



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A) OFICIAL Nº 002/2026

### 1. PREÂMBULO

1.1 Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE IPORÁ - ESTADO DE GOIÁS**, neste ato representado por sua Gestora **RUTE CABRAL MARQUES XAVIER**, por intermédio do seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pelo Decretos nº 546 e 575/2025 que obedecerá às disposições do Artigo 78 e 79, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 037/2025, subsidiariamente e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta da Contrato, cujos termos, igualmente, o integram..

Em conformidade com o que dispõe a Constituição da República, em especial o seu artigo 37, disposições da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas posteriores modificações, Decreto nº 11.878 de 9 de janeiro de 2024, Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, Decreto nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, Ofício Circular nº 15/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO), Decreto Municipal nº 037/2025 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. Os documentos (físicos ou eletrônicos) de habilitação serão recebidos pela Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO, **dia 02/03/2026 ao dia 13/03/2026**, sendo que o horário de expediente nestes dias serão das 08h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m.

1.2.1. O envio dos documentos físicos, os envelopes contendo os documentos de habilitação deverão ser entregues e protocolados na prefeitura, dentro do prazo previsto no subitem 1.2 deste edital.



## 2. REFERÊNCIAS

2.1. O Edital de Registro Cadastral e seus anexos estão disponíveis na íntegra para pesquisa no endereço descrito no subitem 2.2 deste edital, como também na Internet, no site do Município de Iporá-GO, no endereço: [www.ipora.go.gov.br](http://www.ipora.go.gov.br).

2.2. Local para informações junto ao Departamento de Licitações, situado na Sala do departamento de licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Iporá-GO. E-mail: [licitacao@ipora.go.gov.br](mailto:licitacao@ipora.go.gov.br).

2.3. Os dados constantes do Credenciamento poderão ser consultados pela Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO para suprir a ausência dos documentos necessários à habilitação dos interessados, desde que haja menção de tal hipótese nos editais de Leilão.

## 3. DO OBJETO

3.1. O presente Edital destina-se ao **CRENCIAMENTO** de **LEILOEIROS OFICIAIS**, regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões de bens móveis e imóveis inservíveis do Município de Iporá-GO.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

4.1.1. Que estejam devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, no pleno gozo de suas funções, e que preencham as condições previstas neste edital.



## 5. DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

**5.1.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do certame os leiloeiros oficiais que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Que não atendam a todos os requisitos neste edital;
- b) Impedidos de licitar ou contratar com a Prefeitura de Iporá-GO ou que tenham sido declarados inidôneos, nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Destituídos ou suspensos do exercício da função;
- d) Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela Prefeitura de Iporá-GO;
- f) Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e
- g) Leiloeiros impedidos de contratar com a Prefeitura de Iporá-GO em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas;

**5.2.** O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que o Leiloeiro Oficial deverá seguir rigorosamente a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932 e demais legislações pertinentes.

## 6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

**6.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.



**6.1.1.** A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**6.1.2.** Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP e no site do município.

**6.1.3.** A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

**6.1.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site do município no prazo estabelecido no subitem 6.1.1.

**6.2.** Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

**6.2.1.** O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

**6.2.2.** O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

**6.2.3.** A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

**6.3.** Não caberá mais de um recurso sobre a mesma matéria por parte de um mesmo licitante, bem como não caberá recurso em mesmo grau sobre matéria já decidida.

**6.4.** As contrarrazões poderão ser propostas pelos interessados no prazo de três dias úteis contados da publicação das vistas do recurso administrativo proposto.

**6.5.** Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

**6.6.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**6.7.** As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e poderão ser encaminhadas por meio eletrônico (e-mail: [licitacao@ipora.go.gov.br](mailto:licitacao@ipora.go.gov.br)), postal ou presencial, sendo nessas duas



últimas hipóteses, protocoladas na Prefeitura de Iporá-GO e entregue ao Departamento de Licitações e Contratos, cujo endereço encontra-se disposto no cabeçalho, impreterivelmente no horário de expediente externo da Prefeitura de Iporá-GO.

## 7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

### **7.1. Quanto à apresentação dos documentos:**

**7.1.1.** Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de fotocópia autenticada em cartório competente ou cópia com apresentação do original, podendo, neste caso, a Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO, conferir com o original as cópias apresentadas, atestando sua autenticidade.

**7.1.2.** Os documentos (físicos ou eletrônicos) de habilitação serão recebidos pela Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO, dia **02/03/2026 ao dia 13/03/2026**, sendo que o horário de expediente nestes dias serão das 08h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m.

**7.1.2.1.** A entrega da documentação/habilitação necessária dar-se-á por **protocolo** na **Prefeitura Municipal de Iporá, sediada na Rua São José nº 11 – Centro, Iporá-Goiás, CEP: 76201- 234.**

**7.1.2.2.** No caso de documentos físicos, os envelopes contendo os documentos de habilitação deverão ser entregues e protocolados na prefeitura, dentro do prazo previsto no subitem 7.1.2 deste edital.

**7.1.3.** Não serão aceitos documentos com rasuras, ilegíveis, bem como fotocopiados por intermédio de papel térmico.

**7.1.4.** Os documentos, inclusive os Atestados de Capacidade Técnica, deverão ser emitidos em favor do interessado (leiloeiro solicitante).

**7.1.5.** Os documentos de habilitação serão examinados pela Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da



Prefeitura de Iporá – GO que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**7.1.6.** Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

**7.1.7.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**7.1.8.** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

## **7.2. Quanto à confirmação de certidões via Internet:**

**7.2.1.** Quando a certidão for emitida por sistema eletrônico, sua aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou perante o órgão emissor.

## **7.3. Do prazo de validade dos documentos:**

**7.3.1.** É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.

**7.3.2.** Os documentos que omitirem o prazo de validade serão considerados como válidos pelo período de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação pertinente.

**7.3.3.** Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

## **7.6. Quanto à apresentação dos Atestados de Capacidade Técnica:**

**7.6.1.** Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos pelo próprio interessado, bem como por empresas que possuam ligações societárias com o interessado.



## 8. DOS DOCUMENTOS

### **8.1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo:**

**8.1.1.** Termo de Inscrição para o Credenciamento, conforme o Modelo do Anexo II do Edital.

**8.1.2.** Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG, dando conta de que o interessado se acha devidamente matriculado como Leiloeiro naquele órgão, indicando o número e data da respectiva matrícula.

**8.1.3.** Prova de inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação (Carteira de Identidade) do licitante ou outro documento oficial equivalente.

**8.1.4.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF- MF).

**8.1.5.** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da proponente.

**8.1.6.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.

**8.1.7.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos Federais.

**8.1.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**8.1.9.** Certidão que prove a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consoante disposição do art. 195, § 3º, da Constituição Federal;

**8.1.10.** Apresentar certidão negativa de insolvência civil, datada dos últimos 60 (sessenta) dias;

**8.1.10.1.** Exigência conforme a Instrução normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021.



**8.1.11.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o interessado realizou eventos análogos (leilões empresariais, judiciais e/ou extrajudiciais de bens móveis e imóveis inservíveis).

**8.1.11.1.** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel (eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

**8.1.12.** Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, de cumprimento com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos termos do Anexo III do Edital.

**8.1.13.** Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que dispõe de recursos tecnológicos necessários para realização do leilão eletrônico, por meio de plataforma de transação, via web, incluindo locais apropriados, concomitante ao leilão presencial.

**8.1.14.** Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo Anexo IV, devendo ser apresentada em original.

**8.1.15.** Declaração de que não tenha vínculo de fato ou de direito com outro leiloeiro participante do credenciamento para fins de não caracterizar uma concorrência desleal e a inabilitação imediata de todos os envolvidos.

## **8.2. Disposições Gerais da Habilitação:**

**8.2.1.** Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto comprovante de Inscrição no CNPJ e/ou CPF e, Atestado(s) exigido(s) na Qualificação Técnica.

## **9. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

**9.1.** Os documentos (físicos ou eletrônicos) de habilitação serão recebidos pela Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de



Contratação da Prefeitura de Iporá – GO, dia 02/03/2026 ao dia 13/03/2026, sendo que o horário de expediente nestes dias serão das 08h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m.

**9.1.1.** O envio de documentos físicos, os envelopes contendo os documentos de habilitação deverão ser entregues e protocolados na prefeitura, dentro do prazo previsto no subitem 9.1 deste edital.

**9.2.** O envelope contendo a “DOCUMENTAÇÃO” será recebido pela Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO, na sede da Prefeitura Municipal.

**9.2.1.** O envelope deverá ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE IPORÁ-GO  
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO Nº \_\_\_/2026  
PROPOONENTE:  
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

**9.3.** O Município de Iporá-GO não se responsabiliza por envelopes, bem como, outras documentações não entregues no local, data, horário e condições definidas neste edital.

**9.4.** O envelope de documentação poderá ser remetido via postal dentro do prazo fixado definido no subitem 1.2 deste edital, no entanto, o Município não se responsabiliza por possíveis atrasos, extravios ou perdas do referido envelope.

