE COMPUTADORES E OUTROS	PÁTIO SESA	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
91	SUCATA DE COMPUTADOR ALL-IN-ONE	PÁTIO SESA	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
92	SUCATA DE AR-CONDICIONADO EM GERAL	PÁTIO SESA	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
93	SUCATA DE TELEVISORES EM GERAL	PÁTIO SESA	R\$ 100,00	R\$ 100,00
94	SUCATA DE CAMAS, MACAS E OUTROS	PÁTIO SESA	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
95	SUCATA DE CADEIRAS DE RODAS E BANHO	PÁTIO SESA	R\$ 400,00	R\$ 400,00
96	SUCATA DE CADEIRAS E OUTROS	CDPC - SANTANA	R\$ 200,00	R\$ 200,00
97	SUCATA DE AR-CONDICIONADO EM GERAL	CDPC - SANTANA	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
98	SUCATA DE MÁQUINAS DE COSTURA	CDPC - SANTANA	R\$ 100,00	R\$ 100,00



LOTE	DESCRIÇÃO DO BEM	LOCAL DO BEM	AValiação	VALOR MÍNIMO
99	SUCATA DE MOBILIÁRIO DE AÇO EM GERAL	CDPC - SANTANA	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
100	SUCATA DE GELADEIRAS, FOGÕES, MICROONDAS, BEBEDOUROS E OUTROS	CDPC - SANTANA	R\$ 250,00	R\$ 250,00
101	SUCATA DE TELEVISORES EM GERAL	CDPC - SANTANA	R\$ 50,00	R\$ 50,00
102	SUCATA DE INFORMÁTICA EM GERAL	CDPC - SANTANA	R\$ 200,00	R\$ 200,00
103	SUCATA DE ESTABILIZADORES E OUTROS	CDPC - SANTANA	R\$ 600,00	R\$ 600,00
104	SUCATA DE ROÇADEIRAS	CDPC - SANTANA	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
105	SUCATA DE MOTOBOMBAS	CDPC - SANTANA	R\$ 600,00	R\$ 600,00
106	SUCATA FERROSA EM GERAL	CDPC - SANTANA	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
107	SUCATA DE VENTILADORES	CDPC - SANTANA	R\$ 50,00	R\$ 50,00
108	SUCATA DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO - ETE (o arrematante deverá realizar a desmontagem no local e destinar os rejeitos em conformidade com a lei ambiental)	PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE VILA VELHA V (PEVV V)	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
109	SUCATA DE GERADOR - I	COMPLEXO PENITENCIÁRIO DE VIANA (CPV)	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
110	SUCATA DE GERADOR - II	COMPLEXO PENITENCIÁRIO DE VIANA (CPV)	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
111	SUCATA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL (o arrematante deverá realizar toda a parte de remoção dos equipamentos)	LACEN	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
112	SUCATA DE USINA GERADORA DE GASES MEDICINAIS - composta por diversos compressores, tanques e distribuidores de gases (o arrematante deverá realizar toda a parte de remoção dos equipamentos)	HOSPITAL DÓRIO SILVA	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
113	SUCATA DE TANQUE DE DIESEL 15.000 L	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL IV (SR-IV) - NOVA VENÉCIA	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Previsão mínima de arrecadação				R\$ 164.850,00
Estimativa mínima comissão Leiloeiro Oficial (5%)				R\$ 8.242,50



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2026 LEILÃO OFICIAL DE BENS MÓVEIS

3º Leilão SEGER 2026 – Bens Móveis em Geral e Veículos

PROCESSO 2026-SBFJL

Sumário

1.	DO OBJETO	2
2.	DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	2
3.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	3
4.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	4
5.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	4
6.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	15
8.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL	18
9.	ESTIMATIVAS DO VALOR DO SERVIÇO DO LEILOEIRO OFICIAL	18
10.	DISPOSIÇÕES FINAIS	19



1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a alienação de Bens Móveis em Geral e de Veículos, conforme descrito no Anexo I, por meio de leilão oficial contratado pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER.

1.2. Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial abrangem todo o procedimento de leilão, em sistema eletrônico de propriedade do leiloeiro oficial, mediante prévia autorização do Ordenador de Despesas da SEGER.

