

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CREDCIAMENTO Nº 001/2026
Processo Administrativo nº 3562/2026.
Lei Federal nº 14.133/2021

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL COM ESTRUTURA PARA PREPARAR, ORGANIZAR E CONDUZIR LEILÃO ELETRÔNICO VIA WEB PARA PROCEDER A ALIENAÇÃO ONEROSA DE BENS IMÓVEIS, BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS OU LEGALMENTE APREENDIDOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE-GO

O MUNICÍPIO DE TRINDADE, estado de GOIÁS, por intermédio do Gestor da conta pública do Poder Executivo, nos termos da Lei Orgânica Municipal, torna público, que realizará credenciamento de leiloeiro oficial com estrutura para preparar, organizar e conduzir leilão eletrônico via web para proceder a alienação onerosa de bens imóveis, bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos da Prefeitura Municipal de Trindade-GO, previsto no art. 79, da Lei nº 14.133, de 2021.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de credenciamento visa o chamamento público para o CREDENCIAMENTO de leiloeiro oficial com estrutura para preparar, organizar e conduzir leilão eletrônico via web para proceder a alienação onerosa de bens imóveis, bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos da prefeitura municipal de Trindade-GO, com as devidas exigências estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência/Anexo I.

1.2. A comissão de credenciamento, instituída pela Portaria nº 001/2025 receberá, por meio do e-mail da Secretaria de Planejamento, sendo ele: credenciamento.planejamento@trindade.go.gov.br a partir de **22 de maio de 2026**, a documentação para o Credenciamento de leiloeiro oficial, nos termos deste edital.

1.2.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial do Município no seguinte endereço eletrônico: <https://trindade.go.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios.

1.2.2. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia **22 de maio de 2026**.

1.3. O presente Edital de Credenciamento terá vigência por período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo a manifestação de interesse e o cadastramento de novos interessados, enquanto este Edital permanecer vigente, podendo ser prorrogado a necessidade da Administração, conforme a Lei 14.133/2021.

1.4. A contratação será realizada de forma paralela e não excludente, ou seja, que consiste na hipótese de contratação em que serão realizadas contratações simultâneas, nas condições padronizadas previstas neste Edital, fundamentando-se no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A primeira lista de credenciados será publicada no Diário Oficial do Município após o prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data de abertura para recebimento das propostas. As demais publicações ocorrerão conforme a análise e aprovação da documentação apresentada pelos interessados no final de cada mês.

1.6. Ao Leiloeiro Oficial cadastrado neste CREDENCIAMENTO, será permitida somente um cadastramento e uma contratação por vínculo de CPF - Cadastro de Pessoa Física.

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Credenciamento de leiloeiro oficial com estrutura para preparar, organizar e conduzir leilão eletrônico via web para proceder a alienação onerosa de bens imóveis, bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos da prefeitura municipal de Trindade-GO.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A documentação DEVERÁ ser encaminhada por meio de protocolo online, pelo e-mail da Secretaria de Planejamento, sendo ele: credenciamento.planejamento@trindade.go.gov.br contendo a documentação e propostas para a seleção dos interessados em CREDENCIAMENTO.

3.2. Condições para participar deste Credenciamento:

3.2.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial, de acordo com o Art. 46 da IN DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019, e que atenderem a todas as exigências do edital de Credenciamento e seus Anexos.

a) Para participar deste Credenciamento, o Leiloeiro Oficial não pode se encontrar destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial.

3.2.2. Deverá o Leiloeiro Oficial dispor de sítio eletrônico para divulgação e inserção da relação dos lotes e das fotos dos bens a serem leiloados;

a) Ao fazer a divulgação do evento na INTERNET, deverá constar a descrição dos bens ofertados, fotos dos lotes, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

3.2.3. Deverá o Leiloeiro Oficial dispor de infraestrutura e recursos tecnológicos necessários para a realização do leilão eletrônico, por meio de plataforma de transação, via WEB, da qual conste, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação. Para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do leiloeiro;

b) Possuir mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha após a realização de cada leilão, tendo em vista que sua validade é restrita a 01 (um) evento;

c) Possibilite a realização do leilão, recebendo lances em tempo “real”, via internet;

d) Possua mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior e o prazo igual ou inferior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o lote;

e) Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

- f) Possibilite que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, o participante seja imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor;
- g) Possibilite que, durante o transcurso da sessão pública, os participantes sejam informados, em tempo real, do valor do lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- h) Permita o recebimento de lances prévios.

4 – DA JUSTIFICATIVA

4.1 Considerando a necessidade da Prefeitura Municipal de Trindade de promover a alienação onerosa de bens imóveis, bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, bem como de veículos próprios inservíveis e veículos de terceiros recolhidos, não regularizados, não reclamados, não retirados ou recolhidos há mais de 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 328 do Código de Trânsito Brasileiro, faz-se necessária a contratação de leiloeiro oficial devidamente habilitado, com estrutura técnica e operacional adequada para preparar, organizar e conduzir leilão eletrônico via web.

4.2. Os bens e veículos objeto de alienação encontram-se atualmente depositados nos pátios da Superintendência Municipal de Trânsito e da Prefeitura Municipal de Trindade, gerando custos contínuos de manutenção, guarda e vigilância, além de ocuparem espaço físico e sofrerem depreciação ao longo do tempo. A permanência desses bens sob custódia da Administração, sem destinação adequada, compromete a eficiência administrativa e a gestão patrimonial do Município.

4.3. A realização de leilão eletrônico, conduzido por leiloeiro oficial com experiência comprovada, possibilita maior transparência, ampla publicidade, competitividade entre os licitantes e alcance de interessados em âmbito nacional, aumentando a probabilidade de obtenção de melhores resultados financeiros para a Administração Pública, além de assegurar a observância dos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e publicidade.

4.4. Ressalta-se que o leiloeiro contratado deverá dispor de plataforma eletrônica própria, segura e compatível com a realização de leilões virtuais, bem como equipe técnica especializada para a correta catalogação, divulgação, condução das sessões públicas, recebimento de lances e formalização dos atos necessários à alienação dos bens.

4.5. Dessa forma, a contratação de leiloeiro oficial com estrutura adequada mostra-se imprescindível para garantir a correta destinação dos bens e veículos, a redução de custos ao erário, a regularização do passivo patrimonial existente e o atendimento ao interesse público, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento da legislação vigente, visto que para atuar legalmente no Brasil, o leiloeiro público oficial tem que ser cadastrado e matriculado na Junta Comercial do estado onde exerce sua profissão.