**9.4.1.** Não serão aceitos protocolos postais ou justificativas pela não entrega do mesmo.

**9.4.2.** Para a participação do interessado no certame é condição *sine qua nom* a entrega do envelope no local e dentro do prazo fixado no presente edital.

## 10. DO JULGAMENTO DOS INSCRITOS

**10.1.** A Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO, em sessão pública, fará o registro



de cada inscrição recebida, procedendo à abertura dos envelopes, permitindo vistas aos documentos pelos presentes.

**10.2.** Durante a análise da documentação, a Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO, poderá convocar os Interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários, para elucidar possíveis dúvidas verificadas durante o processo de análise e julgamento das inscrições ao Credenciamento.

**10.3.** Durante a análise da documentação, a Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO exigirá estrita observância de todos os requisitos de pré-qualificação previstos no Edital.

**10.4.** Concluída a análise, o resultado do julgamento será publicado, através de Ato Público, e a partir desta data, passa a vigorar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação.

**10.5.** Esgotados os prazos de recurso, o Município publicará a relação do(s) Credenciado(s) decorrente daquela Sessão, apto(s) a comporem a Lista de Leiloeiros Classificados no Credenciamento.

**10.6.** Aos aptos, o Município expedirá Termo de Credenciamento de Leiloeiro Oficial junto ao Município de Iporá-GO.

**10.7.** O Credenciamento do Leiloeiro terá vigência máxima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de expedição do Termo de Credenciamento, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração.

**10.8.** Da Sessão Pública de recebimento, abertura e julgamento das propostas, será lavrada ata com assinatura dos presentes.

**10.9.** O resultado do julgamento dos inscritos será divulgada na página da Prefeitura Municipal [www.ipora.go.gov.br](http://www.ipora.go.gov.br).

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.



**11.1.1.** O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

**11.1.2.** O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

**11.1.3.** A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

**11.2.** Não caberá mais de um recurso sobre a mesma matéria por parte de um mesmo licitante, bem como não caberá recurso em mesmo grau sobre matéria já decidida.

**11.3.** As contrarrazões poderão ser propostas pelos interessados no prazo de três dias úteis contados da publicação das vistas do recurso administrativo proposto.

**11.4.** Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

**11.5.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6.** As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e poderão ser encaminhadas por meio eletrônico (e-mail: [licitacao@ipora.go.gov.br](mailto:licitacao@ipora.go.gov.br)), postal ou presencial, sendo nessas duas últimas hipóteses, protocoladas na Prefeitura de Iporá-GO e entregue ao Departamento de Licitações e Contratos, cujo endereço encontra-se disposto no cabeçalho, impreterivelmente no horário de expediente externo da Prefeitura de Iporá-GO.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO DOS LEILOEIROS

**12.1.** A Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO elaborará a lista dos Leiloeiros Oficiais que atenderam aos requisitos deste edital, conforme item 10.5, aptos a participarem do processo de seleção.



**12.2.** A seleção de Leiloeiro Oficial para promover Leilões de bens da administração pública será procedida através de **SORTEIO**.

**12.3.** Uma vez definida a necessidade de Leilão, a Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial recorrerá à lista de Leiloeiros com Credenciamento válido até aquela data e aptos a participarem do sorteio.

**12.4.** O Leiloeiro escolhido no sorteio fica apto a formalizar o Contrato de Prestação de Serviços com o Município e atuar no Leilão previamente definido.

**12.5.** Caso o Leiloeiro sorteado esteja irregular ou ser recusar a assinatura do Contrato, proceder-se-á a novo sorteio.

**12.6.** A Administração não se obriga a utilizar-se dos Leiloeiros Oficiais quando entender mais adequado a opção pelo Leiloeiro administrativo.

### **13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**13.1.** A Contratação do Leiloeiro será efetivada por meio da assinatura do contrato de prestação de serviço, que conterà, dentre suas cláusulas, as Obrigações do Leiloeiro e Obrigações do Contratante, com fundamento no art. 89, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações e, após regular realização de processo administrativo, conforme Minuta de Contrato - Anexo V, parte integrante deste edital.

**13.2.** O Contratado deverá assinar o contrato de prestação de serviço no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sua convocação, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério do Contratante.

**13.3.** A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo previsto no subitem anterior, sujeita o credenciado à penalidade de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no § 5º, do art. 90, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.3.1.** Caso o Leiloeiro convocado se recusar a assinatura do Contrato, proceder-se-á a **novo sorteio**.



**13.4.** O contrato de prestação de serviço terá vigência durante todas as fases preparatórias, de execução e de prestação de contas do Leilão previamente definido.

**13.5.** A celebração do contrato de prestação de serviço visa regulamentar o leilão de bens móveis e imóveis inservíveis a ser realizado durante a sua vigência.

**13.5.1.** A definição da venda dos bens móveis e imóveis inservíveis é ato exclusivo do Município de Iporá-GO, que inclusive, se assim o convir, pode optar por não realizar nenhum procedimento de venda dos seus bens, ficando a seu exclusivo critério, caso opte pela venda, a definição do momento e da forma que será processada a venda.

**13.5.2.** A ausência de realização de venda de bem público, durante a vigência do contrato, não gera responsabilização por parte do Município em indenizar ou ressarcir o contratado/leiloeiro por eventuais dispêndios financeiros.

**13.6.** A contratação assegura ao leiloeiro/contratado nos termos deste Credenciamento o direito à realização do leilão para o qual foi sorteado, caso este ocorra.

**13.7.** Para novos leilões, a Administração realizará novo procedimento de sorteio, com base na lista de Leiloeiros Credenciados.

## **14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**14.1.** O Credenciamento do Leiloeiro terá vigência máxima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de expedição do Termo de Credenciamento, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração.

**14.2.** Ao final de cada período de 12 (doze) meses, o Leiloeiro poderá requerer novo Credenciamento, nos termos do Edital em vigor.

**14.4.** O Credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do CREDENCIANTE, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, após comunicado expresse, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam ao CREDENCIADO quaisquer direito, vantagem e/ou indenização.



14.5. O acompanhamento da execução de qualquer Leilão será de responsabilidade do servidor designado pelo CREDENCIANTE, cabendo a este registrar as intercorrências por ventura existente no processo de leilão.

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

15.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do Leiloeiro ou do Município de Iporá-GO, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

### **15.2. O PAGAMENTO DOS BENS VENDIDOS SOMENTE SE DARÁ POR MEIO DE DEPÓSITO BANCÁRIO.**

15.2.1. Dados da Prefeitura de Iporá-GO para depósito bancário: Banco do Brasil, Conta Corrente nº: 35.364-7, Agência: 632-7, Favorecida: Prefeitura Municipal de Iporá, CNPJ: 01.157.536/0001-88.

15.2.2. É **VEDADO** o pagamento dos bens vendidos por outros meios que não sejam os indicados no subitem 15.2 do edital, por exemplo: cheque, dinheiro em espécie, etc.

15.3. Antes de cada leilão, será publicado Edital de Licitação, com descrição dos bens móveis e imóveis inservíveis a serem leiloados, constando ainda sua avaliação.

15.4. O contratado/leiloeiro poderá solicitar a sua dispensa de participação, desde que comprove caso fortuito ou de força maior que o impeça da realização do Leilão designado, hipótese em que será realizado novo sorteio entre os credenciados.

15.4.1. A dispensa será deferida somente uma única vez considerando a vigência de 12 (doze) meses do Credenciamento.

15.5. A convocação para a realização do Leilão será feita por meio telefônico e através do envio de e-mail ao endereço eletrônico do Leiloeiro oficial.



**15.6.** No dia, hora e local designados, o contratado deverá se apresentar à Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial, onde extrairá as informações pertinentes à realização do Leilão e conhecerá os objetos a serem leiloados.

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

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

**15.9.** O(s) leilão(ões) será(ão) acompanhado(s) e fiscalizado(s) por comissão/representante do Município de Iporá-GO.

**15.10.** Quando da definição da alienação dos bens móveis e imóveis e inservíveis pelo Município, deverá ser expedido, pela Comissão Técnica Competente, laudo técnico que comprove a obsolescência ou exaustão, em razão do uso, do bem.

**15.10.1.** Os respectivos lotes que comporão o leilão serão definidos pelo contratado/leiloeiro sob a coordenação do Contratante que poderá utilizar de suas experiências para sugerir a melhor estratégia de venda.

**15.11.** No caso do leilão não obter êxito a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro repita no mínimo três vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens móveis e imóveis inservíveis definidos no referido procedimento.

**15.11.1.** Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis.

**15.11.2.** A seu critério, poderá rediscutir com o Contratante, melhor solução e estratégia para o alcance dos objetivos, podendo inclusive, sugerir nova avaliação dos bens em face da experiência e expertise de mercado.