1.3. Os prazos da contratação e sua possibilidade de prorrogação estão dispostos no contrato a ser firmado entre o Leiloeiro Público Oficial selecionado e o Estado, conforme Edital de Credenciamento - SEGER nº 001/2024.

1.4. O valor total estimado para os bens a serem leiloados por meio do presente Termo de Referência é de R\$ 441.850,00 (quatrocentos e quarenta e um mil, oitocentos e cinquenta reais), conforme Anexo I.

1.5. A avença realizada entre o Estado e o Arrematante será regida pela Carta de Arrematação e o prazo para pagamento e posterior retirada do bem será disciplinado pelo Edital de Leilão.

1.6. O modo de disputa será o **ABERTO**.

1.7. O leilão será julgado sob o critério do **MAIOR LANCE**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A alienação de bens móveis inservíveis justifica-se como uma necessidade da Administração Pública de assegurar a gestão eficiente e responsável do patrimônio estatal, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade. A destinação adequada desses bens, que não possuem mais utilidade ou valor econômico significativo para o Estado, evita a ocupação desnecessária de espaços administrativos, reduz custos com armazenamento e manutenção e possibilita a geração de receitas que podem ser direcionadas a projetos prioritários. Ademais, a contratação de serviços para viabilizar a alienação desses bens por meio de Leilão Público Oficial é imprescindível para garantir a transparência e legalidade no processo, promovendo, por conseguinte, o melhor aproveitamento dos recursos públicos pela Administração em prol da coletividade.

2.2. A contratação de leiloeiro oficial para a alienação de bens inservíveis descritos no Anexo I, justifica-se também pelas limitações estruturais e de pessoal existentes, que inviabilizam a realização adequada das atividades administrativas demandadas pelo processo de leilão de grande porte, como as atividades de marketing, gestão de negócios, análise, conferência e



ajustes documentais, estrutura de atendimento e orientação a arrematantes, entre outras atinências ao ofício da leiloaria. Dessa forma, recorre-se ao leiloeiro oficial como solução técnica para garantir a eficiência e a conformidade na execução do serviço.

2.3. Outrossim, os profissionais de leiloaria detêm carteiras de clientes que podem fomentar a disputa entre os licitantes, possibilitando elevação dos resultados do certame, em razão do elevado número de interessados para diversas espécies de bens submetidos ao processo de alienação.

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

3.1. O ciclo de vida do Leilão de Bens Móveis compreende as seguintes etapas: elaboração da relação de bens a serem leiloados, seleção do Leiloeiro Público Oficial, procedimentos de leilão, homologação do certame, entrega dos bens e prestação de contas do serviço prestado, envolvendo etapas interdependentes que garantem a transparência e eficiência do processo.

3.2. A definição do Leiloeiro Oficial a conduzir cada certame ocorre por meio de seleção entre os credenciados habilitados pelo Edital de Credenciamento SEGER nº 001/2024 e que não estejam impedidos, garantindo imparcialidade e isonomia. Este profissional será responsável por conduzir o leilão de acordo com as normas estabelecidas no referido edital, bem como nas normas estipuladas neste Termo de Referência.

3.3. Nos procedimentos pré-leilão, são realizados os preparativos essenciais, como a disposição dos bens para possibilitar a formação dos lotes, que envolve a identificação, avaliação e agrupamento dos bens, descritos no Edital do Leilão Oficial de bens móveis, o qual, por sua vez, é amplamente divulgado, contendo todas as informações relevantes e os bens que serão disponibilizados para visita pelos interessados, permitindo-lhes avaliar suas condições antes da arrematação, como indicado no instrumento convocatório. A realização do leilão é realizada preferencialmente de forma eletrônica e conduzida pelo Leiloeiro designado, que garante o cumprimento das regras, conduz as ofertas e registra os resultados.

3.4. Em seguida, há a conferência dos documentos de arrematação, dos lotes pagos, do cumprimento de obrigações acessórias pelos arrematantes, lista dos lotes arrematados e informações sobre os arrematantes, documentos que serão encaminhados para homologação da autoridade superior.