4.6. A regulamentação da profissão, baseada no Decreto nº 21.981/1932, exige essa formalização para garantir a legalidade dos leilões, sejam eles judiciais ou extrajudiciais. Sem o devido registro na Junta Comercial, a realização de leilões é considerada ilegal.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento será amplamente divulgado mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial, no Diário Oficial do Município e aberto aos interessados, conforme descrito no preâmbulo do edital.

5.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento ou o cumprimento do estabelecido no contrato.

5.3. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:

5.3.1. Condições para participar deste Credenciamento:

5.3.2. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial, de acordo com o Art. 46 da IN DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019, e que atenderem a todas as exigências do edital de Credenciamento e seus Anexos.

- a) Para participar deste Credenciamento, o Leiloeiro Oficial não pode se encontrar destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial.

5.3.3. Deverá o Leiloeiro Oficial dispor de equipe para vistoriar, auxiliar na avaliação e formação de lotes, acompanhar e fiscalizar visitas e a retirada dos bens arrematados;

5.3.4. Deverá o Leiloeiro Oficial dispor de sítio eletrônico para divulgação e inserção da relação dos lotes e das fotos dos bens a serem leiloados;

a) Ao fazer a divulgação do evento na INTERNET, deverá constar a descrição dos bens ofertados, fotos dos lotes, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

5.4 Deverá o Leiloeiro Oficial dispor de infraestrutura e recursos tecnológicos necessários para a realização do leilão eletrônico, por meio de plataforma de transação, via WEB, da qual conste, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação. Para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao leiloeiro;
- b) Possuir mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha após a realização de cada leilão, tendo em vista que sua validade é restrita a 01 (um) evento;
- c) Possibilite a realização do leilão, recebendo lances em tempo “real”, via internet;
- d) Possua mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior e o prazo igual ou inferior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o lote;
- e) Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- f) Possibilite que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, o participante seja imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor;
- g) Possibilite que, durante o transcurso da sessão pública, os participantes sejam informados, em

tempo real, do valor do lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

- h) Permita o recebimento de lances prévios.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

6.1. A forma de apresentação para a solicitação do credenciamento deverá ser feita por intermédio do e-mail da Secretaria de Planejamento, sendo ele: credenciamento.planejamento@trindade.go.gov.br.

6.2. Os documentos serão recebidos somente a partir do terceiro dia corrido após a publicação do edital de Credenciamento, cuja divulgação ocorrerá no Diário Oficial Municipal de Trindade, no Portal da Transparência no site da Prefeitura Municipal de Trindade, sendo este: www.trindade.go.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.3 A primeira lista de credenciados será publicada no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência da Prefeitura de Trindade (www.trindade.go.gov.br) após o prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data de abertura para recebimento das propostas. As demais publicações ocorrerão conforme a análise e aprovação da documentação apresentada pelos interessados no final de cada mês.

7 – DOS VALORES

7.1. A forma de remuneração dos leiloeiros está disciplinada no art. 24 do Decreto n. 21.981, de 1932, que regulamenta a profissão do leiloeiro, que assim dispõe:

Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre bens moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza. (Redação dada pelo Decreto nº 22.427, de 1933)
Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.

7.2. Da leitura do dispositivo acima transcrito, infere-se que o leiloeiro possui duas formas de remuneração cumulativas, pois uma não exclui a outra: (I) a comissão de responsabilidade do comitente, que pode ser (a) por convenção escrita entre as partes, não havendo fixação de limites, ou (b) fixa no caso de não haver convenção entre as partes, que será de 5% no caso de móveis, e de 3% no caso de imóveis de qualquer natureza; e (II) taxa de comissão paga pelo comprador, que é fixa na ordem de 5% sobre o valor do bem arrematado.

7.3. Ressalta-se que, nos termos do PARECER Nº 048/2012/DECOR/CGU/AGU, já fixou a tese de ser este valor de livre negociação com a Administração, estando o percentual de 5% como máximo, mas não como fixo inegociável.

7.4. Dessa forma, o leiloeiro é remunerado tanto pela Administração segundo a convenção entre as partes quanto aos percentuais, como pelo arrematante, que paga uma remuneração fixa sobre o valor do bem arrematado.

7.5. O leiloeiro tem direito de receber a totalidade a comissão paga pelo comprador do bem arrematado, que é fixada em 5% do valor do bem arrematado, assim não deve ser confundida a remuneração que é paga ao leiloeiro pelo comitente, que no caso é a Administração, e outra a remuneração paga pelo arrematante do bem.

7.6. Cumpre ressaltar que, o Poder Público ao prever a variação da comissão paga ao leiloeiro, estará respeitando a sistemática do mercado e poderá realizar contratações vantajosas, em que o particular pode até mesmo apresentar taxa de comissão zerada, afastando a inexecutabilidade do contrato, tendo em vista a remuneração fixa do leiloeiro advinda do arrematante que é obrigatório.

7.7. É lícito firmar contrato administrativo não oneroso ou com previsão de recebimento por serviços prestados por terceiros.

7.8. Este também é o entendimento exarado nos Acórdãos n. 1.757/2010 e n. 552/2008 do TCU. Neste último, o Ministro revisor do TCU, Aroldo Cedraz, em seu voto afirmou:

Ressalta que a admissão de propostas com taxa de administração irrisória ou negativa não torna o contrato inexecutável, visto que a prestadora dos serviços pode obter como receita própria não apenas a taxa de administração, mas também o resultado das aplicações do montante dos benefícios durante o período compreendido entre a sua disponibilização pela contratante e o repasse à rede credenciada e, ainda, pela cobrança de “comissão” dos estabelecimentos. Acrescenta que o risco de inexecutabilidade deve ser diminuído com a exigência de garantias compatíveis com o volume de recursos que seriam intermediados pela prestadora dos serviços.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de assinatura do Termo de Credenciamento, deverá o licitante apresentar a seguinte documentação: **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; se pessoa física

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

b) Comprovante de situação cadastral do CPF - Cadastro de Pessoas Físicas, que pode ser obtido no site da Receita federal (www.receita.fazenda.gov.br.br),

c) Comprovante de endereço atualizado;

d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal relativo ao domicílio ou sede do Leiloeiro Oficial, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício será contratada

f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. Para fins do Credenciamento, deverá o licitante apresentar seguintes documentos:

Se pessoa jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b";
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Documentos dos sócios – RG e CPF, que poderão ser substituídos por carteira de trabalho, CNH, carteira de identificação profissional ou outro similar.
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

Se pessoa física:

- a) Apresentar declaração atestando a regularidade do Leiloeiro perante a Junta Comercial, expedida do máximo 90 (noventa) dias antes da sua apresentação ao Município de Trindade;
- b) Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o leiloeiro interessado no credenciamento já tenha procedido em alienação ou leilão público;
- c) Declaração do leiloeiro de que disponibilizará de infraestrutura para promover a modalidade eletrônica, possuindo inclusive "site" próprio, informando o endereço na internet;
- d) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- e) Comprovante de endereço atualizado;
- f) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas.
- g) Comprovante de situação cadastral do CPF - Cadastro de Pessoas Físicas, que pode ser obtido no site da Receita federal (www.receita.fazenda.gov.br.br)

10 – FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O leiloeiro renuncia expressamente e isenta a Contratante do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas do leilão que estiverem a seu cargo, recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

10.2. O Contratado receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932.

10.3. O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

10.4. Em hipótese alguma será o Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

11 – SÃO OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A)

11.1. São obrigações da Credenciada, além de outras decorrentes da natureza do Termo de Credenciamento, prestar os serviços, objeto deste credenciamento, quais sejam:

- Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
- Avaliação dos bens;
- Elaboração e publicação do edital;
- Divulgação, propaganda e marketing;
- Realização do Leilão.
- Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.

11.2. Executar os procedimentos necessários à realização dos leilões no âmbito do Município de Trindade, compreendendo o cadastramento, a organização e a divulgação dos lotes destinados à alienação em leilão eletrônico, por meio do sítio eletrônico oficial da empresa contratada, disponibilizado na internet.

11.3. Elaborar a especificação técnica dos bens a serem pregoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;

11.4. Fotografar os bens a serem apreoados, separando-os em lotes identificados;

11.5. Prestar assistência aos interessados;

11.6. Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;

11.7. Na realização do leilão por meio eletrônico, deverá a contratada disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento on line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de "viva voz" e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;

11.8. Coordenar a liquidação financeira dos lotes ou itens arrematados e quando via eletrônico, disponibilizar em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à CREDENCIADA;

11.9. Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o apregoamento dos bens, relatórios discriminando os bens apreoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;

11.10. Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao CONTRATANTE;

11.11. Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;

11.12. Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Termo de Referência, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e/ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas.

11.13 Cumprir fielmente as exigências do Termo de Credenciamento, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência;

11.14 Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, viagens, hospedagens, estadia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

11.15 Indenizar o Município de Trindade-GO por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

11.16 Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por alguém por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

11.17 Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

11.18 Constitui obrigações acessória do(a) credenciado(a):

- manter regular sua matrícula perante a Junta Comercial competente durante toda a vigência do credenciamento;
- apresentar e manter atualizadas as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos pela Administração;
- disponibilizar e manter em pleno funcionamento plataforma eletrônica e sítio eletrônico próprio para realização e divulgação dos leilões;
- promover a ampla publicidade dos certames;
- elaborar autos de arrematação, atas, relatórios, recibos e demais documentos inerentes ao procedimento;
- prestar contas ao Município de Trindade na forma e prazos estabelecidos;
- manter arquivada a documentação relativa aos leilões pelo prazo legal;
- proceder à identificação dos arrematantes e à verificação da regularidade das informações prestadas;
- observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- efetuar o recolhimento dos tributos incidentes na execução de suas atividades;
- responder administrativa, civil e criminalmente por irregularidades praticadas no exercício de suas funções;
- disponibilizar equipe técnica, operacional e infraestrutura adequadas à execução dos serviços;
- bem como encaminhar ao Município os resultados, relatórios e atas finais dos leilões realizados.

12 – SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE TRINDADE

12.1. São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:

12.1.1 Expedir as ordens de serviços;

12.1.2 Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente, deverá designar servidor a ser responsável pelo acompanhamento.

12.1.3 O gestor do contrato tomará as providências necessárias, de forma a garantir que os serviços prestados sejam executados de maneira eficiente e que todas as exigências deste edital sejam cumpridas.

12.1.4 Disponibilizar à credenciada e ao servidor designado, com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias da data de realização do leilão, os bens a serem pregoados, de conformidade com relação e descrição detalhada elaborada pela credenciada, livres e desembaraçados de quaisquer ônus.

12.1.5 Dar condições de acesso aos interessados para visitação dos bens a serem apregoados.

12.1.6 Autorizar à credenciada a veicular através de qualquer meio de comunicação, desde que não sejam atentatórias aos princípios públicos e mediante autorização prévia, todas as informações que estiverem ligadas ao leilão realizado, com o objetivo exclusivo de promover o evento e a venda dos bens.

13 – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A prestação de serviços ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização da Prefeitura do Município de Trindade, através da Secretaria Municipal de Gestão que será a gestora do CREDENCIAMENTO.

14 - DA VIGÊNCIA

14.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Durante toda a sua vigência, o credenciamento permanecerá aberto ao ingresso de novos interessados, devendo os documentos de habilitação dos credenciados permanecer válidos e atualizados, inclusive no momento da formalização da contratação.

14.2. A lista de credenciamento permanecerá aberta a novos Leiloeiros Oficiais de forma permanente neste instrumento, desde que estejam devidamente regulamentados na Junta Comercial e apresentem todos os documentos de habilitação exigidos no Edital de Credenciamento.

14.3. Os Termos de Credenciamento provenientes deste Credenciamento terão previsão de vigência de 12 (doze) meses, podendo este prazo ser adequado de acordo com o lote a ser leiloado.

14.4. O Termo de Credenciamento a ser celebrado será válido para um certame para cada Leiloeiro Oficial, na forma de sorteio, conforme estabelecido neste edital. A cada convocação de Leiloeiro, será lavrado novo Termo de Credenciamento da mesma forma.

15. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Torna-se implícito que os proponentes ao fazerem o CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

15.2. A proponente que se recusar a atender a demanda será responsabilizada na forma da legislação em vigor, inclusive sendo passiva de multas e restrições para contratar com o poder público.

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

15.4. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.5. A vigência do presente instrumento fica vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos pelo inciso II, do art. 106 da Lei 14.133/2021.

16. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO PARA CHAMAMENTO DOS CREDENCIADOS

16.1. A distribuição das demandas entre os leiloeiros credenciados ocorrerá mediante sistema de rodízio, cuja ordem será definida por sorteio público. O leiloeiro contemplado somente poderá ser novamente convocado após a convocação de todos os demais credenciados integrantes da lista, observada a ordem estabelecida no sorteio, garantindo-se a isonomia entre os participantes.