**15.11.3.** Após a terceira tentativa, a forma de venda dos móveis poderá ser reavaliada pelo Contratante que poderá, inclusive, definir novo Leiloeiro para a venda dos mesmos, obedecida a forma de escolha fixada neste Edital.



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

## **16. DO REPASSE DO VALOR ARREMATADO AO MUNICÍPIO E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO**

**16.1.** Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do Leiloeiro ou do Município de Iporá-GO, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

### **16.2. O PAGAMENTO DOS BENS VENDIDOS SOMENTE SE DARÁ POR MEIO DE DEPÓSITO BANCÁRIO.**

**16.2.1.** Dados da Prefeitura de Iporá-GO para depósito bancário: Banco do Brasil, Conta Corrente nº: 35.364-7, Agência: 632-7, Favorecida: Prefeitura Municipal de Iporá, CNPJ: 01.157.536/0001-88.

**16.2.2.** É **VEDADO** o pagamento dos bens vendidos por outros meios que não sejam os indicados no subitem 16.2 do edital, por exemplo: cheque, dinheiro em espécie, etc.

**16.2.** O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado.

**16.3.** Pela prestação de serviços o Leiloeiro Oficial Credenciado receberá 5% (cinco por cento) sobre o valor das vendas realizadas, bem como despesas do leilão, conforme Instrução Normativa do DNRC nº113/2010, art. 12, inciso II, alínea “A” e “B” respectivamente, a ser pago pelo comprador no ato da arrematação, não cabendo ao Município a responsabilidade pela cobrança da comissão de venda pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.



## 17. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**17.1.** A prestação dos serviços, objeto deste credenciamento deverá ser realizado em local e hora designados pelo Município.

**17.2.** Correrão por conta do Contratado todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: seguros, vigilância, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1.** As normas disciplinadoras deste credenciamento serão interpretadas em favor da ampliação do número de Leiloeiros Oficiais interessados, respeitada a igualdade de oportunidade entre os candidatos, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança do credenciamento.

**18.2.** É facultada à Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**18.3.** O interessado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO, sob pena de indeferimento do credenciamento.

**18.4.** O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.

**18.5.** Das sessões públicas de processamento do credenciamento serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinaladas pela Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO e pelos candidatos presentes.



**18.6.** Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**18.7.** O resultado deste credenciamento e os demais atos pertinentes a ele, sujeitos à publicação, serão divulgadas em um jornal de grande circulação e no site do Tribunal de Contas do Municípios e no endereço eletrônico [www.ipora.go.gov.br](http://www.ipora.go.gov.br).

**18.8.** Os casos omissos do presente edital serão solucionados pela Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO.

## 19. DOS ANEXOS

**19.1.** São partes integrantes do presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Solicitação de Credenciamento

Anexo III – Declaração de cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil.

Anexo IV – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Anexo V – Minuta de Contrato da prestação de serviços de Leiloeiro.

Iporá-GO, 27 de fevereiro de 2026.

---

Rute Cabral Marques Xavier  
Secretária de Administração



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

Consoante autorização da Secretário(a) Municipal na qualidade de ordenador de despesas, este termo de referência visa estabelecer normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para a prestação de serviço descritas e devem ser consideradas como complementar às demais exigências dos documentos contratuais, com condão de orientar na contratação, com fundamento na Lei 14.133/2021, Decreto nº037/2025 e IN nº09/2023 do TCM/GO, para atender as demandas do município de Iporá, estado de Goiás, **ademais cabe reportar que essa contratação também deverá ser observadas normas tributárias, especificamente a IN/RFB nº 1.234/2012 e IN/RFB nº 2.145/2023.**

### 2. OBJETO

**2.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto o **credenciamento de leiloeiros oficiais**, devidamente registrados e em situação regular perante a Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para eventual realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos ou desnecessários ao patrimônio do Município de Iporá–GO.

**2.2.** A remuneração do leiloeiro será fixada em **5% (cinco por cento)** sobre o valor do bem efetivamente arrematado, sendo a comissão paga exclusivamente pelo arrematante, inexistindo ônus financeiro direto para o Município.

ITEM	QTDE.	UND.	DESCRIÇÃO
1	1	UN	CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS INSERVÍVEIS

### 2.3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**2.3.1.** O leiloeiro oficial credenciado deverá estar devidamente matriculado e em situação regular perante a Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, nos termos da legislação específica que rege a profissão.

**2.3.2.** O serviço compreenderá a organização, coordenação e realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis inservíveis do Município de Iporá–GO, incluindo, no mínimo:

- Ampla divulgação do certame em meios físicos e eletrônicos;
- Disponibilização de plataforma eletrônica própria, quando o leilão ocorrer na modalidade online ou híbrida, garantindo segurança, rastreabilidade e transparência dos lances;
- Condução da sessão pública de leilão;
- Lavratura da ata do certame;

- Emissão dos documentos necessários à formalização da arrematação;
- Orientação aos arrematantes quanto aos procedimentos de pagamento e retirada dos bens.

**2.3.3.** A plataforma eletrônica utilizada deverá:

- Permitir cadastro prévio de interessados;
- Registrar lances em tempo real;
- Garantir integridade e inviolabilidade dos dados;
- Possibilitar auditoria posterior dos atos praticados;
- Atender às normas de segurança da informação e proteção de dados.

**2.3.4.** O leiloeiro será responsável pela guarda e organização dos documentos relacionados ao certame, mantendo-os à disposição da fiscalização municipal pelo prazo legal.

**2.3.5.** A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme designação da Administração Municipal, não havendo garantia de quantidade mínima de leilões.

**2.3.6.** A remuneração será fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, paga diretamente pelo arrematante, inexistindo qualquer pagamento direto por parte do Município.

**2.3.7.** O leiloeiro deverá atuar com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência e transparência, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### **3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A presente contratação tem por finalidade viabilizar a alienação de bens móveis e imóveis considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis pertencentes ao patrimônio do Município de Iporá–GO, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.** A realização de leilões públicos constitui instrumento legal e eficiente para promover a adequada gestão patrimonial, permitindo a recuperação de valores financeiros que poderão ser revertidos aos cofres públicos e aplicados em políticas públicas prioritárias. Além disso, evita-se a ocupação indevida de espaços físicos com bens sem utilidade para a Administração, reduzindo custos com armazenamento, conservação e vigilância.

**3.3.** O credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, mostra-se a solução mais adequada, uma vez que possibilita a formação de cadastro de profissionais habilitados para futura e eventual realização de leilões, garantindo maior competitividade, transparência, isonomia e eficiência nos procedimentos de alienação.

**3.4.** Ressalta-se que o modelo de remuneração mediante comissão fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, a ser paga pelo arrematante, não gera ônus financeiro direto ao Município, observando-se os princípios da economicidade e da supremacia do interesse público.

**3.5.** A medida encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, publicidade e interesse público, assegurando que a alienação patrimonial ocorra de forma transparente, técnica e vantajosa para a Administração Municipal.

**3.6.** Dessa forma, a contratação revela-se necessária, adequada e plenamente alinhada à boa governança e à gestão eficiente do patrimônio público municipal.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente no art. 79, que dispõe sobre o credenciamento como hipótese de procedimento auxiliar aplicável quando a Administração Pública pretende contratar múltiplos interessados que preencham os requisitos previamente definidos, sem limitação de quantitativo.

4.2. O credenciamento revela-se adequado ao objeto pretendido, uma vez que possibilita a formação de cadastro de leiloeiros oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, aptos a realizar leilões de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao Município de Iporá–GO, sempre que houver demanda.

4.3. A alienação de bens públicos observará, ainda, o disposto nos arts. 76 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, que tratam da alienação de bens da Administração Pública, exigindo avaliação prévia, justificativa de interesse público e procedimento que assegure ampla publicidade e competitividade.

4.4. Aplica-se também, no que couber, a legislação específica que regula a atividade do leiloeiro oficial, especialmente o Decreto Federal nº 21.981/1932 e demais normas expedidas pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI e pela Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG.

4.5. No âmbito municipal, a contratação observará ainda o Decreto Municipal nº 037/2025, bem como a Instrução Normativa nº 09/2023 do TCM/GO, no que se refere à formalização dos processos de contratação e à elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

4.6. A fixação da comissão do leiloeiro no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado encontra respaldo na prática de mercado e na regulamentação da atividade, sendo o encargo suportado pelo arrematante, não gerando despesa direta para o Município, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência.

4.7. Dessa forma, a contratação por meio de credenciamento mostra-se juridicamente viável, adequada ao interesse público e plenamente compatível com o regime jurídico instituído pela Lei nº 14.133/2021.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do Leiloeiro Oficial ou do Município de Iporá–GO quaisquer consertos, reparos, desmontagem, regularização documental, carregamento, retirada ou transporte do bem arrematado, ficando tais encargos exclusivamente a cargo do arrematante.

**5.2. O pagamento dos bens arrematados deverá ser realizado exclusivamente por meio de depósito bancário identificado ou PIX para conta indicada pelo Município.**

5.2.1. É **VEDADO** o pagamento por qualquer outro meio diverso do previsto no subitem anterior, tais como cheque, dinheiro em espécie ou transferência não identificada.

