



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 01/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14437/2025

1. PREÂMBULO

- 1.1. O **MUNICÍPIO DE CAVALCANTE/GO**, pessoa jurídica de direito público interno, , com sede administrativa localizada Rua Cristã, Nº 11, Bairro Centro, Cavalcante/Goiás, CEP 73.790-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.738.772/0001-98, neste ato representado pelo gestor municipal, **DANILO ANTÔNIO FERREIRA**, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que se encontra aberta nesta unidade, **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)S OFICIAIS**, regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões de bens móveis e imóveis inservíveis ao Município de Cavalcante - GO.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

- 2.1. O presente credenciamento de leiloeiro(a)s oficiais fundamenta-se no art. 31, §1º c/c art. 79, I, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, regulamentada e encontra-se em conformidade com o art. 37, da CRF/88 e Decreto-Lei nº 21.891/1932, que disciplina a profissão de leiloeiro(a) e alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 22.427/1933.

3. REFERÊNCIAS

- 3.1. O Edital de Registro Cadastral e seus anexos estão disponíveis na íntegra para pesquisa no endereço descrito no subitem a seguir, como também na Internet, no sítio eletrônico do Município de Cavalcante-GO: www.cavalcante.go.gov.br e <https://pncp.gov.br/app/editais>.
- 3.2. Todas as informações sobre o presente procedimento auxiliar poderão ser obtidas no Departamento de Licitações, situado na , Rua Cristã, Nº 11, Bairro Centro, Cavalcante/Goiás, CEP 73.790-000, **Telefone: (62) 99959-6430**, **email: licitacaocavalcante2@gmail.com**
- 3.3. Os dados constantes do Credenciamento poderão ser consultados pela Comissão Municipal de Contratação ou pelos Pregoeiros para suprir a ausência dos documentos necessários à habilitação dos interessados, desde



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CAVALCANTE
Superintendência de Licitações e Contratos



que haja menção de tal hipótese nos editais de Leilão.

- 3.4.** A sessão pública do Credenciamento terá início com a entrega do envelope contendo toda a documentação de Habilitação e deverá ser entregue, devidamente fechado, impreterivelmente no local e data especificados abaixo:
- 3.5. DATA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:** Os interessados poderão apresentar os documentos para credenciamento no período de 08 dezembro de 2025 a 08 dezembro de 2026, nos horários das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, na Prefeitura Municipal de Cavalcante, Rua Cristã, Nº 11, Bairro Centro, Cavalcante/Goiás, CEP 73.790-000.
- 3.6.** Todos os horários estabelecidos neste edital, aviso e Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília-DF.
- 3.7.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do credenciamento na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço estabelecido.

4. DO OBJETO

- 4.1.** O presente Edital destina-se ao CREDENCIAMENTO de LEILOEIRO(A)S OFICIAIS, regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões de bens móveis e imóveis inservíveis ao Município de Cavalcante - GO.

5. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

- 5.1.** Poderão participar deste processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
- 5.2.** 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.

6. DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

- 6.1.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do certame os leiloeiro(a)s 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 Cavalcante - GO ou, que tenham sido



declarados inidôneos, nos termos do Artigo 156, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

- c) Destituídos ou suspensos do exercício da função.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECUROS

7.1. Em decorrência das decisões relacionadas com o presente credenciamento, nos termos dos artigos 164 e 165 da Lei nº 14.133/2021, é facultada a interposição de:

- I. **IMPUGNAÇÃO:** qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até de 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame;
- II. **RECURSO:** no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão Permanente de Contratação e Julgamento, em face de:
 - a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
 - b) Julgamento das propostas;
 - c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
 - d) Anulação ou revogação da licitação;
 - e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.
- III. **PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO:** O pedido de reconsideração deverá ser apresentado no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente ao ato do qual não caiba recurso hierárquico.

7.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico do município www.cavalcante.go.gov.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

7.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será de 03 (três) dias úteis a contar da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção de inversão de fases previstas no § 1º do art. 17, da Lei 14.133/2021, o prazo será contado da data de julgamento;

7.4. As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas na Prefeitura Municipal e entregue ao Departamento



de Licitações e Contratos, cujo endereço encontra-se disposto no cabeçalho, impreterivelmente no horário de expediente externo da Prefeitura Municipal de Cavalcante – Go.

- 7.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
- 7.6.** O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento;
- 7.7.** As contrarrazões poderão ser propostas pelos interessados no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso;
- 7.8.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
- 7.9.** 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;
- 7.10.** 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.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. Quanto à apresentação dos documentos:

- I. 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 Municipal de Contratação conferir com o original as cópias apresentadas, atestando sua autenticidade;
- II. Não serão aceitos documentos com rasuras, ilegíveis, bem como fotocopiados por intermédio de papel térmico;
- III. Os documentos, inclusive os Atestados de Capacidade Técnica, deverão ser emitidos em favor do interessado (empresa solicitante).

8.2. Quanto à confirmação de certidões via Internet:

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



8.3. Do prazo de validade dos documentos:

- I. É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade;
- II. 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 em lei;
- III. Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

8.4. Da Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal:

- I. Os interessados deverão obedecer ao que determina a legislação específica do Estado e Município de seu domicílio.

8.5. Quanto à apresentação dos Atestados de Capacidade Técnica:

- I. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos pelo próprio interessado, bem como por empresas que possuam ligações societárias com o interessado.
- II. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel (eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) pessoa(s) jurídica(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela(s) assinatura(s) do(s) atestado(s), **e estar instuído com cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(ões) que comprove(m) a realização do(s) leilão(ões).**

8.6. Quanto à apresentação das declarações e anexos:

- I. Declarações e anexos devidamente **assinados, facultado o reconhecido firma.**

9. DOS DOCUMENTOS

9.1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo:

- I. Termo de Inscrição para o Credenciamento, conforme o Modelo do ANEXO II do Edital;
- II. Cópia da Carteira de Identidade do licitante ou outro documento oficial equivalente.
- III. Cópia do Cadastro da Pessoa Física – CPF;



-
- IV. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais (Inclusão conforme Edital – Título de Eleitor);
 - V. Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG, dando conta de que o interessado se acha devidamente matriculado como Leiloeiro(a) naquele órgão, indicando o número e data da respectiva matrícula;
 - VI. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da proponente;
 - VII. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
 - VIII. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos Federais;
 - IX. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;
 - X. Certidões Negativas, ou Positivas com efeito negativa, dos distribuidores e das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral do domicílio do licitante.
 - XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
 - XII. Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consoante disposição do art. 195, § 3º, da Constituição Federal;
 - XIII. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) ter o requerente executado de forma satisfatória leilão(ões) de bem(ns) móveis (materiais, veículos, equipamentos, etc).
 - XIV. 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 artigo 62 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, nos termos do Anexo III do Edital, devendo ser apresentada em original e reconhecida firma da assinatura em cartório;
 - XV. 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 II, devendo ser apresentada em original e reconhecida firma da assinatura em cartório.