16.2. Os Leiloeiros que atenderem as exigências de qualificação técnica, qualificação jurídica e fiscal estará apto para participar do sorteio público, que será realizado pela Secretaria Municipal de Gestão, após observância dos prazos para interposição de eventuais recursos, convocando os Leiloeiros Oficiais habilitados integrantes do primeiro Rol de Credenciados para sessão pública de sorteio, com a finalidade de definir a ordem de classificação para convocação e prestação dos serviços objeto do credenciamento.

16.3. A sessão pública de sorteio para elaboração do Rol de Credenciados será realizada de forma presencial, em data, horário e local previamente divulgados por meio de aviso de convocação expedido pela Secretaria Municipal de Gestão, órgão responsável pela execução e condução do sorteio.

16.4. Após o recebimento do comunicado o leiloeiro convocado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Termo de Credenciamento com a Administração Pública.

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

16.6. A recusa injustificada do leiloeiro oficial sorteado em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

17. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS DO CREDENCIAMENTO

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou pra solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

17.2. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica, poderá impugnar os termos deste edital pelo e-mail: credenciamento.planejamento@trindade.go.gov.br.

- I. No caso de acolhimento da impugnação, a comissão avaliará a necessidade de prorrogação do prazo de credenciamento;
- II. A partir da publicação do resultado do credenciamento, os interessados terão prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso contra a decisão, nos termos do artigo 165 da Lei federal nº 14.133/21;
- III. Não serão conhecidos recursos e/ou impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo interessado;

IV. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser encaminhados para o e-mail credenciamento.planejamento@trindade.go.gov.br.

V. Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como a impugnação do edital, deverão ser dirigidos à Comissão do credenciamento citar o nome, indicando o número do credenciamento, do processo administrativo, apresentando clara formulação do pedido com exposição dos fatos e seus fundamentos, a indicação do interessado ou quem o represente, dados de identificação, telefone, e-mail, data, assinatura do interessado ou representante, documento que comprove aptidão do signatário para representação do interessado (quando não impetrado pelo próprio) e documento de identificação pessoal válido daquele que assinar (CNH, identidade, outros), sob pena de não ser conhecido;

VI. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

VII. No que couber, aplicar-se-ão os termos do artigo 165 da Lei federal nº 14.133/21;

VIII. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital àquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido pelo presente edital ou fora das condições estabelecidas para fazê-lo.

18. DA REGRA DE SOLICITAÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O Município realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

18.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.4. Os serviços serão recebidos definitivamente a partir da data da assinatura da ordem de fornecimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.6. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18.18. Constatando-se a situação de irregularidade do credenciado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

19- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Trindade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as sanções previstas no art. 156, da Lei nº. 14.133/2021.

19.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do credenciamento e não será devolvida ao proponente.

20.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do solicitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

20.3. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Comarca de Trindade/GO.

21. ANEXOS DO EDITAL

21.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência.
- b) ANEXO II – Minuta do Termo de Credenciamento.

Trindade/GO, 15 de maio de 2026.

LHINICKER PEREIRA S. D'ORÁZIO
Secretário Municipal de Gestão

**ANEXO – I
TERMO DE REFERÊNCIA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE - GO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 3562/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. O Presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL COM ESTRUTURA PARA PREPARAR, ORGANIZAR E CONDUZIR LEILÃO ELETRÔNICO VIA WEB PARA PROCEDER A ALIENAÇÃO ONEROSA DE BENS IMÓVEIS, BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS OU LEGALMENTE APREENDIDOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE-GO**, a fim de atender as necessidades do município de Trindade.

A DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E A(S) QUANTIDADE(S) DA CONTRATAÇÃO ENCONTRAM-SE NA TABELA DO **ANEXO I** DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.3. Da Vigência da Contratação

1.3.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme o Decreto Municipal nº 1.080/2025. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei 14.133, de 2021, mediante interesse da Administração e manutenção das condições de habilitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A opção pela realização do CREDENCIAMENTO para contratação do Leiloeiro Oficial tem previsão no Art. 31, § 1.º e enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 74, IV da Lei 14.133/21, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, todos os leiloeiros matriculados na junta comercial, podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

2.2. Esta contratação tem amparo nas regras que regem a matéria, especialmente o Decreto Federal nº 21.981 /1932, Decreto Federal n.º 22.427/1933 e a IN DREI/ME n.º 52 de 29 de julho de 2022.

2.3. Considerando a necessidade da Prefeitura Municipal de Trindade de promover a alienação onerosa de bens imóveis, bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, faz-se necessária a contratação de leiloeiro oficial devidamente habilitado, com estrutura técnica e operacional adequada para

preparar, organizar e conduzir leilão eletrônico via web, vez que esta atividade não pode ser desempenhada por servidor do município de Trindade, isto se dá pois o leiloeiro oficial necessita estar cadastrado na junta comercial do estado de Goiás – JUCEG e ter experiência comprovada na atividade.

2.4. Os bens e veículos objeto de alienação encontram-se atualmente depositados nos pátios da Superintendência Municipal de Trânsito e da Prefeitura Municipal de Trindade, gerando custos contínuos de manutenção, guarda e vigilância, além de ocuparem espaço físico e sofrerem depreciação ao longo do tempo. A permanência desses bens sob custódia da Administração, sem destinação adequada, compromete a eficiência administrativa e a gestão patrimonial do Município.

2.5. A realização de leilão eletrônico, conduzido por leiloeiro oficial com experiência comprovada, possibilita maior transparência, ampla publicidade, competitividade entre os licitantes e alcance de interessados em âmbito nacional, aumentando a probabilidade de obtenção de melhores resultados financeiros para a Administração Pública, além de assegurar a observância dos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e publicidade.

2.6. Ressalta-se que o leiloeiro contratado deverá dispor de plataforma eletrônica própria, segura e compatível com a realização de leilões virtuais, bem como equipe técnica especializada para a correta catalogação, divulgação, condução das sessões públicas, recebimento de lances e formalização dos atos necessários à alienação dos bens.

2.7. Dessa forma, a contratação de leiloeiro oficial com estrutura adequada mostra-se imprescindível para garantir a correta destinação dos bens e veículos, a redução de custos ao erário, a regularização do passivo patrimonial existente e o atendimento ao interesse público, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento da legislação vigente, visto que para atuar legalmente no Brasil, o leiloeiro público oficial tem que ser cadastrado e matriculado na Junta Comercial do estado onde exerce sua profissão.