5.2.2. O não pagamento no prazo fixado implicará perda do direito ao lote, aplicação de multa e convocação do segundo maior lance.

- 5.3.** O leiloeiro deverá orientar formalmente o arrematante acerca dos procedimentos, prazos e forma de pagamento do bem arrematado, bem como quanto às condições de retirada.
- 5.4.** Pela prestação dos serviços, o Leiloeiro Oficial Credenciado fará jus à comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, conforme legislação específica que rege a atividade, sendo tal comissão paga exclusivamente pelo arrematante no ato da arrematação, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade pelo pagamento da comissão ou pelas despesas operacionais incorridas pelo leiloeiro.
- 5.5.** A Comissão de Contratação ou comissão especialmente designada elaborará e manterá atualizada a relação dos Leiloeiros Oficiais credenciados e habilitados, aptos a participarem dos sorteios para designação.
- 5.6.** A seleção do Leiloeiro Oficial para cada leilão será realizada por meio de **sorteio público**, assegurando-se critérios objetivos, impessoalidade e igualdade entre os credenciados.
- 5.7.** Definida a necessidade de realização de leilão, a Comissão recorrerá à lista de leiloeiros com credenciamento vigente na data do sorteio.
- 5.8.** O Leiloeiro sorteado será formalmente convocado para assinatura do instrumento contratual específico ou termo de designação, passando a atuar no leilão correspondente.
- 5.9.** Caso o Leiloeiro sorteado esteja irregular, impedido ou se recuse a assinar o contrato no prazo estabelecido, será realizado novo sorteio entre os credenciados remanescentes.
- 5.10.** A Administração Municipal não fica obrigada a utilizar-se de leiloeiro oficial credenciado, podendo, motivadamente e conforme conveniência administrativa, optar pela realização do leilão por servidor designado como leiloeiro administrativo, nos termos da legislação aplicável.
- 5.11.** Para a realização do leilão oficial, será obrigatória a emissão prévia de laudo de avaliação dos bens, elaborado por comissão nomeada pela autoridade competente, em observância à Instrução Normativa nº 010/2015 do TCM/GO e demais normas aplicáveis.
- 5.12.** O leiloeiro deverá dispensar tratamento isonômico a todos os bens disponibilizados, assegurando adequada divulgação e adoção de estratégias que visem maximizar a competitividade e o valor de arrematação, independentemente da liquidez ou valor estimado dos bens.
- 5.13.** Constatado descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato ou na legislação aplicável, o Município registrará as irregularidades em relatório circunstanciado, notificando o leiloeiro para correção imediata, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 5.14.** Quando definida a alienação de bens móveis ou imóveis inservíveis, deverá ser emitido laudo técnico que comprove sua obsolescência, exaustão, desuso ou inconveniência para a Administração. A formação dos lotes poderá contar com a colaboração técnica do leiloeiro, sob supervisão da Administração, que manterá a decisão final quanto à estratégia de venda.
- 5.15.** Caso o leilão não obtenha êxito, a Administração poderá determinar a realização de até três novas tentativas, podendo, se necessário, revisar a estratégia de venda, reavaliar os bens ou realizar novo sorteio para designação de outro leiloeiro credenciado.

**5.16.** A realização dos leilões deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, normas do TCM/GO, regulamentação da atividade de leiloeiro oficial, bem como as cláusulas previstas no edital de credenciamento e no contrato.

**5.17.** A critério da Administração, as avaliações dos bens poderão ser revistas a qualquer tempo, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. Condições para Participação no Credenciamento**

**6.1.1.** Poderão participar deste Credenciamento os Leiloeiros Oficiais, devidamente matriculados e em situação regular perante a Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/1932, normas do DREI e demais regulamentações aplicáveis, desde que atendam integralmente às exigências do edital e seus anexos.

**a)** O Leiloeiro Oficial não poderá estar destituído, suspenso, impedido ou declarado inidôneo para o exercício da função, nem sofrer penalidade que o impeça de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**6.1.2.** O Leiloeiro Oficial deverá dispor de equipe técnica suficiente para auxiliar a Administração na organização dos bens, formação de lotes sob supervisão da Comissão designada, acompanhamento de visitas e orientação quanto à retirada dos bens arrematados.

**6.1.3.** O Leiloeiro Oficial deverá possuir sítio eletrônico próprio, ativo e regularmente mantido, destinado à divulgação dos leilões.

**a)** A divulgação deverá conter, no mínimo:

- Descrição detalhada dos bens;
- Fotografias reais e atualizadas;
- Condições de pagamento;
- Data, horário e forma de realização do leilão;
- Edital completo do certame;
- Telefones e endereço eletrônico para contato.

**6.1.4.** Para a realização de leilão eletrônico ou híbrido, o Leiloeiro deverá dispor de plataforma digital própria que assegure segurança, transparência, publicidade e rastreabilidade dos atos praticados, devendo conter, no mínimo:

- a)** Sistema de cadastro com autenticação individual, senha pessoal e intransferível;
- b)** Utilização de mecanismos de segurança compatíveis com padrões de mercado, incluindo criptografia de dados;
- c)** Registro cronológico automático dos lances, com data e horário;
- d)** Aceitação apenas de lances superiores ao último registrado, observando incremento mínimo;
- e)** Impossibilidade de registro de lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro recebido;
- f)** Informação em tempo real aos participantes acerca do valor do maior lance;

- g) Emissão de relatório completo e auditável do evento;
- h) Armazenamento seguro dos registros pelo prazo legal.

#### **6.1.5. Proteção de Dados e Segurança da Informação**

O Leiloeiro Oficial deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), responsabilizando-se:

- I – Pelo tratamento adequado, seguro e lícito dos dados pessoais dos participantes do leilão;
- II – Pela adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, destruição ou qualquer forma de tratamento inadequado;
- III – Pela confidencialidade das informações obtidas em razão da execução do objeto;
- IV – Pela comunicação imediata ao Município de Iporá–GO acerca de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados;
- V – Pela manutenção de política de privacidade clara e acessível em seu sítio eletrônico.

Parágrafo único. O descumprimento das normas relativas à proteção de dados e segurança da informação poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

### **7. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela autoridade competente, que atuará como Fiscal do Contrato ou do Termo de Credenciamento.

**7.2.** Compete à fiscalização:

- I – Acompanhar todas as etapas de organização e realização do leilão;
- II – Analisar e aprovar previamente o edital específico do leilão;
- III – Verificar a regularidade da divulgação do certame;
- IV – Acompanhar a sessão pública, presencial ou eletrônica;
- V – Conferir a prestação de contas apresentada pelo leiloeiro;
- VI – Verificar o correto recolhimento dos valores arrecadados aos cofres públicos.

**7.3.** Constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no edital, no Termo de Referência ou no contrato, o fiscal registrará as ocorrências em relatório circunstanciado, notificando formalmente o leiloeiro para sanar as irregularidades no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021.

**7.4.** A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do leiloeiro quanto à regular execução dos serviços, tampouco o exime de responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na condução do leilão.

**7.5.** Previamente à realização de cada leilão, o Município poderá realizar vistoria técnica nas instalações físicas, quando houver leilão presencial, ou auditoria na plataforma eletrônica, quando o



leilão for realizado na modalidade eletrônica ou híbrida, a fim de verificar se atendem aos requisitos de segurança, transparência, publicidade e regularidade previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

**7.6.** O leiloeiro deverá prestar todas as informações e disponibilizar documentos sempre que solicitado pela fiscalização, garantindo acesso irrestrito aos registros do certame, inclusive logs da plataforma eletrônica, quando houver.

por meio de instrumentos do controle interno, conforme disposição da IN nº 09/2023.

## **8. DA TAXA DE COMISSÃO DO LEILOEIRO E DESPESAS COM O LEILÃO**

**8.1.** O Leiloeiro Oficial Credenciado executará os serviços objeto deste Termo de Referência mediante remuneração exclusiva por comissão, correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento)** incidente sobre o valor do bem arrematado.

**8.2.** A comissão será paga diretamente pelo arrematante, no ato da arrematação ou conforme condições estabelecidas no edital específico de cada leilão, nos termos da legislação que regulamenta a atividade de leiloeiro oficial.

**8.3.** Não caberá ao Município de Iporá–GO qualquer responsabilidade pelo pagamento da comissão, tampouco pela sua cobrança, assumindo o Leiloeiro Oficial integral responsabilidade pelos meios necessários ao seu recebimento.

**8.4.** Não será devido ao Leiloeiro Oficial qualquer outro pagamento, remuneração, taxa, ajuda de custo, reembolso ou indenização por parte do Município, a qualquer título, além da comissão prevista no item 8.1.