9.2. Disposições Gerais da Habilitação:



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CAVALCANTE
Superintendência de Licitações e Contratos



- I. 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, Atestados exigidos na Qualificação Técnica.

10. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 10.1.** O(A)s Leiloeiro(a)s Oficiais interessados deverão entregar a documentação referida no **item 9** deste Edital de Credenciamento, em envelope lacrado, na sala de licitações da prefeitura municipal de Cavalcante/GO **Rua Cristã, Nº 11, Bairro Centro, Cavalcante/Goiás, CEP 73.790-000**, Prédio da Prefeitura Municipal de Cavalcante – GO.
- 10.2.** O envelope contendo o requerimento obrigatoriamente instruído com a Documentação de Habilitação, e as Declarações constantes do **item 9** e seus subitens deverão ser apresentados em envelope indevassável, e ainda indicar em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAVALCANTE-GO
COMISSÃO PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO(A)

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)S OFICIAIS PARA A EXECUÇÃO DE LEILOEIRO(A) OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DA -GO

LEILOEIRO(A):..... CPF:.....
EMAIL:..... TELEFONE:.....

- 10.3.** Os envelopes deverão ser entregues na data, horário e local indicados no subitem **3.5 e 3.6** deste Edital.
- 10.4.** Somente serão aceitos os envelopes que estiverem identificados corretamente, não sendo permitido à Comissão ou funcionário responsável fazer os respectivos acertos, devendo, se for o caso, anotar a anormalidade encontrada e comunicá-la por escrito à Comissão.
- 10.5.** Após o recebimento do envelope pertinente a este Credenciamento, não será permitido aos interessados fazerem acréscimos ou modificações nos envelopes já entregues.
- 10.6.** A entrega do envelope configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o requerente a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à



participação, quando for o caso.

- 10.7.** Cada Leiloeiro(a)/Procurador poderá apresentar apenas um envelope contendo a documentação.
- 10.8.** Os envelopes referidos neste item 8 permanecerão fechados e inviolados até a hora de sua abertura na sessão de verificação dos documentos.

11. DO JULGAMENTO DOS INSCRITOS

- 11.1.** Durante a análise da documentação, a Comissão Municipal de Contratação 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;
- 11.2.** Durante a análise da documentação, a Comissão Municipal de Contratação exigirá estrita observância de todos os requisitos de pré-qualificação previstos no Edital;
- 11.3.** 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;
- 11.4.** Esgotados os prazos de recurso, o Município publicará a relação do(s) Credenciado(s) decorrente daquela Sessão, apto(s) a comporem a Lista de Leiloeiro(a)s Classificados no Credenciamento;
- 11.5.** Aos interessados aptos, o Município expedirá Termo de Credenciamento de Leiloeiro(a) Oficial(a) junto ao Município de Cavalcante - Goiás.
- 11.6.** O Credenciamento do(a) Leiloeiro(a) terá validade 01(um) ano.
- 11.7.** Da Sessão de Verificação dos documentos, será lavrada ata com assinatura da comissão de contratação;
- 11.8.** O resultado do julgamento dos inscritos se fará através do Portal de Transparência Site da Prefeitura Municipal de Cavalcante – GO.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CONVOCAÇÃO DE LEILOEIRO(A)S

- 12.1.** Serão classificados todos os leiloeiro(a)s oficiais que atenderem aos requisitos e condições previstas neste edital e a Comissão Municipal de Contratação elaborará a lista dos Leiloeiro(a)s Oficiais que serão convocados segundo os critérios do item seguinte;



- 12.2. Uma vez definida a necessidade de Leilão, a Comissão de Contratação convocará os credenciados para **REALIZAÇÃO DE SORTEIO**, ficando o leiloeiro sorteado, intimado para formalizar o contrato de prestação de serviços com o Município e atuar no leilão previamente definido;
- 12.3. Caso o(a) Leiloeiro(a) convocado(a) esteja irregular ou se recusar a assinatura do Contrato, proceder-se-á ao **NOVO SORTEIO** entre os credenciados.
- 12.4. Para cada sorteio, todos os credenciados serão convocados com no **MINIMO 05 (CINCO) DIAS UTEIS DE ANTECEDÊNCIA** para comparecerem à sede da prefeitura Municipal de Cavalcante para acompanharem o **SORTEIO**.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 13.1. A Contratação do(a) Leiloeiro(a) será efetivada por meio da assinatura do contrato de prestação de serviço, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Obrigações do(a) Leiloeiro(a) e Obrigações do Contratante, com fundamento no art. 74, caput da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 5 (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, sujeitará o credenciado à penalidade de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- 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 inservíveis, bens automotivos e bens imóveis a ser realizado durante a sua vigência;
- 13.6. A definição da venda dos bens móveis inservíveis, bem automotivos e bens imóveis é ato exclusivo do Município de Cavalcante - 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;
- 13.7. 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(a) por eventuais



dispêndios financeiros;

- 13.8.** A contratação assegura ao leiloeiro(a)/contratado nos termos deste Credenciamento o direito à realização do leilão para o qual foi convocado;

14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 14.1.** O Credenciamento do(a) Leiloeiro(a) terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir da data de expedição do Termo de Credenciamento;
- 14.2.** Ao término de cada período de 01 (um) ano, o Leiloeiro poderá requerer a prorrogação de seu termo de credenciamento, desde que atendidas todas as condições estabelecidas no edital vigente à época da solicitação, e mediante manifestação expressa da Administração.
- 14.3.** A eventual prorrogação será devidamente publicada pelos mesmos meios utilizados para a divulgação do edital, garantindo ampla publicidade e isonomia entre os interessados.
- 14.4.** Ao final de cada período de 01 (um) ano, o Leiloeiro poderá requerer novo Credenciamento, nos termos do Edital em vigor.
- 14.5.** O Credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do CREDENCIANTE, em conformidade com o disposto na Lei n. 14.133/2021, após comunicado expresso, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam ao CREDENCIADO(A) quaisquer direitos, vantagem e/ou indenização.
- 14.6.** O acompanhamento da execução de qualquer Leilão será de responsabilidade do servidor designado pelo CREDENCIANTE, cabendo a este registrar as intercorrências porventura 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(a) Leiloeiro(a) ou do Município de Cavalcante - Go, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado;
- 15.2.** Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no item 16 deste edital;
- 15.3.** Antes de cada leilão, será publicado Edital de Licitação, com descrição dos bens inservíveis, bens



automotivos e bens imóveis a serem leiloados, constando ainda sua avaliação;