2.8. A regulamentação da profissão, baseada no Decreto nº 21.981/1932, exige essa formalização para garantir a legalidade dos leilões, sejam eles judiciais ou extrajudiciais. Sem o devido registro na Junta Comercial, a realização de leilões é considerada ilegal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Realizar o CREDENCIAMENTO para a contratação de Leiloeiros Oficial é fundamental para que o município de Trindade-GO tenha sempre à disposição uma lista devidamente ordenada pela qual possa recorrer quando necessário para contratação de Leiloeiro Oficial.

A utilização dos serviços do Leiloeiro Oficial é requisito essencial para que o município de Trindade-GO possa alienar de forma onerosa bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos.

3.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do Termo de Credenciamento, prorrogável na forma do art. 107 Lei nº14.133, de 2021.

3.3 Este credenciamento terá sua vigência de forma permanente, de modo a permitir que, após a realização do primeiro sorteio, novos Leiloeiros Oficiais possam solicitar seu cadastramento e participar de novos sorteios quando se houver necessidade.

3.3. Ao Leiloeiro Oficial cadastrado neste CREDENCIAMENTO, será permitida somente um cadastramento e uma contratação por vínculo de CPF - Cadastro de Pessoa Física.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Condições para participar deste Credenciamento:

4.1.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas e jurídicas devidamente inscritos na Junta Comercial, de acordo com o Art. 41 da IN DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019, e que atenderem a todas as exigências do edital de Credenciamento e seus Anexos.

b) Para participar deste Credenciamento, o Leiloeiro Oficial não pode se encontrar destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial.

4.1.2. Deverá o Leiloeiro oficial dispor de equipe para vistoriar, auxiliar na avaliação e formação de lotes, acompanhar e fiscalizar visitas e retirada dos bens arrematados;

4.1.3. Deverá o Leiloeiro Oficial dispor de sítio eletrônico para divulgação e inserção da relação dos lotes e das fotos dos bens a serem leiloados;

a) Ao fazer a divulgação do evento na INTERNET, deverá constar a descrição dos bens ofertados, fotos dos lotes, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

4.1.4. Deverá o Leiloeiro Oficial dispor de infraestrutura e recursos tecnológicos necessários para a realização do leilão eletrônico, por meio de plataforma de transação, via WEB, da qual conste, no mínimo, os seguintes requisitos:

i) Acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação. Para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do leiloeiro;

j) Possuir mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha após a realização de cada leilão, tendo em vista que sua validade é restrita a 01 (um) evento;

k) Possibilite a realização do leilão, recebendo lances em tempo “real”, via internet;

l) Possua mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior e o prazo igual ou inferior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o lote;

m) Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

n) Possibilite que a cada lance ofertado, via internet, o participante seja imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor;

o) Possibilite que, durante o transcurso da sessão pública, os participantes sejam informados, em tempo real, do valor do lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

p) Permita o recebimento de lances prévios.

- 4.2. Local e Modalidade do Leilão: O leilão será realizado também de forma online, em data e horário a serem definidos pela Contratada/Leiloeiro.
- 4.3. Responsabilidade pela Divulgação: A Contratada/Leiloeiro será responsável por garantir a publicidade do leilão no Diário Oficial da União, terá a obrigação de elaborar os Avisos de Leilão, distribuir os Catálogos Oficiais e tomar todas as medidas necessárias para divulgar o evento, como panfletagem, faixas, cartazes, banners, entre outros meios. Também deverá disponibilizar informações sobre os leilões na internet, incluindo as características dos lotes, e tomar todas as providências necessárias para promover amplamente o evento.
- 4.4. Cumprimento das Normas do Edital: O leiloeiro deverá cumprir todas as instruções e exigências do edital, realizar a avaliação dos bens a serem leiloados e definir os valores mínimos de venda conforme os preços praticados no mercado. Deverá também disponibilizar um sistema audiovisual para apresentação dos lotes durante o leilão e recursos de tecnologia da informação para a promoção e realização de leilão eletrônico via web, permitindo a participação de interessados em qualquer local.
- 4.5. Equipe e Equipamentos: O leiloeiro deverá dispor de pessoal qualificado e de todos os recursos materiais, equipamentos e utensílios necessários para a realização do leilão e a prestação de contas subsequente.
- 4.6. Credenciais Profissionais: No início de cada leilão, o leiloeiro deverá exibir sua carteira de exercício profissional ou título de habilitação, emitido pela Junta Comercial do Estado de Goiás JUCEG, e conduzir a sessão pública do leilão de acordo com os padrões e critérios estabelecidos pela legislação vigente.
- 4.7. Informações Prévias e Condições de Participação: Antes do leilão, o leiloeiro deverá divulgar amplamente as condições dos bens a serem leiloados, incluindo os veículos, exigências para participação, condições de arremate, formas de pagamento, entrega dos bens e as obrigações dos arrematantes, conforme disposto no edital.
- 4.8. Recebimento dos Pagamentos: O leiloeiro irá informar a conta no qual o arrematante deverá depositar o valor total do bem arrematado até o próximo dia útil e prestar conta ao Município de Trindade-GO, enquanto que a comissão do leiloeiro deverá ser depositada na conta fornecida por ele mesmo no dia do leilão.
- 4.9. Ações em Caso de Inadimplemento: Caso o arrematante não efetue o pagamento no prazo estipulado, o leiloeiro deverá adotar as medidas legais cabíveis.
- 4.10. Prestação de Contas: O leiloeiro deverá apresentar ao Município a prestação de contas final, incluindo todos os recibos, atas, relatórios, notas de venda e outros documentos pertinentes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização do leilão. O relatório de leilão deverá ser disponibilizado de forma impressa e em planilha eletrônica, contendo as informações detalhadas dos lotes vendidos e não vendidos, nome, CPF ou CNPJ dos arrematantes, número das Notas de Venda, valor de avaliação e venda dos bens.
- 4.11. Documentação de Venda: As Notas de Venda serão disponibilizadas em duas vias, sendo uma para arquivamento no processo de leilão e a outra entregue ao arrematante no momento da retirada dos bens.
- 4.12. Cumprimento das Normas Legais: O leiloeiro deverá cumprir integralmente o Decreto Federal nº 21.981/1932, que regulamenta a profissão, bem como outras normas aplicáveis, mantendo sigilo sobre informações recebidas e respeitando a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, além de outros dados cujo sigilo seja exigido por lei.

4.13. Registro do Leilão: O leiloeiro deverá encaminhar ao Município as mídias digitais (DVDs), com áudio e vídeo gravados durante o leilão, contendo, na íntegra, todo o processo, desde a abertura até o encerramento, com 3 de 6 qualidade de gravação que permita a perfeita visualização e audição, dentro de 15 (quinze) dias úteis após a realização do evento.