**8.5.** As despesas operacionais necessárias à realização do leilão, tais como divulgação, manutenção da plataforma eletrônica, estrutura administrativa, pessoal de apoio e demais custos inerentes à execução do serviço, correrão por conta exclusiva do Leiloeiro Oficial, salvo disposição expressa em contrário prevista no edital específico do leilão.

**8.6.** A remuneração prevista nesta cláusula não gera vínculo empregatício, societário ou qualquer relação de subordinação entre o Município e o Leiloeiro Oficial, tratando-se de prestação de serviço eventual, sob regime de credenciamento.

## **9. FORMA E CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. Forma de Seleção**

**9.1.1.** A seleção dos interessados ocorrerá por meio de **Credenciamento**, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, caracterizado como procedimento auxiliar destinado à formação de cadastro de Leiloeiros Oficiais que preencham os requisitos estabelecidos no edital.

**9.1.2.** O credenciamento permanecerá aberto pelo período definido no edital, permitindo a inscrição de novos interessados enquanto houver interesse da Administração.

### **9.2. Critério de Habilitação**

**9.2.1.** Serão credenciados todos os Leiloeiros Oficiais que:



- I – Comprovarem registro regular e ativo na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG;
- II – Apresentarem a documentação de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista exigida;
- III – Atenderem aos requisitos técnicos e operacionais previstos neste Termo de Referência;
- IV – Não incidirem em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 14.133/2021.

**9.2.2.** Não haverá competição por preço, uma vez que a comissão será fixa e previamente estabelecida em 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.

### **9.3. Critério de Designação para Execução**

**9.3.1.** Havendo mais de um leiloeiro credenciado e habilitado, a escolha para realização de cada leilão será realizada mediante **sorteio público**, devidamente registrado em ata, assegurando-se:

- I – Isonomia entre os credenciados;
- II – Impessoalidade na designação;
- III – Transparência do procedimento;
- IV – Observância da ordem de participação em sorteios anteriores, quando aplicável.

Em caso de impedimento, irregularidade ou recusa do leiloeiro sorteado, será realizado novo sorteio entre os credenciados remanescentes.

### **9.4. Inexistência de Direito à Contratação Exclusiva**

O credenciamento não gera direito subjetivo à designação automática para realização de leilões, tampouco exclusividade, podendo a Administração, de forma motivada, optar pela realização do leilão por servidor designado como leiloeiro administrativo, nos termos da legislação aplicável.

## **10. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**10.1.** A remuneração do Leiloeiro Oficial será fixada no percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor do bem arrematado, conforme definido neste Termo de Referência e no edital de credenciamento.

**10.2.** A comissão será paga exclusivamente pelo arrematante, não gerando qualquer despesa direta ao Município de Iporá–GO.

**10.3.** Considerando que a remuneração está previamente estabelecida em percentual fixo e que o modelo adotado é o credenciamento, não há competição por preço entre os interessados, razão pela qual não se aplica o critério de julgamento por menor valor.

**10.4.** A definição do percentual de 5% encontra respaldo na prática de mercado e na regulamentação da atividade de leiloeiro oficial, sendo usualmente adotada por entes públicos em procedimentos semelhantes.

**10.5.** O valor total potencial da contratação é variável e dependerá do montante arrecadado em cada leilão, não sendo possível estimar previamente o valor global, uma vez que a realização dos leilões ocorrerá sob demanda e conforme a existência de bens aptos à alienação.



**10.6.** Não há necessidade de dotação orçamentária específica para pagamento de comissão ao leiloeiro, tendo em vista que a remuneração será suportada integralmente pelo arrematante.

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** A presente contratação não implicará em despesa direta para o Município de Iporá–GO, uma vez que a remuneração do Leiloeiro Oficial será realizada exclusivamente por meio de comissão correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, a ser paga diretamente pelo arrematante, nos termos previstos neste Termo de Referência e no respectivo edital.

**11.2.** Em razão da inexistência de desembolso financeiro por parte da Administração Pública, não há necessidade de indicação de dotação orçamentária específica para suportar a presente contratação.

**11.3.** Eventuais despesas administrativas relacionadas à preparação dos bens para leilão, se houver, correrão por conta das dotações próprias do órgão responsável pela gestão patrimonial, observada a legislação orçamentária vigente.

## **12. VIGÊNCIA**

**12.1.** O presente credenciamento terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado, mediante justificativa da Administração, caso haja interesse público e manutenção das condições que ensejaram sua realização, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.** Durante o período de validade do credenciamento, o edital permanecerá aberto para ingresso de novos interessados, desde que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento convocatório.

**12.3.** A relação de Leiloeiros Oficiais credenciados será mantida atualizada, sendo que os novos credenciados, após regular habilitação, serão incluídos ao final da lista já existente, observando-se a ordem cronológica de deferimento do credenciamento para fins de participação nos sorteios.

**12.4.** O credenciamento não gera vínculo contratual imediato, constituindo apenas cadastro de profissionais aptos à futura designação para realização de leilões, conforme necessidade da Administração.

**12.5.** Para cada leilão a ser realizado, será formalizado contrato administrativo específico com o Leiloeiro Oficial sorteado, o qual terá vigência limitada à execução integral do respectivo certame, compreendendo todas as etapas necessárias à sua conclusão, inclusive entrega de relatórios, prestação de contas e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

**12.6.** Concluído o leilão e cumpridas todas as obrigações contratuais, o contrato será considerado encerrado, permanecendo o leiloeiro apto a participar de novos sorteios, observada a ordem estabelecida.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO**

**13.1.** Constituem obrigações do Leiloeiro Oficial credenciado, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência:

### **13.2. Obrigações Operacionais**

- I – Auxiliar tecnicamente na avaliação dos bens, quando solicitado, sendo a avaliação oficial e aprovação do valor mínimo de arrematação de competência exclusiva da Administração;
- II – Auxiliar na organização, identificação e formação dos lotes, sob coordenação do Município;
- III – Disponibilizar infraestrutura física e tecnológica necessária à realização do leilão presencial, eletrônico ou híbrido;
- IV – Realizar ampla divulgação do leilão, em site próprio e outros meios de publicidade, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, contendo descrição detalhada dos bens, fotos, regras do certame e contatos para esclarecimentos;
- V – Conduzir o leilão pessoalmente, responsabilizando-se por todos os atos administrativos até sua conclusão;
- VI – Acompanhar visitas técnicas dos interessados aos bens;
- VII – Disponibilizar equipe de apoio devidamente identificada;
- VIII – Entregar aos arrematantes os Autos de Arrematação, recibos de comissão e demais documentos necessários à transferência dos bens;
- IX – Orientar os arrematantes quanto às obrigações legais posteriores à arrematação, especialmente no caso de veículos automotores;
- X – Encaminhar ao Município relatório final do leilão contendo, no mínimo:
- Descrição dos bens;
  - Valor de avaliação;
  - Valor de arremate;
  - Identificação do arrematante (CPF/CNPJ);
  - Quantidade de lotes arrematados e não arrematados;
  - Lotes em condicional, se houver;
  - Valor total arrecadado.

### **13.3. Obrigações Financeiras e de Prestação de Contas**

- I – Recolher integralmente ao Município, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao leilão, o valor total arrecadado com as arrematações, em conta bancária indicada pela Administração;
- II – Apresentar prestação de contas detalhada no mesmo prazo, acompanhada da documentação comprobatória;
- III – Receber exclusivamente do arrematante a comissão de 5% (cinco por cento), não sendo devido qualquer pagamento pelo Município;
- IV – Devolver a comissão eventualmente recebida no prazo de até 02 (dois) dias úteis, caso o leilão seja anulado, revogado ou cancelado por decisão administrativa ou judicial;



V – Arcar integralmente com todas as despesas necessárias à realização do leilão, incluindo divulgação, equipe, segurança, estrutura física, plataforma eletrônica e demais custos operacionais, não cabendo qualquer ressarcimento pelo Município, salvo disposição legal expressa.

#### **13.4. Responsabilidade e Guarda dos Bens**

I – Caso haja remoção dos bens para local diverso, responsabilizar-se integralmente pela guarda, conservação e integridade dos mesmos, na condição de fiel depositário, nos termos dos arts. 627 e seguintes do Código Civil;

II – Responder por danos, extravio, furto ou deterioração dos bens sob sua guarda;

III – Comunicar imediatamente ao Município qualquer ocorrência relevante;

IV – Restituir os bens não arrematados ao local indicado pela Administração, no prazo fixado;

V – Entregar os bens aos arrematantes somente após a comprovação do pagamento integral e autorização do Município.

#### **13.5. Obrigações Legais, Trabalhistas e Tributárias**

I – Responsabilizar-se integralmente por tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros e demais despesas decorrentes da execução dos serviços;

II – Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e regularidade exigidas;

III – Exercer pessoalmente a atividade, admitindo substituição apenas nos casos legalmente permitidos;

IV – Não utilizar o nome do Município de Iporá–GO para fins de promoção pessoal, salvo na divulgação do evento específico autorizado.