- 15.4. O contratado/leiloeiro(a) 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 serão convocados todos os leiloeiros credenciados para realização de um novo sorteio:**
- 15.5. A dispensa será deferida somente uma única vez considerando a vigência deste Credenciamento;
- 15.6. A convocação para a realização do Leilão será feita por meio telefônico e através envio de e-mail ao endereço eletrônico do(a) Leiloeiro(a) oficial;
- 15.7. No dia, hora e local designados, o contratado deverá se apresentar a Comissão Municipal de Contratação, onde extraíra as informações pertinentes à realização do Leilão e conhecerá os objetos a serem leiloados;
- 15.8. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro(a) 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;
- 15.9. 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(a) para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato;
- 15.10. O(s) leilão (ões) será (ão) acompanhado(s) e fiscalizado(s) por comissão/representante do Município de Cavalcante – Go;
- 15.11. Quando da definição da alienação dos bens móveis pelo Município, deverá ser expedido, pela Comissão Técnica, laudo técnico que comprove a obsolescência ou exaustão, em razão do uso, do bem;
- 15.12. Os respectivos lotes que comporão o leilão serão definidos pelo contratado/leiloeiro(a) sob a coordenação do Contratante que poderá utilizar de suas experiências para sugerir a melhor estratégia de venda;
- 15.13. No caso de o leilão não obter êxito a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro(a) repita no mínimo três vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens móveis inservíveis, bens automotivos e bens imóveis definidos no referido procedimento;
- 15.14. Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis;
- 15.15. 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;
- 15.16. 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;

- 15.17.** 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(a).

16. DO REPASSE DO(A) VALOR ARREMATADO AO MUNICÍPIO, DA REMUNERAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO(A)

- 16.1.** Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão;
- 16.2.** O(A) leiloeiro(a) deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado ao Município de Cavalcante;
- 16.3.** Pela prestação de serviços o Leiloeiro(a) Oficial(a) Credenciado receberá 5% (cinco por cento) sobre o valor das vendas realizadas, bem como despesas do leilão, conforme Instrução Normativa do DREI nº72/2019, art. 70, inciso II, alínea “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 Permanente de Contratação, 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 Permanente de Contratação, 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.** O resultado deste credenciamento e os demais atos pertinentes a ele, sujeitos à publicação, serão divulgadas no site do município, no seguinte endereço eletrônico www.cavalcante.go.gov.br e <https://pncp.gov.br/app>.
- 18.6.** Os casos omissos do presente edital serão solucionados pela Comissão, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e legislação do direito privado aplicáveis ao caso.

19. DOS ANEXOS

- 19.1.** São partes integrantes do presente Edital os seguintes Anexos:
- a)** Anexo I – Termo de Referência;
 - b)** Anexo II – Solicitação de Credenciamento;
 - c)** Anexo III – Declaração de cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil;
 - d)** Anexo IV – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a
Administração;
 - e)** Anexo V- Minuta de Contrato da prestação de serviços de Leiloeiro.

Cavalcante -GO, 08 de dezembro de 2025.

VONEI DOS SANTOS MOREIRA
Agente de Contratação



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 14437/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Procedimento de Credenciamento para contratação de pessoa física ou empresa individual devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de Goiás, para preparar, organizar e conduzir leilões para venda de bens móveis e imóveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica, do Município de Cavalcante, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	PERCENTUAL DA COMISSÃO QUE SERÁ PAGA PELO ARREMATANTE
1	Credenciamento para contratação de pessoa física ou empresa individual devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de Goiás, para preparar, organizar e conduzir leilões para venda de bens móveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica, do Município de Cavalcante.	3972	5% (cinco por cento)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme o artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, devido aos padrões de desempenho e qualidade poderem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

1.4. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 176 de 2024 de 08 de dezembro de 2023.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência do edital de credenciamento terá o prazo definido no respectivo instrumento convocatório.

1.5.1. O contrato a ser firmado com o Leiloeiro Público Oficial será válido para 01 (um) leilão e terá vigência até a conclusão deste, sendo o prazo para realização do leilão de até 60 (sessenta) dias úteis a partir da contratação. Caso surjam demandas de novos leilões durante a vigência contratual, não será reservado ao Leiloeiro Público Oficial o direito de execução de mais de um leilão simultaneamente, exceto se a lista de credenciados já tiver rodado em sua totalidade e o atual contratado esteja ocupando a primeira posição da fila.



1.6. Os contratos de credenciamento poderão ser prorrogados, excepcionalmente, até a conclusão da efetiva prestação de contas de cada Leilão, em caso de atraso devidamente justificado, dentro dos limites previstos pela Lei Federal nº. 14.133/2021

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de cumprimento das determinações legais que regulam a alienação de bens públicos, no contexto da realização de certame na modalidade leilão, visando à venda de bens móveis e imóveis integrantes do patrimônio do Município. Tais bens foram classificados como obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou com recuperação antieconômica, situação que recomenda sua alienação como medida de racionalização e requalificação patrimonial. Os recursos advindos dessa alienação poderão ser revertidos à aquisição de novos ativos, necessários ao aprimoramento das atividades finalísticas da entidade, notadamente a prestação de serviços públicos com eficiência e qualidade à sociedade.

2.2. Considerando-se, entretanto, a ausência de servidores especializados na Administração para conduzir com segurança e eficácia esse tipo de procedimento, revela-se imprescindível a contratação de Leiloeiro Público Oficial. Trata-se de profissional cuja atuação está disciplinada pelo Decreto nº 21.981/1932, sendo o exercício da profissão condicionado à inscrição junto à Junta Comercial competente.

2.3. A motivação para essa contratação decorre de fundamentos técnicos e operacionais. A condução de leilões exige expertise específica, abrangendo desde a avaliação e descrição dos bens até o gerenciamento da sessão pública de alienação. O Leiloeiro Público Oficial detém domínio das práticas legais e administrativas que asseguram a lisura, transparência e conformidade do processo, em harmonia com os princípios que regem a Administração Pública.

2.4. Importa destacar que os serviços prestados por esse profissional não se restringem ao evento do leilão em si. Sua atuação compreende um conjunto amplo de atividades prévias e posteriores à venda, tais como: recebimento e conferência de documentação, apoio ao público interessado e à Administração contratante, divulgação em plataformas especializadas, controle e segurança do ambiente digital de lances, acompanhamento pós-venda, orientação aos arrematantes, emissão de documentos, elaboração de relatórios, bem como apoio à regularização e transferência dos bens.

2.5. Por fim, destaca-se que a atuação do Leiloeiro Oficial tende a proporcionar ganhos em termos de economia processual, haja vista que este profissional é responsável por executar grande parte dos atos operacionais indispensáveis à realização do certame.