3.5. Após os procedimentos de entrega dos bens, ocorre a prestação de contas, na qual o leiloeiro apresenta relatórios detalhados, incluindo os valores arrecadados e eventuais ocorrências. Os recursos arrecadados na venda são recolhidos aos cofres estaduais e todos os documentos são arquivados em conformidade com a legislação vigente. Este ciclo, estruturado e transparente, assegura a eficiência administrativa e a maximização de recursos



públicos na alienação de bens móveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação objeto dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por ser considerada desnecessária e contraproducente, haja vista que o Leiloeiro Oficial detém registro público em junta comercial e está vinculado ao cumprimento das normas regulamentadoras da leiloaria, além do que o modelo remuneratório baseado em percentual pago pelo arrematante sobre o valor arrecadado já incentiva o desempenho adequado e eficiente do profissional.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Observar as disposições da Lei 14.133/21, Decreto Federal nº 21.981/32, Decretos Estaduais nº 5.592-R/24 e nº 5.545-R/23 e suas atualizações, do Edital de Credenciamento SEGER nº 01/2024, a que este instrumento se vincula.

5.2. Será executado por meio de leiloeiro oficial contratado pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER demanda específica constante no objeto, por meio de site de propriedade do leiloeiro oficial.

5.3. A licitação será efetuada sob inteira responsabilidade do Leiloeiro Oficial contratado, sem qualquer responsabilidade para a SEGER, Órgão Contratante, nem solidária, nem subsidiária.

5.4. A Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos -- SEGER, Órgão Contratante, designará gestor e fiscal do contrato, para acompanhamento da demanda em conjunto com a Comissão de Leilão Oficial a ser designada pelo Órgão, sem prejuízo das responsabilidades do leiloeiro oficial.

5.5. Todas as providências quanto à quitação de pagamentos, sua cobrança e ajustes documentais no Detran ou em quaisquer entes cumprirão integralmente ao Leiloeiro Oficial. Esses valores poderão ser cobrados do arrematante, na forma de ressarcimento, desde que previstos no Edital do Leilão.

5.6. Ao Leiloeiro Oficial caberá ainda atender às etapas subsequentes:

5.6.1. DA VISTORIA

a) Elaborar laudo de proposta de avaliação dos bens do Anexo I, com registro fotográfico para



cada lote, criando, para tanto, o Anexo II – Registro Fotográfico dos bens, contendo proposta de valor de lance inicial para a venda, a ser objeto de parametrização com o estudo de valores elaborado pela Comissão de Leilão Oficial da SEGER.

5.6.2. DO LOTEAMENTO

- a) Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis, sendo facultada a consulta por escrito à SEGER em caso de dúvidas, sem transferência de qualquer responsabilidade.
- b) Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebrada ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes.
- c) 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 móveis em geral.
- d) 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 por veículo de até 03 (três) rodas e no mínimo 7 (sete) fotos por veículo a partir de 04 (quatro) rodas, respectivamente.
- e) Informar ao Gestor e Fiscal do Contrato, pelo E-docs, 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.
- f) A SEGER poderá, observados os critérios de conveniência e oportunidade, mediante justificativa, excluir lotes e alterar a classificação dos bens do Leilão, observados, na inclusão, o prazo mínimo necessário para a visita dos lotes e a definição de bens a alienar sempre previamente ao sorteio.

5.6.3. DA VERIFICAÇÃO DE ÔNUS E DÉBITOS

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



5.6.4. DO AJUSTE DE DOCUMENTOS E A GESTÃO DAS INFORMAÇÕES PELO LEILOEIRO OFICIAL

- a) 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.
- b) Deverão ser observadas e seguidas as exigências relacionadas ao leilão e ao ajuste de seus lotes em todas as esferas, possibilitando a retirada do lote arrematado.
- c) Providenciar, junto ao DETRAN, o registro dos comunicados de venda.
- d) Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:
 - I) Declaração do leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação (e das atividades dela decorrentes), estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel da SEGER, respectiva a cada lote;
 - II) Encerradas as etapas de recurso e de pagamento, o processo será encaminhado à autoridade superior da SEGER, para adjudicação do objeto e homologação do procedimento de cada lote arrematado descrito na Carta de Arrematação, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. A adjudicação e homologação apenas ocorrerão após a completa quitação do bem pelo licitante, considerando as hipóteses de que tratam os incisos do § 1º do art. 37;
 - III) Serão nulas as convenções pactuadas pelo Leiloeiro Oficial, antes ou depois da arrematação, com o fito de transferir, a arrematante ou a terceiros, as suas responsabilidades perante à Contratante.
 - IV) Carta de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;
 - V) Termo de entrega do bem, contendo autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo servidor responsável pela gestão ou fiscalização do Contrato ou por membro da Comissão de Leilão Oficial do Órgão, com fundamento na declaração do leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições necessárias para tal;
 - VI) Termo de recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;
 - VII) Nota fiscal do bem vendido, quando devida;
 - VIII) Documento Único de Arrecadação – DUA, para o pagamento da arrematação;



IX) Espelho de comprovação da comunicação de venda dos veículos, emitido por meio do site do DETRAN/ES.

5.6.5. DA ORGANIZAÇÃO DA VISITAÇÃO PELO LEILOEIRO OFICIAL

- a) Disponibilizar representantes, devidamente identificados, para acompanhar a visita dos bens e atendimento dos arrematantes, conforme definido no contrato, pelo prazo de visita definido no Edital de Leilão.
- b) Obedecer ao prazo para visita dos lotes, sendo, no mínimo, 05 (cinco) 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.
- c) Disponibilizar equipe de apoio com, no mínimo, 03 (três) pessoas nos locais e dias de visita, para atendimento ao público, ou em quantidade previamente estipulada pela Administração no contrato.
- d) O leiloeiro deverá estar presente na Grande Vitória, na semana de visita dos lotes do leilão, bem como até a data limite estabelecida para retirada dos lotes pelos arrematantes, com plena disponibilidade para atendimento da Contratante e dos arrematantes, inclusive presencialmente.

5.6.6. DA PUBLICIDADE DO LEILÃO PELO LEILOEIRO OFICIAL

- a) Efetuar, às suas expensas, as publicações no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo DOE/ES e em jornal de grande circulação na Grande Vitória.
- b) Efetuar ampla publicidade do leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet, outros meios de comunicação disponíveis à época.
- c) Encaminhar à SEGER o Edital do Leilão para a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- d) Afixar o edital de leilão em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração.
- e) Efetuar a Publicação do Resultado do Leilão no DOE/ES, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os números dos lotes vendidos e outros dados que permitam identificá-los.
- f) 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 úteis que antecedem o certame e uma via impressa disponibilizada nos locais de visitação.

g) Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do leiloeiro, sendo no mínimo:

I) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

II) Órgão/Entidade promotor do leilão;

III) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;

IV) Local do leilão;

V) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;

VI) Endereço eletrônico para visualização dos bens e para realização do certame;

VII) Endereço do escritório, 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 ou de imóveis pertencentes a outros leiloeiros;

VIII) Informações e condições gerais sobre o leilão (Resumo do Edital de Leilão);

IX) 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;

X) Outras informações, quando solicitadas pela SEGER.

h) Disponibilizar, no site de realização do leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do leiloeiro, contendo, no mínimo:

I) Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;

II) Edital do leilão;

III) 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;

IV) Fotos dos bens móveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;



V) Fotos dos veículos por lote, constando no mínimo 5 (cinco) fotos para veículos de até 03 rodas e no mínimo 7 (sete) fotos para veículos de quatro ou mais rodas, 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; e

VI) Outras informações, quando solicitadas pela SEGER.

i) Dar a devida publicidade ao leilão, nos termos do art. 31 da Lei 14.133/21. Assim, a divulgação do leilão deverá conter:

I. A descrição do bem, com suas características;

II. O valor pelo qual o bem foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e a comissão do leiloeiro;

III. A indicação do lugar onde estiverem os bens em leilão;

IV. O sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão;

V. Caso o leilão ocorra de forma presencial, o local, o dia e a hora de sua realização;

VI. A especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

5.6.7.DO ATENDIMENTO INTEGRAL AOS INTERESSADOS E ARREMATANTES PELO LEILOEIRO OFICIAL

a) 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.

b) Disponibilizar pessoal, por no mínimo 30 (trinta) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências do Leilão, possibilitando a retirada do lote arrematado.