#### **13.6. Repetição de Leilão Frustrado**

Caso o leilão não alcance êxito, a Administração poderá determinar a realização de até 03 (três) novas tentativas, podendo, após esse prazo, reavaliar a estratégia de alienação ou realizar novo sorteio para designação de outro leiloeiro, mediante decisão motivada.

#### **13.7. Sigilo e Proteção de Dados**

O Leiloeiro deverá:

I – Guardar sigilo das informações obtidas em razão da execução contratual;

II – Cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);

III – Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos ou uso indevido;

IV – Responder por eventuais danos decorrentes de tratamento irregular de dados.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** Compete ao Município de Iporá–GO, na qualidade de Contratante, para a regular execução do objeto deste Termo de Referência:



- I – Designar formalmente gestor e/ou fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços;
- II – Fornecer ao Leiloeiro Oficial todas as informações, documentos e autorizações necessárias à realização do leilão;
- III – Disponibilizar a relação dos bens a serem leiloados, devidamente acompanhada de documentação comprobatória de propriedade e regularidade jurídica;
- IV – Constituir, quando necessário, Comissão de Avaliação para análise e aprovação dos laudos de avaliação apresentados pelo leiloeiro;
- V – Aprovar previamente a minuta do Edital de Leilão elaborada pelo Leiloeiro Oficial;
- VI – Providenciar a publicação do aviso contendo o resumo do Edital de Leilão no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, bem como em outros meios exigidos pela legislação aplicável;
- VII – Publicar o inteiro teor do edital e seus anexos no sítio eletrônico oficial do Município;
- VIII – Informar ao leiloeiro eventuais impugnações, recursos administrativos ou decisões judiciais que impactem a realização do leilão;
- IX – Conferir a prestação de contas apresentada pelo leiloeiro, validando os valores arrecadados e adotando as providências cabíveis em caso de inconsistências;
- X – Emitir autorização formal para entrega dos bens aos arrematantes, após confirmação do pagamento;
- XI – Acompanhar, por meio do fiscal designado, todas as fases do leilão, podendo realizar diligências, inspeções e solicitar esclarecimentos sempre que necessário.

**14.2.** A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva do Leiloeiro Oficial quanto à correta execução das obrigações assumidas, inclusive no que se refere à guarda dos bens, à condução do certame e à prestação de contas.

## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o Leiloeiro Oficial que praticar quaisquer das condutas ali previstas, especialmente:

- I – Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato referente ao leilão designado;
- II – Deixar de prestar contas no prazo estabelecido;
- III – Retardar injustificadamente a realização do certame;
- IV – Descumprir obrigações previstas neste Termo de Referência;
- V – Cometer irregularidades que comprometam a lisura, transparência ou legalidade do leilão.

**15.2.** Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível, poderão ser aplicadas ao Leiloeiro Oficial as seguintes sanções, observados os arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

I – **Advertência**, quando houver inexecução parcial ou descumprimento de menor gravidade, desde que não justifique penalidade mais severa;

II – A **multa** será aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, observando-se os princípios da razoabilidade e proporcionalidade;

III – **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

IV – **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ou quando a infração justificar penalidade mais grave.

**15.3.** As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

**15.4.** A aplicação das penalidades não exclui a obrigação de reparação integral do dano eventualmente causado ao Município de Iporá–GO, nos termos do art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

**15.5.** Será assegurado ao Leiloeiro Oficial o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação prévia para apresentação de defesa no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

#### **15.6. Rescisão Contratual**

O contrato celebrado para cada leilão poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

#### **15.7. Descredenciamento**

O Leiloeiro poderá ser descredenciado a qualquer tempo, por decisão motivada da Administração, quando:

I – Deixar de atender às exigências de habilitação;

II – Descumprir obrigações previstas neste Termo de Referência;

III – Praticar atos que comprometam sua idoneidade ou capacidade técnica;

IV – Sofrer penalidade que o impeça de contratar com o Poder Público.

Parágrafo único. O descredenciamento não gera direito a indenização, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e aplicação das sanções cabíveis.

## **16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**16.1.** Para fins de credenciamento, o interessado deverá comprovar sua qualificação técnica mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Comprovação de matrícula ativa como Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do Estado de Goiás ou da unidade federativa de sua circunscrição profissional, nos termos do Decreto nº 21.981/1932 e da legislação correlata;

II – Certidão expedida pela Junta Comercial competente, atestando regularidade do exercício da atividade;



III – Comprovação de experiência na realização de leilões públicos ou privados, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento;

IV – Comprovação de que dispõe de estrutura técnica e operacional adequada para a realização de leilões presenciais, eletrônicos ou híbridos, incluindo:

- a) Plataforma eletrônica própria ou contratada, quando houver leilão eletrônico, que assegure segurança, rastreabilidade de lances e transparência do certame;
- b) Sistema que permita emissão de relatórios gerenciais e prestação de contas detalhada;
- c) Estrutura para atendimento aos interessados.

**16.2.** A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas e a capacidade técnica declarada pelo interessado.

**16.3.** A comprovação de qualificação técnica deverá guardar pertinência e compatibilidade com o objeto deste Termo de Referência, vedadas exigências excessivas ou restritivas à competitividade.

**16.4.** O Leiloeiro Oficial deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, as condições técnicas que ensejaram sua habilitação.

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** É vedada a subcontratação total do objeto, bem como a delegação da condução do leilão, por se tratar de atividade personalíssima do Leiloeiro Oficial regularmente matriculado na Junta Comercial competente.

**17.2.** O Leiloeiro deverá exercer pessoalmente suas atribuições legais, inclusive a condução da sessão pública de leilão, assinatura dos autos e prática dos atos inerentes à sua função.

**17.3.** Será admitida, mediante responsabilidade exclusiva do Leiloeiro, a contratação de equipe de apoio operacional (divulgação, tecnologia, recepção, segurança, organização de lotes, suporte administrativo), desde que:

I – Não implique transferência da responsabilidade técnica;

II – Não configure delegação da função pública de leiloar;

III – Não gere qualquer vínculo jurídico entre a equipe de apoio e o Município de Iporá–GO.

**17.4.** A eventual contratação de apoio operacional independe de autorização formal do Município, permanecendo o Leiloeiro integralmente responsável pelos atos praticados por seus prepostos.

**17.5.** O Leiloeiro responderá integralmente perante o Município por quaisquer danos, irregularidades ou prejuízos decorrentes da atuação de seus auxiliares ou terceiros por ele contratados.

## **18. DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO**

**18.1.** O contrato decorrente deste termo não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo ser extinto no decorrer nos termos do art. 137 da lei 14.133/21, mediante justificativa formal



e assegurado o contraditório, quando for o caso. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/21 e pelas disposições do Código Civil.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** O requerimento de credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Edital, bem como da legislação aplicável, especialmente da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.981/1932 e demais normas pertinentes, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, alegação de desconhecimento.

**19.2.** O Município de Iporá–GO poderá revogar ou anular o presente procedimento de credenciamento, no todo ou em parte, mediante decisão devidamente motivada, por razões de interesse público, ilegalidade ou fato superveniente, sem que disso decorra direito à indenização, ressalvados os casos previstos em lei.

**19.3.** O credenciamento não gera direito adquirido à contratação, constituindo apenas cadastro de profissionais aptos à futura designação, conforme necessidade da Administração.

**19.4.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração Municipal, com fundamento na legislação vigente e nos princípios que regem a Administração Pública.

**19.5.** A eventual contratação de equipe de apoio pelo Leiloeiro Oficial não configura subcontratação do objeto, permanecendo a atividade de leiloar como função personalíssima e indelegável, nos termos da legislação específica.

**19.6.** Fica eleito o foro da Comarca de Iporá–GO para dirimir controvérsias decorrentes deste Termo de Referência e dos contratos dele oriundos, ressalvadas as hipóteses de competência absoluta previstas em lei.



## ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

AO

Município de Iporá-GO

Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou Comissão  
Permanente de Licitações

Chamamento Público para Credenciamento nº \_\_\_\_/2026

Objeto: CREDENCIAMENTO de LEILOEIROS OFICIAIS, regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões de bens móveis inservíveis do Município de Iporá-GO.

\_\_\_\_\_ (nome e qualificação) \_\_\_\_\_ inscrito na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o nº \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade sob o nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_ vem requerer à Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou Comissão Permanente de Licitações, seu CREDENCIAMENTO no rol de LEILOEIROS dessa Municipalidade, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº \_\_\_\_/2026.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que cumpro plenamente os requisitos para o Credenciamento previsto no referido edital e, que não me enquadro em nenhuma das vedações impostas.

Iporá-GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

Identificação e Assinatura do Responsável

Pela Empresa Proponente



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO  
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL**

AO

Município de Iporá-GO

Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou Comissão  
Permanente de Licitações

Chamamento Público para Credenciamento nº \_\_\_\_/2026

Objeto: CREDENCIAMENTO de LEILOEIROS OFICIAIS, regularmente registrados na  
Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões de  
bens móveis e imóveis inservíveis do Município de Iporá- GO.