2.6. À vista do exposto, propõe-se a contratação de Leiloeiro Público Oficial para a condução do processo de leilão, nos termos da legislação vigente, visando à alienação dos bens identificados como inservíveis pelos setores competentes do MUNICÍPIO.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



3.1. O presente instrumento refere-se ao credenciamento de leiloeiros oficiais que poderão ser convocados pelo Município de Cavalcante sempre que houver necessidade de alienar bens móveis ou imóveis classificados como obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos ou cuja recuperação se revele antieconômica.

3.2. Os serviços objeto da contratação abrangem todas as etapas do leilão, iniciando-se pela fase preparatória, que envolve a identificação e a organização física dos lotes, estendendo-se à fase externa, até a efetiva formalização do negócio jurídico de compra e venda. Esta última compreende a autorização de retirada dos bens alienados e a respectiva tradição (entrega) ao arrematante, após o cumprimento integral das condições previamente estabelecidas, cuja verificação será de responsabilidade exclusiva do leiloeiro contratado.

3.3. Tendo em vista que se trata de operação de venda promovida pela Administração, caberá ao leiloeiro credenciado assegurar, sob sua total responsabilidade, que todas as exigências relativas à conclusão do negócio e aos procedimentos acessórios tenham sido integralmente atendidas pelo arrematante. Isso inclui obrigações de pagamento, tributos, documentação, registros, cadastros e eventual desembaraço dos bens, devendo o leiloeiro declarar que os lotes estão aptos a serem retirados das dependências da Administração. Caso a declaração se mostre incorreta, o contratado responderá pelos prejuízos decorrentes.

3.4. A opção pela modalidade de credenciamento justifica-se por permitir a habilitação simultânea de vários leiloeiros, que permanecerão disponíveis para atender às demandas de alienação de bens inservíveis sempre que houver necessidade. Essa sistemática possibilita o aproveitamento da experiência de diferentes profissionais, contribui para o aprimoramento institucional e favorece a adoção de melhores práticas, além de permitir a realização de leilões com frequência adequada à demanda. Tal flexibilidade e segurança técnica e jurídica não seriam plenamente alcançadas com a contratação de um único profissional por meio de pregão.

3.5. Outro aspecto relevante é que a contratação dos leiloeiros não gera desembolso para a Administração, visto que a remuneração decorre de comissão paga exclusivamente pelo arrematante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da lista

4.1. Os leiloeiros credenciados formarão lista ordenada, cuja ordem para firmar contrato com o Município será definida mediante antiguidade de inscrição junto a JUCEG.

4.1.1. Será seguida a classificação e contratação conforme a demanda de leilões do órgão, o credenciamento não obriga a administração a contratar;

4.1.2. Sempre que um leiloeiro executar sua demanda, após encerramento, ocupará o final da lista, de forma a haver um rodízio entre todos os credenciados.

4.1.3. Em caso de empate, será considerado como critério de desempate o número de inscrição junto a JUCEG menor, a fim de comprovar maior antiguidade.

4.2. A contratação de leiloeiro não tem caráter obrigatório e previsível, dependerá da demanda de realização de leilões pelo órgão.



4.3. Ao surgir a demanda de realização de leilão, o Leiloeiro Público Oficial da vez será contatado pela administração para assinatura do termo de contrato e organização do leilão, conforme definido pela contratante.

4.4. No caso do Leiloeiro Público Oficial contatado possuir alguma impossibilidade na contratação, será convocado o próximo da lista e, assim, sucessivamente.

4.5. O Leiloeiro Público Oficial que, porventura, não efetivar a contratação quando convocado, ocupará a última posição da fila, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.8. A não exigência de garantia também se justifica pela impossibilidade de estabelecer valor contratual ou percentual para fins de garantia de execução. No entanto, o artigo 7º do Decreto nº. 21.981/1932, estabelece que o Leiloeiro Público Oficial, devidamente habilitado perante as Juntas Comerciais, fica obrigado, mediante despacho das mesmas Juntas, a prestar fiança, em dinheiro ou em apólices da Dívida Pública Federal.

Restrições a Participação

4.9. É vedada a participação/cadastro de pessoa jurídica ou física que:

4.9.1. Tenha sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de termos de credenciamento firmados anteriormente com o Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a termo de credenciamento de trabalho;

4.9.2. Tenha sido descredenciado por iniciativa da Administração, pelos motivos previstos em edital de licitação;

4.9.3. Esteja sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

4.9.4. Possua parentesco até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) com com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade (para pessoas físicas);

4.9.5. Possua algum dirigente, sócio ou empregado que tenha parentesco até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade (para pessoas jurídicas);

4.9.6. Esteja impedido por qualquer das razões previstas no Decreto nº. 21.981/32 e outras normativas legais e regulamentares que disciplinam a atividade de leiloeiro;

4.9.7. Esteja suspenso pela respectiva Junta Comercial, conforme Instrução Normativa DREI nº. 72/19;

4.9.8. Tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento;



4.9.9. Não atenda ão atenda aos termos do requisito do Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto:

5.1.1.1. 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

5.1.1.1.1. Será necessário o agendamento de reunião inicial prévia para alinhamento das informações, a ser realizada, **em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato.**

5.2. A data de realização do leilão será previamente agendada com o Município, por meio de ofício, encaminhado preferencialmente por e-mail.

5.3. A realização do leilão será providenciada pelo Leiloeiro Público Oficial sob a supervisão do Município e determinado de acordo com a disponibilidade na data especificada, previamente agendada.

5.4. Os bens móveis objetos do leilão permanecerão em prédio do Município, até que haja a entrega do bem ao arrematante, após agendamento e atendidos os procedimentos e prazos que serão definidos para os bens imóveis.

5.5. O Leiloeiro Público Oficial somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada.

5.6. Será vedada a realização de leilões aos sábados, domingos e feriados.

5.7. Os bens serão comercializados no exato estado de conservação em que se encontram, não incumbindo ao Leiloeiro Público Oficial ou ao Município, qualquer responsabilidade por eventuais ajustes, correções, desmontagens ou providências relativas à remoção ou transporte do objeto arrematado.

5.8. O Leiloeiro Público Oficial além da realização do leilão e dos procedimentos de praxe, deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para o Município:

5.8.1. Realizar reunião de alinhamento com os representantes do Município;

5.8.2. Planejar todas as fases da alienação e submeter à Credenciante para aprovação, para posterior execução conforme este planejamento;

5.8.3. Elaborar o inventário dos bens que serão leiloados, com a identificação, como fotos, para a publicação de divulgação eletrônica;

5.8.4. Anunciar o leilão, pelo menos 01 (uma) vezes em jornal de grande circulação ou na rede mundial de computadores, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

5.8.5. Elaborar a composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para



o mercado, e submeter à aprovação do Credenciante, antes da publicação do leilão;

5.8.6. Avaliar e sugerir os preços mínimos dos bens, que ficarão sujeito à aprovação da Credenciante pelo valor de mercado;

5.8.7. Disponibilizar pessoal qualificado para organização dos bens, organização no dia do leilão, considerando o prazo estabelecido entre a assinatura do contrato e a realização do leilão;

5.8.8. Elaborar o edital de cada leilão, submetendo-o à aprovação do Credenciante;

5.8.9. Realizar tarefas necessárias ao bom andamento do leilão;

5.8.10. Realizar o leilão em até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. Deverá envia todos os esforços para alcançar a venda dos referidos bens, podendo, a seu critério, rediscutir com o Credenciante uma solução e estratégia mais adequada para atingir os objetivos. Nesse contexto, é permitida a sugestão de uma nova avaliação dos bens, baseada na experiência e expertise do mercado.

5.8.11. Realizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;

5.8.12. Elaborar e apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, após a realização do leilão: ata do leilão, relatórios, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão;

5.8.13. Para realização do leilão de forma eletrônica, o leiloeiro será o responsável pela disponibilização do site/sistema e demais condições necessárias à sua realização;

5.8.14. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

5.8.15. Providenciar os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, os quais serão de responsabilidade exclusiva do Credenciado;

5.8.16. Responsabilizar-se pela cobrança dos valores arrecadados com a venda dos bens mais o valor equivalente ao percentual de comissão, a ser paga pelo arrematante do bem;

5.8.17. Estabelecer, em comum acordo com o MUNICÍPIO, os prazos para retirada dos bens e multas relativas às inadimplências dos arrematantes;

5.8.18. Atender a todos os procedimentos das legislações vigentes;

5.8.19. Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento e retirada dos bens arrematados, após a realização de cada alienação; e

5.8.20. Emitir documentos fiscais correspondentes aos itens vendidos no certame

5.9. O Leiloeiro Público Oficial deverá ter condições de oferecer, no mínimo, instalações próprias ou de terceiros que possuam infraestrutura adequada para a realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som, como segue:

5.9.1. Divulgar o leilão no sítio eletrônico e confecção de material publicitário digital ou impresso (exemplo: folheto, cartilha, livrete, etc), o que deverá ser validado pelo Credenciante;

5.9.2. Fazer constar na divulgação do evento a descrição dos bens a serem ofertados através de fotos, o valor mínimo dos bens; informações sobre o leilão; telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.



5.9.3. Equipamentos para gravação e filmagem do ato público de alienação dos bens, que possibilite a identificação do interessado durante o oferecimento dos lances.

5.10. O Leiloeiro Público Oficial deverá apresentar previamente a minuta de cada aviso de edital de leilão de bens do MUNICÍPIO, observando que:

5.10.1. Nenhuma publicação de aviso do leilão, mesmo que por conta do leiloeiro Credenciado poderá ser realizada sem a autorização prévia do MUNICÍPIO;

5.10.2. Preparar, organizar e se necessário acompanhar a visita dos bens nas dependências do MUNICÍPIO, mediante autorização prévia do MUNICÍPIO;

5.10.3. Realizar os leilões dos bens do MUNICÍPIO, com estrita observância na legislação pertinente e não autorizar a retirada dos bens negociados ao respectivo arrematante antes que o mesmo tenha quitado integralmente o valor devido ao MUNICÍPIO; e

5.10.4. Preparar e disponibilizar relação impressa ou digital aos interessados, contendo a relação dos bens devidamente caracterizados que serão levados à leilão.

5.11. Credenciado se obriga, em até 10 (dez) dias corridos contados da realização do leilão, a efetuar e encaminhar a prestação de contas da venda dos bens, a ata do leilão, contendo dentre outras as seguintes informações:

5.11.1. Data do leilão;

5.11.2. Dados do arrematante vencedor: Nome completo, CPF e nº de identidade da pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato do arrematante vencedor;

5.11.3. Valor do lance vencedor ofertado;

5.11.4. Descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes ou bens arrematados e quantidade de lotes ou bens não arrematados;

5.11.5. Descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote ou bem arrematado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos, informando ainda quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

5.11.6. Demais fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;

5.11.7. Cópia dos Autos de Arrematação;

5.11.8. Valor da comissão do leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data do leilão;

5.11.9. Termo de Declaração de Leilão deserto se for o caso.

5.12. O Relatório final somente será aprovado pela Credenciante se cumpridas, pelo Credenciado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.13. A Administração do MUNICÍPIO dispõe do prazo de até 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.



- 5.14. Para a perfeita execução do leilão, o Credenciado deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, espaço físico com infraestrutura adequada para o trabalho administrativo e atendimento aos arrematantes se necessário, equipamentos e sistema (hardware e software), e utensílios necessários, nas quantidades suficientes.
- 5.15. Os bens serão vendidos, conforme condições determinadas no edital do leilão. Nesse contexto, o leiloeiro deve instruir o arrematante acerca dos procedimentos relativos ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:
- 5.15.1. O credenciado informará ao arrematante os dados bancários do MUNICÍPIO, para pagamento do respectivo valor devido a este, logo após o termino da sessão do leilão;
- 5.15.2. A comissão deverá ser paga diretamente para credenciado, ao qual deverá informar os meios disponíveis de pagamento, o pagamento deverá ser realizado obrigatoriamente em nome de titularidade do leiloeiro, correspondendo à comissão de 5% (cinco por cento) tanto para bens móveis e imóveis, do valor do lance vencedor, a TÍTULO DE COMISSÃO ao leiloeiro oficial.
- 5.15.3. Os comprovantes de pagamento deverão ser apresentados ao Leiloeiro Público Oficial.
- 5.16. Em hipótese alguma, o Município será responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.
- 5.17. As características do leilão, definição dos lotes/itens e confecção do edital serão de responsabilidade do contratado.
- 5.17.1. A critério da administração, poderão ser delegadas ao Leiloeiro Público Oficial as tarefas como vistoria e avaliação de bens, loteamento, verificação de ônus e débitos, organização da visitação, atendimento integral aos interessados e arrematantes, desembaraço de documentos, confecção do edital.
- 5.17.2. Após a validação do edital pelo órgão, o Leiloeiro Público Oficial deverá publicá-lo em sua plataforma eletrônica e organizar toda a estrutura do leilão, respeitando as condições definidas em edital.
- 5.18. Caberá ao Leiloeiro Público Oficial presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas, emitindo relatórios, documentação fiscais e demonstrativos financeiros decorrentes da alienação dos bens e outros documentos que possam vir a ser solicitados pela contratante.
- 5.19. Deverão ser leiloados os lotes conforme organizados pela contratante e o contratado, não havendo possibilidade de venda isolada de bens que componham os lotes, devendo ser respeitado o lance mínimo e o intervalo mínimo de lance definidos pela contratante e o contratado.
- 5.20. O Leiloeiro Público Oficial contratado deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado e apresentação da documentação necessária para fins de retirada dos bens junto à contratante.
- 5.21. É de responsabilidade do leiloeiro a cobrança junto aos arrematantes da comissão pertinente e o valor arrecadado com a venda dos lotes, sendo que o valor arrecadado com a venda dos lotes, deverá ser pago diretamente ao MUNICÍPIO, pelo arrematante, ao qual disponibilizara conta bancária específica, ou outra forma de pagamento, no que preconiza as



hipóteses do artigo 26 do Decreto nº. 11.461/2023.

5.22. Após o término da fase de lances o Leiloeiro Público Oficial deverá enviar à contratante o "termo de arrematação", contendo o valor e os dados do arrematante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Materiais a serem disponibilizados

5.23. O Leiloeiro Público Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para a realização do leilão dos bens, permitindo recebimento de lances via WEB, devendo o registro de lances on-line se dar mediante processos de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nesta modalidade.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.24. A disponibilização de bens ocorrerá segundo conveniência do MUNICÍPIO na medida em que os itens de patrimônio forem classificados em uma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto 9.373, de 11 de maio de 2018.

5.25. Os itens a serem leiloados constituem bens imóveis e móveis do acervo do MUNICÍPIO, incluindo veículos, mobiliário, utensílios, equipamentos, itens de tecnologia da informação, salas comerciais e outros. Para conhecimento dos futuros credenciados, o MUNICÍPIO já possui moveis e imóveis catalogados para serem leiloados de imediato.

5.26. Do presente credenciamento e posterior contratação, não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre o MUNICÍPIO e os empregados, prepostos ou terceirizados pertencentes aos quadros do credenciado. Será de plena e exclusiva responsabilidade do credenciado o recolhimento dos encargos sociais, previdenciários, sindicais e trabalhistas de seus empregados, bem como as contribuições fiscais e tributárias pertinentes.

5.27. O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de estrutura para a realização dos leilões de forma eletrônica, com sistema audiovisual, que possibilite a visualização das imagens dos bens, descrição do lote e os respectivos lances recebidos, por todos os participantes do evento, devendo ainda dispor de equipe qualificada para secretariar o leilão e atender aos arrematantes, recebendo as importâncias relativas às arrematações.

5.28. Todos os custos dos procedimentos relativos ao leilão são de inteira responsabilidade do Leiloeiro Público Oficial, tanto da sua divulgação, quanto do seu resultado. Em hipótese alguma será atribuído qualquer custo para a contratante com procedimentos relativos ao leilão.

5.28.1. Os custos de publicidade legal, como Diário Oficial da União e jornal de grande circulação, serão de responsabilidade da contratante.

5.29. Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária.

Especificação da garantia do serviço

5.30. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.31. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato



devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

6.9. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.10. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

6.11. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.11.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

6.11.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

6.11.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;



6.11.4.A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

Rotinas de Fiscalização

6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.13. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.14. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.20. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.21. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.22. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato



para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.23. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.24.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.24.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.24.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.24.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.24.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.24.7. receber e dar encaminhamento imediato:

6.24.7.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.24.7.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O Município não pagará ao credenciado nenhuma importância, de qualquer título que seja.

7.2. Nos termos do artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº. 21.981/1932, fica definida a percentagem de 5% (cinco por cento) tanto para bens móveis e bens imóveis sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos



adquirentes/arrematantes.

7.3. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do leiloeiro oficial credenciado.

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

7.5. O MUNICÍPIO não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos adquirentes/arrematantes

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;



8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O credenciado será selecionado por meio da realização de procedimento de **Credenciamento**.
- 9.1.1. Só poderão ser contratados leiloeiros previamente credenciados;
- 9.1.2. O cadastro de leiloeiros será permanentemente permitido até o final da vigência do edital.
- 9.2. A seleção do profissional credenciado, para atendimento de demanda, será em observância a distribuição rigorosa de escala de antiguidade, a começar pelo mais antigo



(artigo 42 do Decreto nº. 21.981/1932).

9.2.1. O leiloeiro credenciado que for inscrito há mais tempo na JUCEG ocupará a primeira posição da relação numerada e será o primeiro a ser designado para a contratação, quando houver a demanda; o segundo leiloeiro credenciado inscrito há mais tempo na JUCEG ocupará a segunda posição desta relação e, assim, sucessivamente.

9.2.2. Será considerado como critério de desempate o número de inscrição junto a JUCEG menor, a fim de comprovar maior antiguidade.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será por demanda relativa à prestação de serviço associado.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista**, deverá o interessado comprovar os requisitos exigidos no Edital.

9.5. Além dos requisitos de habilitação exigidos no Edital, deverá comprovar:

Qualificação Técnica

9.6. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.6.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.7. Apresentação de Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, de registro de Leiloeiro Oficial, que ateste sua matrícula regular, nos termos do Decreto Federal nº. 21.981, de 1932, e da Instrução Normativa DREI nº. 52, de 2022.

Disposições gerais sobre habilitação

9.8. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.9. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de



números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.13. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.13.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.13.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.13.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.13.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.13.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.13.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.13.6.1. ata de fundação;

9.13.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.13.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.13.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.13.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.13.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.13.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor desta contratação será fixo, conforme previsto no parágrafo único do artigo 24, do Decreto nº. 21.981, de 19 de outubro de 1932.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A presente contratação não acarreta qualquer ônus financeiro para o Município, razão pela qual se mostra dispensável a demonstração de adequação orçamentária.



12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

12.1.5. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

12.1.6.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

12.1.6.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

12.1.6.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

12.1.6.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

12.1.6.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

12.1.6.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do MUNICÍPIO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

12.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.8.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

12.1.8.3. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

12.1.9. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por



qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e do Termo de Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

13.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

13.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

13.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

13.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

13.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as



obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

13.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

13.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

13.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

13.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

13.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

13.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

13.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

13.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

13.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

13.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

13.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

13.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

13.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;



13.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

13.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

13.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

13.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

13.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

13.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

13.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

13.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos



os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei Federal n.º 14.133, de 14 de abril de 2021; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei complementar 147, de 7 de agosto de 2014, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

16. DO FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da



Comarca de Cavalcante.

17. ENQUADRAMENTO LEGAL

17.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo, para tanto, ser prevista a obtenção de licenças diversas, pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

18.3. As disposições de todos os elementos do serviço serão as indicadas nos adendos deste Termo de Referência, salvo alterações que venham a ser necessárias, para satisfazer as exigências dos poderes públicos, mediante prévia e expressa determinação da Fiscalização do Município;

Cavalcante - GO, XX de agosto de 2025.



ANEXO II

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/XXXX SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

AO: Município de Cavalcante – GO

Comissão de Contratação

Chamamento Público para Credenciamento nº XXX/XXXX

Objeto: CREDENCIAMENTO de LEILOEIRO(A)S OFICIAIS, regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões de bens móveis e imóveis inservíveis ao Município de Cavalcante - Go.

(nome / razão social) _____,
nacionalidade _____, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o nº _____,
portador da carteira de identidade sob o nº _____, órgão
expedidor _____ UF _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o
nº _____, residente e domiciliado / sediada na
_____, cidade:

_____, Estado _____, vem requerer à Comissão de
Contratação do Município de Cavalcante – Go, seu CREDENCIAMENTO no rol de LEILOEIRO(A)S OFICIAIS dessa
Municipalidade, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público para
Credenciamento nº XXX/2025.

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 nele impostas.

Cavalcante-Go, _de _____de 2025.

Assinatura do proponente/representante legal



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL

AO:

Município de Cavalcante – GO

Comissão de Contratação Chamamento Público para **Credenciamento nº xxx/2025**

Objeto: CREDENCIAMENTO de LEILOEIRO(A)S OFICIAIS, regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões de bens móveis e imóveis inservíveis ao Município de Cavalcante-GO.

(nome / razão social) _____,
nacionalidade _____, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o nº _____,
portador da carteira de identidade sob o nº _____, órgão
expedidor _____ UF _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o
nº _____, residente e domiciliado / sediada na
_____, cidade:

_____, Estado _____, 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 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14
(quatorze) anos, conforme inciso IV do art. 62 da Lei nº 14.133/2021 c/c inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Cavalcante-GO, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do declarante/representante legal



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

AO: Município de Cavalcante – GO

Comissão Municipal de Contratação

Chamamento Público para **Credenciamento nº xxx/2025**

(nome / razão social) _____,
nacionalidade _____, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o nº _____,
portador da carteira de identidade sob o nº _____, órgão
expedidor _____ UF _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o
nº _____, residente e domiciliado / sediada na
_____, cidade:
_____, Estado _____, interessado(a) em participarno
Credenciamento nº xxx/2025, instaurado pelo Município de Cavalcante(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.

Cavalcante- GO, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do proponente ou representante legal





O presente contrato de credenciamento é oriundo do processo administrativo nº xxxx/2025 em decorrência do Edital de **Credenciamento de Leiloeiros Oficiais nº xxx/2025**, publicado em xx/xx/2025 e encontra-se fundamentado nos termos do art. 31, §1º c/c art. 79, I, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, regulamentada no âmbito deste município pelo Decreto Municipal nºXXXX e encontra-se em conformidade com o art. 37, da CRF/88 e Decreto-Lei nº 21.891/1932, que regulamenta a profissão de leiloeiro(a) e art. 12, inciso II, alínea “A” e “B da Instrução Normativa do DNRC nº113/2010, que dispõe sobre a concessão de matrícula, seu cancelamento e fiscaliza a profissão de leiloeiro(a).

II – DO OBJETO

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

III – DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A prestação de serviços visa regulamentar o leilão de bens móveis inservíveis e bens imóveis do Município de Cavalcante(Go);

3.2. A definição da venda do bem móvel é ato exclusivo do Município de Cavalcante - 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.

3.3. 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(a) 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.

IV - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O objeto deste contrato deverá ser executado no Município de Cavalcante - 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.

V - DA TAXA DE COMISSÃO DO LEILOEIRO(A) E DESPESAS COM O LEILÃO

5.1. 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, 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.

5.2. Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida e as despesas do leilão, prevista nesta cláusula terceira.

VI - DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA

6.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade o leiloeiro(a) ou do Município de Cavalcante - Go, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

6.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas na cláusula sétima deste contrato.

6.3. 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 nº016/2016 do tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

6.4. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro(a) 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.

6.5. 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(a) para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no presente contrato.

6.6. Quando da definição da alienação dos bens móveis 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(a) sob a coordenação do Contratante que poderá utilizar de suas experiências para sugerir a melhor estratégia de venda.

6.7. No caso de o leilão não obter êxito a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro(a) repita no mínimo três vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens móveis definidos no referido procedimento. Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis.



- 6.8.** O leiloeiro(a) 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.
- 6.9.** Na hipótese prevista no item anterior, a participação do leiloeiro(a) designado, não poderá ser dispensada, excetuadas as hipóteses previstas no edital.
- 6.10.** Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e no presente contrato.
- 6.11.** A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelo leiloeiro(a) deverão ser revistas a qualquer tempo.

VII – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 7.1.1.** Realizar a publicação do Aviso do Edital no Diário Oficial da União, Jornal de Grande Circulação, AGM - Agência Goiana dos Municípios e do Edital completo no site oficial da Prefeitura Municipal de Cavalcante-GO e PNCP – Portal Nacional de Conpras Públicas;
- 7.1.2.** Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;
- 7.1.3.** Elaborar o Edital de Leilão, com auxílio do CONTRATADO, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;
- 7.1.4.** Disponibilizar os bens, com a devida documentação e respectivas avaliações que será alienado;
- 7.1.5.** Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;
- 7.1.6.** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;
- 7.1.7.** Notificar o CONTRATADO por escrito, de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado;
e
- 7.1.8.** Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

7.2. O(A) Leiloeiro(a) obriga-se a:

- 7.2.2.** Executar os serviços na forma pactuada e de acordo com os termos e condições do Edital, realizando o leilão dentro dos prazos descritos no contrato;



- 7.2.3.** Auxiliar a Comissão Permanente de Contratação do Município de Cavalcante (GO) na elaboração da minuta do Edital do respectivo leilão;
- 7.2.4.** Fornecer à Comissão relatório circunstanciado sobre fatos ocorridos entre a publicação do edital e a realização do leilão (se for o caso) e/ou solicitado pela Comissão;
- 7.2.5.** Observar na venda dos bens as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº 21.981/32 e suas alterações trazidas pelo Decreto Federal nº 22.427/1933 e demais legislação aplicável;
- 7.2.6.** Em todos os eventos, o CONTRATADO deverá dispensar igual tratamento para o bem disponibilizado para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos;
- 7.2.7.** Divulgar a realização do leilão da seguinte forma:
- a)** O CONTRATADO deve investir, a sua exclusiva expensas, na divulgação (propaganda) do evento para o qual foi contratado, que deverá ser feita através das redes sociais, malsdiretas, jornal, entre outras formas, com o fim de obter o melhor lance dos bens a serem leiloados;
- 7.2.8.** Fornecer e enviar à Comissão, em até 05 (cinco) dias úteis contados da realização do leilão, o dossiê de arrematação dos bens ou de leilão deserto, contendo a seguinte documentação:
- a)** Ata de Leilão, após a realização do certame;
 - b)** Termo de Arrematação, se for o caso;
 - c)** Recibo da Comissão paga pelo arrematante, se for o caso;
 - d)** Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.
- 7.2.9.** Ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer prejuízos que este vier a sofrer, decorrente de atos omissiva ou comissivo de sua responsabilidade;
- 7.2.10.** Destinar e preparar local para o público do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 7.2.11.** Conduzir o Leilão Público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas à Comissão de Contratação;
- 7.2.12.** Fornecer aos arrematantes vencedores os Termos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- 7.2.13.** Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem



de responsabilidade do CONTRATANTE;

- 7.2.14.** Submeter à Comissão de Contratação, quando for o caso, os recursos apresentados pelos licitantes;
- 7.2.15.** Informar à Comissão qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 7.2.16.** Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de contratada desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;
- 7.2.17.** Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente contrato, e responsabilizar-se, perante a contratante de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;
- 7.2.18.** Não se pronunciar em nome do CONTRATANTE a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;
- 7.2.19.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Comissão cujas reclamações ela obriga-se a atender prontamente;
- 7.2.20.** Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços;
- 7.2.21.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;
- 7.2.22.** Eximir o CONTRATANTE do pagamento da comissão prevista no Art. 24 do Decreto Federal nº 22.427/1933, conforme disposto no §2º do Art. 42 do Decreto nº 21.981/1932;
- 7.2.23.** Estar ciente e de pleno acordo que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação bem como despesas de leilão conforme Instrução Normativa do DNRC nº 113/2010, art. 12, inciso II, alínea A e B, não sendo devido pelo CONTRATANTE qualquer pagamento pelos serviços realizados, senão os exclusivamente os previstos na Lei 14.133/2021;
- 7.2.24.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como manter todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação, na contratação direta (Art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021).

VIII - DAS DESPESAS E ENCARGOS

- 8.1.** É de responsabilidade exclusiva da Contratada o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar ao Contratante a comprovação do



recolhimento das contribuições sociais e trabalhistas através das certidões negativas ou positivas com efeito negativo dos seguintes órgãos: Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador"; Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa da União fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do domicílio ou sede da firma interessada (Portaria MF 358, de 05/09/2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17/10/2014 em vigor desde 03/11/2014); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, sob pena de suspensão do pagamento, nos moldes do art. 121, §3º, II, da Lei 14.133/2021.

IX –DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização do presente contrato caberá ao **CONTRATANTE**, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e será exercida pelos seguintes servidores:

- a) Fica responsável pela fiscalização da execução do presente contrato, a Secretária Municipal de Administração, Sr. xxxxxx, inscrita no CPF nºxxxx e portadora do RG nº xxx-SSP/GO, que deverá comunicar ao agente de contratação toda e qualquer anormalidade na execução dos serviços;
- b) A gestão do contrato será exercida com as atividades de coordenar e administrar o contrato desde o seu início até conclusão integral das obrigações nele assumidas; devendo, promover ações proativas e preventivas de modo a observar o cumprimento das regras previstas neste instrumento e buscar os resultados esperados, bem como trazer benefícios e economia para a administração;

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

9.3. A ação da fiscalização não exonera o leiloeiro(a) de cumprir as obrigações contratuais assumidas.

9.4. 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.

IX - DA VIGÊNCIA

O contrato a ser firmado vigorará pelo período de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, para atender aos interesses da Administração Pública, mediante termo aditivo, com as devidas justificativas, observando-se o



disposto na Lei 14.133/2021.

XI - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A presente avença se acha vinculada, para todos efeitos legais, ao **Ato de Inexigibilidade nº __/2025**, nos termos do art. 79, caput c/c art. 31, §1º, da Lei 14.133/2021.

XII – DAS SANÇÕES

12.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, que será aplicada após o regular processo administrativo;

12.2. A multa a que se alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 14.133/2021;

12.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento), até o 20º (vigésimo) dia, aplicada sobre o valor da avaliação dos bens móveis objeto do leilão, pela inexecução parcial do objeto, configurada pelo descumprimento de quaisquer dos termos, prazos e condições previstas neste instrumento;
- c) multa de 5% (cinco por cento), aplicada sobre o valor da avaliação dos bens móveis objeto do leilão, pela inexecução total do objeto com a consequente rescisão do contratual, a critério do Contratante.
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 03 (três) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo disposto no §5º, do art. 156, da Lei 14.133/2021.

12.4. As sanções previstas nos subitens “a”, “d” e “e” do item anterior, poderão ser aplicadas cumulativamente com sanção de multa inserta nas alíneas “b” ou “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da sua intimação (art. 157, da Lei 14.133/2021).

12.5. Caso o valor da multa aplicada ultrapasse o valor eventualmente devido pela Administração Pública ao Contratado, além da perda do valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou mediante interpelação judicial do contratado;

12.6. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Cavalcante e cobrado judicialmente;



12.7. Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

XIII - DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

13.1. As partes poderão valer-se dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, para solução de conflitos relacionados a direitos patrimoniais disponíveis, restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, bem como ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e, ainda, questões relativas ao cálculo de indenizações, nos termos do art. 151, caput e parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

XIV – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 138, da Lei 14.133/2021, o contrato será extinto:

14.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto se o descumprimento decorrer de sua própria conduta;

14.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou por intermédio do comitê de resolução de disputa, observando-se o melhor interesse da Administração Pública;

14.3. Por determinação arbitral, decorrente de cláusula compromissória ou compromisso arbitral ou, ainda, por decisão judicial;

14.4. Será assegurado ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa, nos casos de extinção do contrato previstos nos itens desta cláusula.

XV - DOS CASOS OMISSOS:

15.1. O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme estatuído no art. 89, da Lei 14.133/2021.

XVI - DA PUBLICAÇÃO

16.1. A publicação do presente contrato na imprensa oficial será de responsabilidade do Município de Cavalcante-Go.

XVII – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A tolerância do Município de Cavalcante – GO, com qualquer atraso ou inadimplência por parte do leiloeiro(a) não importará de forma alguma em alteração ou novação do contrato;

17.2. 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;

17.3. 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;

17.4. 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.

XVIII – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cavalcante -Go, para dirimir as omissões ou eventuais litígios oriundos do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem concordes com todos os termos deste instrumento, as partes o assinam em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surtam os efeitos legais.

Cavalcante-Go,----- de-----de 2025.

MUNICÍPIO DE CAVALCANTE-GO
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª. Nome: _____
CPF Nº: _____

2ª Nome: _____
CPF Nº: _____