5.6.8.OUTRAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

a) Realizar o leilão em local, dia e hora previamente agendado, reservada à SEGER a faculdade do seu reagendamento.

b) 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.

- c) Possuir infraestrutura necessária para atendimento à SEGER 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.
- d) A infraestrutura para atendimento à SEGER e aos arrematantes poderá ser localizada em até 15 km de distância em relação à sede da SEGER, em local de fácil acesso, observando os demais requisitos descritos neste Termo de Referência.
- e) Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pela SEGER.
- f) Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a SEGER.
- g) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis.
- h) Responsabilizar-se por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos à Administração ou a terceiros na execução do Leilão e atividades relacionadas a ele.
- i) Responder pela qualificação dos seus colaboradores e pelos seus atos, em todas as esferas de responsabilidade.
- j) Cumprir toda a legislação aplicável à execução do leilão (observando inclusive sua atualização), bem como as atividades previstas e as decorrentes do contrato firmado.
- k) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento, durante toda a execução do contrato.
- l) Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento SEGER 01/2024 e em seus anexos.
- m) 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 de outubro de 1932.
- n) O leiloeiro obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso pela SEGER, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de



responsabilidade do leiloeiro ou por fato superveniente.

- o) Prestar contas à Administração do resultado da alienação, efetuando, às suas custas, as publicações no Diário Oficial do Estado, as demais necessárias e as solicitadas pela contratante.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Em todas as atividades, o leiloeiro deverá cumprir e fazer cumprir as disposições da Legislação referente a proteção de dados, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados.
- s) Remeter ao arrematante a um AVISO DE PRIVACIDADE, do qual deverá constar, entre outros, a opção de o licitante aceitar manter os seus *dados de contato* com o site de leilões, apenas para fins de divulgação dos leilões, podendo, a qualquer tempo, revogar essa aceitação.

5.6.9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO LEILOEIRO OFICIAL

- a) Elaborar a prestação de contas do leilão, mantendo a guarda dos documentos originais sob sua responsabilidade, com posterior encaminhamento, por E-Docs, dirigido à GEMOB/SEGER, devendo conter, no mínimo, os seguintes documentos:
 - I. Ata do sorteio do Leiloeiro;
 - II. Contrato do Leiloeiro;
 - III. Ata da reunião de avaliação de bens;
 - IV. Planilha de Avaliação de Bens;
 - V. Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;
 - VI. Catálogo do Leilão;
 - VII. Resumo do Edital de Leilão, publicado no DOE/ES;
 - VIII. Comprovação de publicidade do leilão;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD
GERÊNCIA DO ATIVO MOBILIÁRIO DO ESTADO – GEMOB

- IX. Print do site do dia do leilão;
- X. Ata do dia do Leilão;
- XI. Declaração do Leiloeiro de Cumprimento de condições de venda;
- XII. Comprovante de quitação do DUA da arrematação;
- XIII. Cópia das cartas de arrematação dos bens arrematados;
- XIV. Cópia do Termo de Entrega do Bem;
- XV. Ata de Encerramento do Leilão;
- XVI. Publicação, no DOE/ES, do resultado do Leilão;
- XVII. Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação na Grande Vitória, em redes sociais;
- XVIII. Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes, sempre que aplicável;
- XIX. Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação (e das atividades dela decorrentes) e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;
- XX. Autorização de retirada de bens, assinada por servidor responsável, com base no documento supracitado;
- XXI. Termo de Recebimento de bens, assinado pelo arrematante no ato da retirada ou da obtenção da posse do bem;
- XXII. Extratos do DETRAN comprovando a transferência ou comunicação de venda dos veículos, ou certidão de baixa definitiva;
- XXIII. Notificações expedidas aos arrematantes, quando necessário;
- XXIV. 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;
- XXV. Relatório do dia do Leilão, contendo os seguintes itens: nº do lote, descrição do bem, placa, tipo da venda (presencial ou on-line), valor da avaliação inicial, valor da arrematação, incremento da arrematação em relação à avaliação inicial, status da arrematação arrematado ou não arrematado), quantidade de lotes ofertados, quantidade de lotes retirados/cancelados, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados, nome do arrematante, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, entre



outras informações porventura especificadas no contrato;

XXVI. Relatório sintético do Leilão, contendo os seguintes itens: nº do lote, descrição do bem, placa, total da avaliação inicial, total do valor pago, porcentagem do valor pago em relação à avaliação inicial, código da receita, nº do DUA de pagamento, status de pagamento (pago ou não pago), valor arrecadado por código da receita, quantidade de lotes ofertados, quantidade de lotes retirados/cancelados, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes pagos, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de visualizações totais, entre outras informações porventura especificadas no contrato;

XXVII. Relatório analítico do Leilão, contendo os seguintes itens: nº do lote, descrição do bem, placa, nº de lances por lote, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, valor pago, código da receita, nº do DUA de pagamento, status de arrematação (arrematado ou não arrematado), status de pagamento (pago ou não pago), nome do arrematante, CPF/CNPJ do arrematante, endereço do arrematante, UF do arrematante, telefone e e-mail do arrematante, entre outras informações porventura especificadas no contrato;

XXVIII. Relatório com detalhamento de lances por lote;

XXIX. Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse;

XXX. Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido em planilha de Excel; previamente ao termo inicial do prazo da prestação de contas do leiloeiro;

XXXI. 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 sumarização, tanto em suporte digital, quanto físico e, neste último, com toda a documentação encadernada, ou em pastas A-Z, conforme definido no contrato;

XXXII. A prestação de contas deverá ser entregue no prazo, forma e suporte a ser estabelecido pela SEGER no contrato, que será de no mínimo 30 (trinta) e no máximo 90 (noventa) dias após a execução do leilão, a ser estabelecido no contrato, devendo o Leiloeiro Oficial informar à SEGER sobre eventuais pendências que impossibilitaram a entrega total da prestação de contas, sem prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas;

XXXIII. Não havendo estipulação expressa, fica definido o prazo de 60 (sessenta) dias úteis para entrega da prestação de contas.



5.6.10. DAS RESPONSABILIDADES DO LEILOEIRO

- a) O leiloeiro deverá cumprir todas as disposições do Decreto Estadual nº 5.592-R/24, especialmente o disposto no art. 9º.
- b) O leiloeiro deverá:
- I. Tomar decisões em prol da boa condução da alienação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas responsáveis o saneamento da fase preparatória, caso necessário;
 - II. Prestar apoio técnico e informações relevantes ao desenvolvimento da instrução processual, sempre que solicitado;
 - III. Elaborar a minuta de Edital e do contrato ou do instrumento equivalente;
 - IV. Havendo minuta padronizada no sítio da Procuradoria Geral do Estado - PGE, a Contratante poderá optar por indicar sua utilização, conforme previsto no art. 19, IV e art. 53, § 5º da Lei 14.133/2021;
 - V. Conduzir a fase externa da licitação, procedendo à publicação do Edital, à coordenação do certame, à classificação e julgamento das propostas e à análise de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;
 - VI. Executar o serviço conforme estipulado no Edital;
 - VII. Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
 - VIII. Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
 - IX. Bons princípios de urbanidade.
 - X. Registrar todas as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão, sem qualquer transferência de responsabilidades à Contratante.
 - XI. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento das estruturas necessárias à execução dos serviços, ao atendimento à Contratante e aos arrematantes.
 - XII. Manter, durante o credenciamento e toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.
 - XIII. Conferir as informações e documentos recebidos, sob sua inteira responsabilidade, ainda que obtidas da SEGER, de outras repartições públicas ou mesmo de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, na forma da lei.



XIV. Observar e fazer cumprir as disposições das normas regentes de licitações e de contratos administrativos, do Edital de Credenciamento a que este instrumento se vincula, do Decreto nº 5.545-R, de 14 de novembro de 2023, as normas tributárias, de trânsito, de leiloeira, comerciais, registrares, cadastrais, ambientais, bem como todas as normas aplicáveis e sua atualização.

XV. O leiloeiro deverá observar e indicar a necessidade de controle prévio de legalidade pela Procuradoria Geral do Estado, sempre que necessário.

5.6.11. DAS ESPECIFICAÇÕES DO LEILÃO ELETRÔNICO

- a) Disponibilizar por meio eletrônico, o leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de realização do leilão, caso não haja estipulação de prazo superior no contrato.
- b) O leiloeiro oficial deverá manter o respectivo sistema de leilão atualizado com todas as normas técnicas, legais e de segurança aplicáveis, inclusive as exigidas do Edital, bem como a capacidade de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e outros sistemas que a legislação de licitação federal e estadual vierem a exigir, inteiramente as suas custas e sob sua responsabilidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato firmado entre o Estado do Espírito Santo e o Leiloeiro Público Oficial deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. A SEGER poderá convocar o Leiloeiro para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a SEGER, poderá convocar o Leiloeiro Público Oficial contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



6.5. Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.5.1. Verificar a conformidade do Edital de leilão, garantindo legalidade, clareza e ampla divulgação;

6.5.2. Monitorar a preparação dos lotes e visitação dos bens pelos interessados;

6.5.3. Monitorar a condução do leilão, zelando pela transparência dos lances e pelo cumprimento dos procedimentos legais;

6.5.4. Registrar e relatar irregularidades ou incidentes;

6.5.5. Checar a ata do leilão e zelar pela integridade dos registros de lances e dados dos arrematantes;

6.5.6. Acompanhar o pagamento dos valores pelos arrematantes e a entrega dos bens alienados;

6.5.7. Notificar e acompanhar a correção de não conformidades, adotando medidas cabíveis em casos de descumprimento, sem prejuízo das responsabilidades do leiloeiro.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação, sem prejuízo das responsabilidades do leiloeiro.

6.7. Com base no art. 95, II da Lei nº 14.133/21, a alienação dos bens constantes no Anexo I deste Termo de Referência não dará azo à celebração de Contrato, mas sim de Carta de Arrematação a ser assinada entre o Leiloeiro Público Oficial e o Arrematante.

6.8. A Carta de Arrematação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. O recebimento do serviço prestado pelo Leiloeiro Oficial obedecerá ao disposto no Decreto 5.545-R/23, principalmente o art. 31, e ocorrerá da seguinte forma:

7.1.2. Provisoriamente:



- a) Após executado o serviço e estando em condições de ser recebido na forma estabelecida na contratação, o Contratado deverá comunicar à fiscalização, por escrito, a fim de que seja realizada conferência quanto ao cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) Após emissão, por fiscal ou comissão designada, de termo detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da medição da parcela do contrato;
- c) Após análise, por gestor ou comissão designada, da Carta de Arrematação e demais documentos previstos na contratação;
- d) Pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita pelo contratado.

7.1.3. Definitivamente:

- a) Após emissão de termo detalhado, pelo gestor ou comissão designada, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados.

7.2. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NO CURSO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- a) A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023;
- b) Constatado que o Leiloeiro não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções dispostas no Edital de Credenciamento SEGER nº 001/2024.

7.3. ARREMATAÇÃO

- a) Com a realização do leilão e após arrematação pelo lance mais alto, os direitos de compra do bem ofertado passam a ser do arrematante.

7.4. QUITAÇÃO

- a) O leiloeiro entra em contato com o arrematante e encaminha os documentos de pagamento do valor arrematado, dos impostos e do valor de 5 (cinco) por cento de comissão pagos diretamente ao leiloeiro pelo arrematante.
- b) Caso haja multa e outros encargos associados, serão pagos pelo arrematante.
- c) O arrematante não deverá quitar lotes cobrados por estranhos que não o leiloeiro, visando evitar cobranças fraudulentas.



7.5. CONFERÊNCIA

a) O arrematante apresenta a guia quitada para a conferência pelo leiloeiro.

7.6. NOTA FISCAL

a) Compete ao leiloeiro emitir a Nota Fiscal de alienação do bem arrematado.

7.7. EMISSÃO DE DOCUMENTOS

a) Após o pagamento do objeto pelo licitante vencedor, o leiloeiro emite Carta de Arrematação e documentos relacionados à formalização da transação (quitação) e encaminha à SEGER para adjudicação e homologação pela autoridade superior.

b) O leiloeiro emite a autorização de retirada pelo arrematante, do bem adquirido, após conferência da quitação e de todos os demais documentos e providências aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, enviando ao servidor responsável pela gestão ou fiscalização do Contrato, a AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DE LOTE, para conferência e assinatura.

c) Os prazos para quitação do DUA e demais ressarcimentos por prestação de serviço dos leiloeiros serão definidos no Edital do Leilão Oficial.

d) O arrematante terá 15 (quinze) dias corridos, a partir da data de emissão da Carta de Arrematação, para realizar a retirada do bem arrematado.

7.8. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

a) O serviço prestado pelo Leiloeiro Oficial poderá ser avaliado pelo gestor ou fiscal do contrato, de acordo com os seguintes critérios:

- a.1) Percentual de venda dos lotes;
- a.2) Tempo de atendimento de demandas;
- a.3) Ausência de reclamação de arrematantes.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por inexigibilidade de licitação, por meio de credenciamento, conforme art. 74, IV da Lei 14.133/21.

8.2. A seleção do Leiloeiro Público Oficial a ser designado para realizar o leilão decorrente deste Termo de Referência é regida pelo Edital de Credenciamento SEGER nº 001/2024.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DO SERVIÇO DO LEILOEIRO OFICIAL

9.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis, a ser paga



exclusivamente pelo arrematante, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 1932.

9.2. A comissão devida ao leiloeiro não integra o valor da arrematação.

9.3. O percentual de remuneração é fixo e irredutível, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

9.4. A Administração Estadual não efetuará nenhum pagamento ao Leiloeiro Oficial contratado.

9.5. Não caberá à SEGER, promotor do Leilão, 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.

9.6. O leiloeiro é inteiramente responsável por efetuar a cobrança do valor de arrematação, da comissão que lhe cabe, bem como dos tributos aplicáveis, figurando, no caso deste último, na condição de substituto tributário, não remanescendo, em qualquer hipótese, nenhuma responsabilidade à Administração pelo exercício de suas atividades, nem sequer solidária ou subsidiária.

9.7. Poderão ser cobradas do arrematante, pelo Leiloeiro Oficial, valores referentes a ressarcimento de serviços administrativos realizados, pelo Leiloeiro Oficial, em favor do arrematante, necessários para consecução e finalização do negócio jurídico, em valor compatível com os serviços prestados, os quais deverão ser previamente e expresamente especificados e valorados no edital de leilão.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A avaliação pecuniária dos bens móveis, veículos e congêneres, cujo valor será considerado para lance mínimo nos leilões, será elaborada pela Comissão de Leilão, designada pela SEGER, sem prejuízo do envio da proposta de avaliação pelo Leiloeiro Oficial, com posterior conciliação com a avaliação efetuada pela Comissão.

10.2. À Comissão de Leilão cabe vistoriar os bens objeto de alienação, bem como acompanhar o leilão oficial conduzido pelo leiloeiro contratado, sem prejuízo das responsabilidades deste último.

10.3. Caso a desconexão do sistema para o Órgão ou a Entidade promotora da licitação persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, conforme parágrafo único do art. 30 do Decreto 5.592-R/2024.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD
GERÊNCIA DO ATIVO MOBILIÁRIO DO ESTADO – GEMOB

10.4. Se a interrupção do sistema for corrigida em até 10 minutos, o leilão poderá ser retomado na mesma data.

10.5. Os usuários dos serviços prestados pelo Leiloeiro Oficial poderão denunciar eventuais irregularidades por meio do E-Docs, dirigindo a denúncia à GEMOB/SEGER, por meio daquele sistema.

Vitória/ES, na data infra-assinada.

CHRISTIANE WIGNERON GIMENES
Gerente do Ativo Mobiliário do Estado - GEMOB

EDENIN PONTES NETO
Suberência de Gestão e Logística Estadual de Inservíveis - SUBLOG

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

MARCUS ALLAIN DE OLIVEIRA BARBOSA

CIDADÃO

assinado em 17/07/2026 14:11:44 -03:00

MARCELO CALMON DIAS

SECRETARIO DE ESTADO

SEGER - SEGER - GOVES

assinado em 20/07/2026 14:12:49 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 20/07/2026 14:12:49 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por ROSIMERIA COUTINHO RODRIGUES (SUBGERENTE QCE-05 - SUBCOC - SEGER - GOVES)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-ZRC0D4>