\_\_\_\_\_ (nome e qualificação) \_\_\_\_\_ inscrito na Junta Comercial do  
Estado de Goiás sob o nº \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade sob o  
nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda  
sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_ (endereço  
completo) \_\_\_\_\_ DECLARO que não utilizarei para fins de  
prestação do serviço, objeto do presente certame, menores de 18 (dezoito) anos, em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em  
qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme  
inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c inciso XXXIII do art. 7º da  
Constituição Federal.

Iporá-GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

Identificação e Assinatura do Responsável

Pela Empresa Proponente



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO  
LEGAL**

AO

Município de Iporá-GO

Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou Comissão  
Permanente de Licitações

Chamamento Público para Credenciamento nº \_\_\_\_/2026

\_\_\_\_\_ (nome e qualificação) \_\_\_\_\_ inscrito na Junta Comercial do  
Estado de Goiás sob o nº \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade sob o  
nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda  
sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_ (endereço  
completo) \_\_\_\_\_ interessada em participar no Credenciamento  
nº \_\_\_\_/2026, instaurado pelo Município de Iporá-GO, DECLARO sob as penas da lei  
que, inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório,  
assim como estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Iporá-GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2026.

Identificação e Assinatura do Responsável

Pela Empresa Proponente



## ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

### MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

"CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO PARA EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS e IMÓVEIS INSERVÍVEIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IPORÁ-GO E O LEILOEIRO(A) \_\_\_\_\_:"

A **PREFEITURA DE IPORÁ-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa, à Rua São José nº 11, neste ato representado pela Gestora das Receitas e Despesas das Contas do Fundo da Prefeitura, a Sra. RUTE CABRAL MARQUES XAVIER, brasileira, inscrita no CPF nº nº \*\*\*.578.\*\*\*-0, residente e domiciliado no município de Iporá-GO, aqui denominado simplesmente CONTRATANTE, doravante denominado CREDENCIANTE, e do outro lado, Sr(a) \_\_\_\_\_, pessoa física/jurídica, CPF/CNPJ nº. \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, representado(a) pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ portador da CI nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_ residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente CREDENCIADA, e por ele foi dito que assina o presente Contrato para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO EM FUTURA E EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS INSERVÍVEIS, oriundo de procedimento auxiliar licitatório, por meio do Chamamento



Público para Credenciamento nº \_\_\_\_/2026, no processo nº. \_\_\_\_/2026 pelo presente instrumento avençam um contrato de Prestação de Serviços de Leiloeiro Oficial, sujeitam-se a Constituição da República, em especial o seu artigo 37, disposições da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas posteriores modificações, Decreto nº 11.878 de 9 de janeiro de 2024, Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, Decreto nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, Ofício Circular nº 15/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO), demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente contrato, a serviços de leiloeiro, para eventual realização de leilões de bens móveis inservíveis do Município de Iporá-GO, observadas as condições estipuladas na legislação que rege a matéria e segundo os critérios do edital e deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A celebração do presente contrato de prestação de serviço visa apenas regulamentar os eventuais leilões de bens móveis inservíveis a serem realizados durante a sua vigência. A definição da venda do bem móvel inservível é ato exclusivo do Município de Iporá-GO, que inclusive, se assim o convir, pode optar por não realizar nenhum procedimento de venda dos seus bens, ficando a seu exclusivo critério, caso opte pela venda, a definição do momento e da forma que será processada a venda.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A ausência de realização de venda de bem público, durante a vigência deste contrato, não gera responsabilização por parte do Município em indenizar ou ressarcir o contratado/leiloeiro por eventuais dispêndios financeiros. Conforme exposto anteriormente, a celebração deste contrato visa apenas regulamentar uma eventual realização de leilão público para venda de bem móvel, com a definição da forma e das normas a serem observadas para a execução do serviço considerando o sorteio a ser realizado para a definição do responsável pelo leilão. A contratação assegura ao leiloeiro/contratado, sorteado, o direito à realização do leilão, caso este ocorra, por definição do Município, no decorrer da vigência do presente instrumento.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

O objeto deste contrato deverá ser executado no Município de Iporá-GO, correndo por conta do CONTRATADO, todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, transportes de pessoal e equipe e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto do presente ajuste.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA TAXA DE COMISSÃO DO LEILOEIRO E DESPESAS COM O LEILÃO:**

O contratado obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor das vendas realizadas, conforme Instrução Normativa do DNRC nº 113/2010, art. 12, inciso II, alínea “A” e “B” respectivamente, a ser pago pelo comprador no ato da arrematação, não cabendo ao Município a responsabilidade pela cobrança da comissão de venda pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida, prevista nesta cláusula terceira.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:**

O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses ou até a efetiva realização do leilão, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a sofrer prorrogações, desde que justificadas, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA:**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do Leiloeiro ou do Município de Iporá-GO,



quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - O PAGAMENTO DOS BENS VENDIDOS SOMENTE SE DARÁ POR MEIO DE DEPÓSITO BANCÁRIO.**

- a) Dados da Prefeitura de Iporá-GO para depósito bancário: Banco do Brasil – Agência nº 632-7; Conta Corrente nº 35.364-7.
- b) É **VEDADO** o pagamento dos bens vendidos por outros meios que não sejam os indicados no parágrafo acima, por exemplo: cheque, dinheiro em espécie, etc.
- c) O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado.
- d) Pela prestação de serviços o Leiloeiro Oficial Credenciado receberá 5% (cinco por cento) sobre o valor das vendas realizadas, bem como despesas do leilão, conforme Instrução Normativa do DNRC nº 113/2010, art. 12, inciso II, alínea “A” e “B” respectivamente, a ser pago pelo comprador no ato da arrematação, não cabendo ao Município a responsabilidade pela cobrança da comissão de venda pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial e/ou pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Iporá – GO elaborará a lista dos Leiloeiros Oficiais que atenderam aos requisitos deste edital, conforme item 10.5, aptos a participarem do processo de seleção.

PARÁGRAFO QUARTO - A seleção de Leiloeiro Oficial para promover Leilões de bens da administração pública será procedida através de SORTEIO.

PARÁGRAFO QUINTO - Uma vez definida a necessidade de Leilão, a Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial recorrerá à lista de Leiloeiros com Credenciamento válido até aquela data e aptos a participarem do sorteio.

PARÁGRAFO SEXTO - O Leiloeiro escolhido no sorteio fica apto a formalizar o Contrato de Prestação de Serviços com o Município e atuar no Leilão previamente definido.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Caso o Leiloeiro sorteado esteja irregular ou ser recusar a assinatura do Contrato, proceder-se-á a novo sorteio.



PARÁGRAFO OITAVO - A Administração não se obriga a utilizar-se dos Leiloeiros Oficiais quando entender mais adequado a opção pelo Leiloeiro administrativo.

PARÁGRAFO NONO - Para a realização do leilão oficial, será necessária a laudo de avaliação emitido por comissão nomeada pelo prefeito, obedecendo o inciso VIII do §1º do Artigo 4º da Instrução Normativa nº 010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO).

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Quando da definição da alienação dos bens móveis inservíveis pelo Município, deverá ser expedido, pela Comissão Técnica, laudo técnico que comprove a obsolescência ou exaustão, em razão do uso, do bem. Os respectivos lotes que comporão o leilão serão definidos pelo contratado/leiloeiro sob a coordenação do Contratante que poderá utilizar de suas experiências para sugerir a melhor estratégia

de venda.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - No caso de o leilão não obter êxito a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro repita no mínimo três vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens móveis inservíveis definidos no referido procedimento. Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis inservíveis. A seu critério, poderá rediscutir com o Contratante, melhor solução e estratégia para o alcance dos objetivos, podendo inclusive, sugerir nova avaliação dos bens em face da experiência e expertise de mercado. Após a terceira tentativa, a forma de venda dos móveis inservíveis poderá ser reavaliada pelo Contratante que poderá, inclusive, definir novo Leiloeiro para a venda dos mesmos, por meio de sorteio. Também



neste caso, a participação do leiloeiro designado, não poderá ser dispensada, excetuada a hipótese prevista no item 10.3 do edital.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e no presente contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis inservíveis realizadas pelo leiloeiro deverão ser revistas a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Durante a vigência deste contrato, a realização do(s) leilão(ões) será (ão) acompanhada(s) e fiscalizada(s) por um representante do Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Havendo o descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste contrato, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades neste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A ação da fiscalização não exonera o leiloeiro de cumprir as obrigações contratuais assumidas.