4.14. Minuta dos Avisos de Leilão: O leiloeiro deverá apresentar previamente as minutas dos Avisos de Leilão, conforme o art. 38 do Decreto nº 21.981/1932, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, em conformidade com as diretrizes do Município

4.15. Certificação de Regularidade: O leiloeiro deverá comprovar sua inscrição regular e a situação regular na Junta Comercial do Estado de Goiás, conforme o Art. 42 da IN DREI nº 72/2019.

4.16. Responsabilidade Tributária e Trabalhista: O leiloeiro será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a emissão da ordem de serviço.

5.2. O Leiloeiro contratado deverá apresentar, em até 10 (dez) dias após a ordem de serviços, proposta de Plano de Leilões, que poderá ser ajustado e obrigatoriamente aprovado pela Administração, mediante comissão especificamente designada para tal conteúdo, contendo no mínimo, os seguintes elementos:

5.2.1. Previsão de data e local de execução;

5.2.2. Metodologia de avaliação dos bens, bem como o prazo de sua execução;

5.2.3. Cronograma detalhado envolvendo todas as etapas para a correta execução dos trabalhos a serem executados.

5.3. Os leilões serão realizados via WEB;

5.4. O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, avaliação prévia, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros);

5.5. O Leiloeiro deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento ser contabilizado pela tesouraria do município, dando suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização a alienação: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligência junto aos órgãos de trânsito competentes;

5.6. Assegurar que os valores arrematados pelos compradores sejam depositados em conta bancária previamente estipulada pelo município;

5.7. Publicar na internet o resultado dos leilões;

- 5.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los adequadamente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, observando o prazo previsto no Plano de Leilão.
- 5.9. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 5.10. Elaborar as fotografias dos bens imóveis, móveis e veículos;
- 5.11. Submeter à Comissão de Alienação designada os Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e sua avaliação prévia;
- 5.12. Elaborar os Editais/Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento;
- 5.13. Publicar, em sítio eletrônico, a data de realização do leilão, a relação dos bens disponíveis, seus valores estimados, descrições e fotografias.
- 5.14. Responsabilizar-se integralmente pela publicação do Edital do Leilão no Diário Oficial de Goiás, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da realização do Leilão, bem como pelas respectivas despesas;
- 5.15. Providenciar no mínimo 02 (duas) publicações do aviso do edital do leilão em jornais de grande circulação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, arcando com todas as despesas;
- 5.16. Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão, como a montagem/desmontagem, serviço de som, acomodação e bem assim toda infraestrutura necessária à realização do evento;
- 5.17. Organizar o leilão e registro de lances;
- 5.18. Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas;
- 5.19. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação;
- 5.20. Notificar aos respectivos DETRAN's acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito;
- 5.21. A guarda dos bens será de inteira responsabilidade do Leiloeiro, caracterizando-se como obrigação acessória à execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da ausência de espaço público adequado, a redução de custos logísticos e a maior eficiência na realização do leilão.
- 5.22. O Leiloeiro responderá de forma objetiva por quaisquer danos, deterioração ou desaparecimento dos bens sob sua guarda. Caso entenda necessário, poderá o Leiloeiro providenciar seguro dos bens,

sendo possível à Administração exigir a apresentação de apólice que garanta a cobertura contra riscos durante o período de guarda.

5.23. O Município se reserva o direito de realizar, a qualquer tempo, visitas técnicas ao local de armazenamento, com a finalidade de verificar as condições de conservação e o estado dos bens a serem leiloados.

5.24. Será exigida a assinatura de termo de responsabilidade pelo Leiloeiro no momento da retirada dos bens, formalizando a transferência da guarda e das obrigações correlatas.

6. GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

6.1. O termo será executado de forma fiel pelas partes, observando-se as cláusulas pactuadas, os princípios da Administração Pública e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial.

6.2. Todas as comunicações entre o gestor/fiscal e a contratada ocorrerão por escrito, admitindo-se meios eletrônicos oficiais para fins de registro, celeridade e transparência.

6.3. O gestor poderá convocar representantes da contratada sempre que necessário para esclarecimentos, alinhamentos, apresentação de entregas ou demais providências relacionadas à execução.

6.4. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s), que realizará(ão) registros formais, verificará(ão) a conformidade técnica das entregas e acompanhará(ão) o cumprimento das obrigações.

6.5. O fiscal notificará a contratada para correção de falhas, inconsistências, atrasos ou inconformidades detectadas, fixando prazo razoável para sua regularização.

6.6. O fiscal comunicará ao gestor qualquer situação que ultrapasse sua competência, envolvendo ajustes metodológicos, necessidade de aditamentos ou adequação do objeto.

6.7. Ocorrências que possam comprometer a execução — tais como atrasos, erros técnicos, inconsistências de dados, falhas de comunicação ou problemas operacionais — deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor.

6.8. O fiscal informará ao gestor sobre a proximidade do término da vigência contratual, a fim de possibilitar as providências necessárias à renovação, encerramento ou avaliação final.

6.9. O fiscal verificará, sempre que necessário, a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará pagamentos, execução financeira e eventuais aditivos.

6.10. Constatado descumprimento contratual, o fiscal registrará a ocorrência e encaminhará ao gestor para análise e deliberação quanto às medidas cabíveis.

6.11. O gestor consolidará as informações enviadas pelo fiscal e elaborará relatórios periódicos sobre o andamento da execução, qualidade técnica das entregas e conformidade legal.

- 6.12. O gestor acompanhará a manutenção da habilitação da contratada e registrará fatores que possam impactar pagamentos ou continuidade da execução.
- 6.13. O gestor comunicará à autoridade competente quaisquer fatos relevantes que demandem providências superiores, ajustes ou alterações contratuais.
- 6.14. O gestor emitirá avaliação de desempenho contratual considerando: qualidade técnica, cumprimento de prazos, conformidade legal e eventuais penalidades.
- 6.15. O gestor instaurará processo de responsabilização quando necessário, conforme arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.16. O gestor consolidará a avaliação do fiscal utilizando critérios objetivos, registros formais e boas práticas de acompanhamento contratual.
- 6.17. O gestor adotará as providências para encaminhamento à autoridade competente dos processos de responsabilização, quando cabível.
- 6.18. Ao final da execução, o gestor elaborará relatório conclusivo sobre o cumprimento das obrigações contratuais, qualidade das entregas e lições aprendidas.

7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 7.1 São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:
- 7.1.1. Expedir as ordens de serviços;
- 7.1.2. Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente, deverá designar servidor a ser responsável pelo acompanhamento.
- 7.1.3. O gestor do contrato tomará as providências necessárias, de forma a garantir que os serviços prestados sejam executados de maneira eficiente e que todas as exigências deste edital sejam cumpridas;
- 7.1.4. Disponibilizar à CONTRATADA e ao servidor designado, com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias da data de realização do leilão, os bens a serem pregoados, de conformidade com relação e descrição detalhada elaborada pela contratada, livres e desembaraçados de quaisquer ônus;
- 7.1.5. Dar condições de acesso aos interessados para visitação dos bens a serem apreçados;
- 7.1.6. Autorizar à contratada a veicular através de qualquer meio de comunicação, desde que não sejam atentatórias aos princípios públicos e mediante autorização prévia, todas as informações que estiverem ligadas ao leilão realizado, com o objetivo exclusivo de promover o evento e a venda dos bens.

8. OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A)

- 8.1. São obrigações da Credenciada, além de outras decorrentes da natureza do Termo de Credenciamento, prestar os serviços, objeto deste credenciamento, quais sejam:
- Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
 - Avaliação dos bens;
 - Elaboração e publicação do edital;
 - Divulgação, propaganda e marketing;
 - Realização do Leilão.
 - Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.

- 8.2. Executar os procedimentos necessários à realização dos leilões no âmbito do Município de Trindade, compreendendo o cadastramento, a organização e a divulgação dos lotes destinados à alienação em leilão eletrônico, por meio do sítio eletrônico oficial da empresa contratada, disponibilizado na internet.
- 8.3. Elaborar a especificação técnica dos bens a serem pregoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo **CONTRATANTE**;
- 8.4. Fotografar os bens a serem apreçados, separando-os em lotes identificados;
- 8.5. Prestar assistência aos interessados;
- 8.6. Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- 8.7. Na realização do leilão por meio eletrônico, deverá a contratada disponibilizar o seu *site* da rede *Internet* para captação de propostas e acompanhamento *on line* dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via *web*, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e *in loco*;
- 8.8. Coordenar a liquidação financeira dos lotes ou itens arrematados e quando via eletrônico, disponibilizar em seu *site* os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à **CRENCIANTE**;
- 8.9. Enviar ao **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o apregoamento dos bens, relatórios discriminando os bens apreçados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;
- 8.10. Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao **CONTRATANTE**;
- 8.11. Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;
- 8.12. Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Termo de Referência, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao **CONTRATANTE** e/ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas.
- 8.13. Cumprir fielmente as exigências do Termo de Credenciamento, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência;
- 8.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, viagens, hospedagens, estadia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- 8.15. Indenizar o Município de Trindade-GO por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Termo de Credenciamento, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

8.16. Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por alguém por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

8.17. Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.18. Constitui obrigação acessória do(a) credenciado(a):

- manter regular sua matrícula perante a Junta Comercial competente durante toda a vigência do credenciamento;
- apresentar e manter atualizadas as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos pela Administração;
- disponibilizar e manter em pleno funcionamento plataforma eletrônica e sítio eletrônico próprio para realização e divulgação dos leilões;
- promover a ampla publicidade dos certames;
- elaborar autos de arrematação, atas, relatórios, recibos e demais documentos inerentes ao procedimento;
- prestar contas ao Município de Trindade na forma e prazos estabelecidos;
- manter arquivada a documentação relativa aos leilões pelo prazo legal;
- proceder à identificação dos arrematantes e à verificação da regularidade das informações prestadas;
- observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- efetuar o recolhimento dos tributos incidentes na execução de suas atividades;
- responder administrativa, civil e criminalmente por irregularidades praticadas no exercício de suas funções;
- disponibilizar equipe técnica, operacional e infraestrutura adequadas à execução dos serviços;
- bem como encaminhar ao Município os resultados, relatórios e atas finais dos leilões realizados.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 O leiloeiro renuncia expressamente e isenta a Contratante do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas do leilão que estiverem a seu cargo, recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

9.2 O Contratado receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932;

9.3 O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores;

9.4 Em hipótese alguma será o Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

10. PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à advertência e à multa de mora de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor total contratado.

10.1.1. A aplicação da multa observará prévio processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá aplicar à contratada, garantida a defesa prévia, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor total do contrato;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme legislação vigente.

10.3. Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, a contratada que:

- I – não celebrar o contrato quando convocada;
- II – deixar de entregar documentação exigida;
- III – apresentar documentação falsa; IV – cometer fraude ou comportar-se de modo inidôneo;
- V – retardar injustificadamente a execução do objeto;
- VI – não manter as condições da proposta durante a vigência contratual.

10.4. Por infração a outras cláusulas contratuais, poderá ser aplicada multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.5. O valor das multas poderá ser descontado de créditos devidos à contratada ou cobrado administrativa ou judicialmente, podendo ser inscrito em Dívida Ativa do Município.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Para fins do Credenciamento, deverá o licitante apresentar os documentos necessários, no e-mail credenciamento.planejamento@trindade.go.gov.br, sendo estes:

- g) Apresentar declaração atestando a regularidade do Leiloeiro perante a Junta Comercial, expedida do máximo 90 (noventa) dias antes da sua apresentação ao Município de Trindade-GO;
- h) Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o leiloeiro interessado no credenciamento já tenha procedido em alienação ou leilão público;
- i) Declaração do leiloeiro de que disponibilizará de infraestrutura para promover a modalidade eletrônica, possuindo inclusive “site” próprio, informando o endereço na internet;
- j) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- k) Comprovante de endereço atualizado;
- l) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas.

11.2. Para fins de assinatura do contrato, deverá o licitante apresentar a seguinte documentação:
HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de situação cadastral do CPF - Cadastro de Pessoas Físicas, que pode ser obtido

no site da Receita federal (www.receita.fazenda.gov.br.br),

- b) Comprovante de endereço atualizado;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal relativo ao domicílio ou sede do Leiloeiro Oficial, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício será contratada
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 Não há impacto orçamentário, uma vez que, o objeto contratado não gera despesas.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Eventuais dúvidas relacionadas ao objeto desta contratação direta poderão ser esclarecidas junto à unidade demandante, por meio de solicitação formal dirigida ao setor responsável, observando-se os canais oficiais da Administração Pública.

Trindade, 23 de janeiro de 2025.

DANIELLA GONÇALVES MONTEIRO
Secretaria Municipal de Planejamento

ANEXO II
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO: ----/2026
CREDCIAMENTO N° ---/202-
TERMO DE CREDENCIAMENTO N° ---/202-

Termo de credenciamento para contratação de Leiloeiro Oficial com estrutura para preparar, organizar e conduzir leilão eletrônico via web para proceder a alienação onerosa de bens imóveis, bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos.

O MUNICÍPIO DE TRINDADE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 01.217.538/0001-15, neste ato representado por seu representante legal, doravante denominado **CREDCIANTE**, neste ato representada pelo **GESTOR DO EXECUTIVO S.r.** _____, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado nesta cidade; têm justo e acordado o presente Termo de Credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

E de outro lado, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº 02.589.919/0001-98, doravante denominado(a) **CREDCIADO**, Sr. _____, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto **CREDCIAMENTO** de Leiloeiro Oficial com estrutura para preparar, organizar e conduzir leilão eletrônico via web para proceder a alienação onerosa de bens imóveis, bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, veículos próprios inservíveis e veículos de terceiros recolhidos, , não regularizados/reclamados/retirados/recolhidos há mais de 60 (sessenta) dias, de acordo com o art. 328 do Código de Trânsito Brasileiro, em virtude de abandono, acidente, retenção ou remoção a qualquer título, os quais encontram-se depositados nos pátios da Superintendência Municipal de Trânsito e Prefeitura Municipal de Senador Canedo, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ___/202_ e no respectivo Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do presente termo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por interesse público devidamente justificado, mediante manifestação das partes, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O leiloeiro renuncia expressamente e isenta a Contratante do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas do leilão que estiverem a seu cargo, recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

3.2.O Contratado receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932;

3.3. O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores;

3.4. Em hipótese alguma será o Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a emissão da ordem de serviço.

4.2. O Leiloeiro contratado deverá apresentar, em até 10 (dez) dias após a ordem de serviços, proposta de Plano de Leilões, que poderá ser ajustado e obrigatoriamente aprovado pela Administração, mediante comissão especificamente designada para tal contendo, contendo no mínimo, os seguintes elementos:

4.2.1. Previsão de data e local de execução;

4.2.2. Metodologia de avaliação dos bens, bem como o prazo de sua execução;

4.2.3. Cronograma detalhado envolvendo todas as etapas para a correta execução dos trabalhos a serem executados.

4.3. Os leilões serão realizados via WEB;

4.4. O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, avaliação prévia, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros);

4.5. O Leiloeiro deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento ser contabilizado pela tesouraria do município, dando suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização a alienação: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligência junto aos órgãos de trânsito competentes;

4.6. Assegurar que o valores arrematados pelos compradores sejam depositados em conta bancária previamente estipulada pelo município;

4.7. Publicar na internet o resultado dos leilões;

4.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los adequadamente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, observando o prazo previsto no Plano de Leilão.

4.9. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

4.10. Elaborar as fotografias dos bens imóveis, móveis e veículos;

4.11. Submeter à Comissão de Alienação designada os Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e sua avaliação prévia;

- 4.12 Elaborar os Editais/Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento;
- 4.13 Publicar, em sítio eletrônico, a data de realização do leilão, a relação dos bens disponíveis, seus valores estimados, descrições e fotografias.
- 4.14 Responsabilizar-se integralmente pela publicação do Edital do Leilão no Diário Oficial de Goiás, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da realização do Leilão, bem como pelas respectivas despesas;
- 4.15 Providenciar no mínimo 02 (duas) publicações do aviso do edital do leilão em jornais de grande circulação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, arcando com todas as despesas;
- 4.16 Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão, como a montagem/desmontagem, serviço de som, acomodação e bem assim toda infraestrutura necessária à realização do evento;
- 4.17 Organizar o leilão e registro de lances;
- 4.18 Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas;
- 4.19 Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação;
- 4.20 Notificar aos respectivos DETRAN's acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito;
- 4.21 A guarda dos bens será de inteira responsabilidade do Leiloeiro, caracterizando-se como obrigação acessória à execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da ausência de espaço público adequado, a redução de custos logísticos e a maior eficiência na realização do leilão.
- 4.22 O Leiloeiro responderá de forma objetiva por quaisquer danos, deterioração ou desaparecimento dos bens sob sua guarda. Caso entenda necessário, poderá o Leiloeiro providenciar seguro dos bens, sendo possível à Administração exigir a apresentação de apólice que garanta a cobertura contra riscos durante o período de guarda.
- 4.23 O Município se reserva o direito de realizar, a qualquer tempo, visitas técnicas ao local de armazenamento, com a finalidade de verificar as condições de conservação e o estado dos bens a serem leiloados.
- 4.24 Será exigida a assinatura de termo de responsabilidade pelo Leiloeiro no momento da retirada dos bens, formalizando a transferência da guarda e das obrigações correlatas.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1. A fiscalização do cumprimento do presente termo ficará a cargo da Secretaria Municipal de Gestão, que designará servidor para acompanhar e registrar a execução dos serviços.

5.2. A fiscalização não exime o CREDENCIADO de sua responsabilidade pela execução adequada e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O presente termo poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por iniciativa unilateral da Administração Pública, no termo do art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, ou por descumprimento contratual.

6.2. Constituem causas de rescisão:

- a) Inadimplemento das obrigações assumidas;
- b) Apresentação de documentos falsos;
- c) Transferência da execução a terceiros, sem prévia autorização;
- d) Cometimento de infrações administrativas ou legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. O descumprimento das obrigações sujeitará o credenciado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

8.1. Este Termo vincula-se ao Edital de Credenciamento nº ____/202_ e ao Termo de referência.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos deste termo, quando não solucionadas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Trindade/GO.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Trindade/GO, ____ de _____ de 2025.

CREDENCIANTE

O MUNICÍPIO DE TRINDADE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 01.217.538/0001-15 neste ato representada pelo **GESTOR DO EXECUTIVO S.r.** _____, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____;

LHINICKER PEREIRA SILVA D'ORAZIO
Gestor do Poder Executivo
CREDENCIADO

A **EMPRESA**, inscrita no CNPJ/MF nº _____ neste ato representada pela **REPRESENTANTE DA EMPRESA**, portadora da Carteira de Identidade nº, e inscrita no CPF/MF sob o nº;

REPRESENTANTE EMPRESA

Nome: -----
Nº MATRÍCULA: ----
(GESTOR DO CONTRATO)

Nome: -----
Nº MATRÍCULA: ----
(FISCAL DO CONTRATO)

Testemunhas:

1. Nome: _____ CPF: _____
2. Nome: _____ CPF: _____