PARÁGRAFO QUARTO – Previamente ao leilão oficial, o Contratante poderá efetuar vistoria ao local e aos equipamentos indicados, a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos neste Edital para realização do evento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO:**

As obrigações do leiloeiro são as constantes do Edital de Credenciamento Público nº. 02/2026, com as seguintes listadas abaixo:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Responsabilizar-se pela remoção e guarda dos bens a serem leiloados, caso haja interesse em transferi-los para as dependências próprias ou de



terceiros, hipótese em que todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do Leiloeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Realizar vistoria, previamente ao deslocamento/transporte do bem, quando este se tratar de veículo automotor.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Realizar o deslocamento/transporte por meios que atendam aos requisitos legais, ambientais e de segurança necessários à preservação do bem e de terceiros envolvidos.

PARÁGRAFO QUARTO - Informar ao Contratante qualquer situação que impossibilite a remoção do bem;

PARÁGRAFO QUINTO - Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da autorização de venda, para análise e aprovação da Comissão de Avaliação Municipal;

PARÁGRAFO SEXTO - Manter os bens em local seguro e providenciar a manutenção indispensável para a conservação dos mesmos.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Limpar e higienizar os bens.

PARÁGRAFO OITAVO - Responder pela integridade quantitativa e qualitativa dos bens como fiel depositário, por todos e quaisquer danos causados, consoante às disposições dos artigos 627 e seguintes do Código Civil;

PARÁGRAFO NONO - Tomar as providências legais cabíveis, em caso de extravio, furto, roubo, fraude ou danos aos bens durante o deslocamento/transporte ou no interior dos pátios. Comunicar o fato imediatamente ao Contratante;

PARÁGRAFO DÉCIMO - Ressarcir ao Contratante, de todos e quaisquer danos causados, em decorrência de ato omissivo ou comissivo seu ou de seus prepostos, especialmente quanto a integridade dos bens;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, tendo como agente o leiloeiro, na pessoa de prepostos ou terceiros a seu serviço, ainda que culposos, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata.



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

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Manter o Contratante informado dos recursos apresentados da decisão do Leilão.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Atender às solicitações feitas pelo Contratante, e mantê-lo informado sobre qualquer ocorrência incomum relacionada ao leilão.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Recolher ao Contratante, até o décimo dia subsequente à realização do leilão, o produto da arrematação dos leilões realizados, em conta indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do comitente e demais documentos previstos em lei;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Possibilitar o livre acesso ao local de guarda/armazenagem dos bens, para verificação visual das condições de sua guarda e conservação;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Proceder à devolução do bem ao local a ser indicado pelo Contratante, em até 30 (trinta) dias;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Retirar a identificação dos bens arrematados (plaquetas de patrimônio e outros) e devolvê-las ao Contratante.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Tomar todas as providências necessárias à entrega dos bens ao arrematante sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

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



PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Entregar aos arrematantes dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas e outros documentos necessários à transferência do bem.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - Entregar ao Arrematante a documentação, providenciando o respectivo desembaraço junto a Delegacia de Trânsito – DETRAN, caso o bem leiloado seja veículo automotor.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos procedimentos necessários à realização do(s) Leilão(ões), dentre eles: divulgação; contratação de mão-de-obra; outras formas de divulgação do leilão.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - Realizar os leilões de acordo com expressa determinação e aprovação da Minuta do edital de Leilão pelo Contratante, em datas apazadas em conjunto.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - Realizar às suas expensas todas as despesas necessárias à realização do leilão, tais como: publicações; divulgação em site próprio, na Internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; confecção de panfletos, cartazes, livretes, faixas etc.; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO - As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO - Correrão por conta exclusiva do leiloeiro, todos os tributos e taxas devidos sobre as obrigações decorrentes do objeto deste Edital, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados em função da atividade ou serviços do Leiloeiro e ou de quaisquer membros de sua equipe de apoio, se houver.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO - O(A) Leiloeiro(a) Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias



à execução dos serviços contratados, inclusive em razão do pessoal de sua equipe de apoio, se houver.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO - Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, salvo as relativas à produção dos Editais do Leilão e publicações legais, listadas no art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO - No caso de o leilão não obter êxito a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro repita no mínimo três vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens móveis inservíveis definidos no referido procedimento. Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis inservíveis. A seu critério, poderá discutir com o Contratante, melhor solução e estratégia para o alcance dos objetivos, podendo inclusive, sugerir nova avaliação dos bens em face da experiência e expertise de mercado. Após a terceira tentativa, a forma de venda dos bens móveis inservíveis poderá ser reavaliada pelo Contratante que poderá, inclusive, definir novo Leiloeiro para a venda dos mesmos, por meio de sorteio. Também neste caso, a participação do leiloeiro designado não poderá ser dispensada, excetuada a hipótese prevista no item 10.3 do edital.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEGUNDO - Não utilizar o nome do Contratante em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico, salvo por autorização prévia do Contratante.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO TERCEIRO - Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como principalmente na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez.

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



PARÁGRAFO TRIGÉSIMO QUINTO - Conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEXTO - Disponibilizar recursos humanos para fins da execução dos serviços contratados, devidamente identificado através de crachá;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SÉTIMO - Responder perante a Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que esta venha a sofrer em decorrência da prestação de serviço objeto deste contrato.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO OITAVO - Prestar contas ao Contratante, inclusive com demonstrativos, em até 10 (dez) dias úteis após a realização do leilão.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO NONO - Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência dos seguintes fatos:

- a) Anulação ou revogação do leilão pelo Contratante;
- b) Cancelamento do leilão por decisão judicial.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO - Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do contrato específico do leilão a ser realizado, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Município de Iporá-GO.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO PRIMEIRO - Responsabilizarem-se pelos encargos, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do leilão.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SEGUNDO - Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO TERCEIRO - Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021) e Instrução Normativa nº 010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO).



PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO QUARTO - Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para cumprimento deste contrato e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

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

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SEXTO - Repassar o bem móvel ao arrematante somente após a entrega da documentação definitiva pelo Contratante.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SÉTIMO - Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO OITAVO - Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Para a execução dos serviços aplicável à execução do presente contrato, CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- b) Publicar os avisos contendo o resumo do Edital de Leilão no Diário Oficial do Município, jornal diário de grande circulação no Estado, nos termos do § 1º, do artigo 54 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Publicar o inteiro teor do edital e de seus anexos no site oficial do município de Quirinópolis-GO, nos termos do § 2º, do artigo 31 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) Elaborar planilhas contendo o número e a data de realização do leilão, a indicação dos lotes vendidos, com valores individualizados e a somatória total do montante arrecadado;
- e) conferir e assinar, juntamente com o CONTRATADO, as planilhas de que trata o inciso C desta cláusula;



f) facilitar, por todos os meios, o exercício das funções do CONTRATADO, dando-lhe acesso às suas instalações, quando necessário, e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade do CONTRATADO pela inobservância de quaisquer obrigações assumidas.

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que praticar um dos atos estabelecidos no artigo 155 de mencionada lei.

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

a) advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do prestador de, por qualquer das infrações do item artigo 155 da Lei 14.133/21;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Credenciamento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021) 9.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PARÁGRAFO SEGUNDO – O município de Iporá-GO quando da aplicação de qualquer penalidade, fica assegurado o contraditório e a apresentação de defesa previa, no prazo de 5 (cinco) dias uteis, após o recebimento da notificação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 137, da Lei 14133/21.

PARÁGRAFO QUARTO – O município de Iporá-GO poderá, a qualquer tempo, descredenciar o(a) Leiloeiro(a) por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior a análise dos documentos, que desabone a idoneidade ou capacidade técnica desde.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE:**

A inexecução total ou parcial deste contrato por parte do CONTRATADO ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 137, § 2º e 138 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Reserva-se à CONTRATANTE, presente a conveniência administrativa, a faculdade de rescisão contratual, mediante prévia comunicação ao CONTRATADO, sem que disso resulte à outra parte direito à reclamação ou indenização pecuniária.

PARÁGRAFO SEGUNDO – É facultado ao CONTRATADO rescindir o presente contrato, conforme a especificado no §2º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO:**

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização ou reembolso de valores ao leiloeiro, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**



Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e demais regulamentos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Este Contrato somente poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações posteriores.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A tolerância do Município de Iporá-GO, com qualquer atraso ou inadimplência por parte do leiloeiro não importará de forma alguma em alteração ou novação do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A não utilização, pelas partes, de qualquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na lei em geral, não implica em novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras.

PARÁGRAFO QUARTO – A descrição dos serviços a serem prestados não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao objeto do contrato, que se mostrem necessárias ao alcance do que é por ele objetivado.

PARÁGRAFO QUINTO – Na hipótese de suspensão, revogação, anulação do leilão ou desistência de compra do bem pelo arrematante, a Contratada não fará jus a nenhum tipo de ressarcimento pelo Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:**

A publicação do presente contrato será de responsabilidade do Município de Iporá-GO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas legais e regulamentares incidentes da espécie.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Iporá-GO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:**



Fica eleito o foro da Comarca de Iporá-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar questões oriundas do presente CONTRATO.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, é lavrado o presente em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu digitei, assino e dato.

Iporá-GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ – GO**

---

**LEILOEIRO(A) PÚBLICO OFICIAL**

**Testemunhas:**

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: