



MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA – GOIÁS
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD
Alienação de bens móveis inservíveis mediante leilão público

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Órgão/Entidade: Município de Maurilândia/GO.

Unidade requisitante: Setor de Patrimônio / Diretoria de Material e Patrimônio.

Responsável indicado: Marcos Paulo Alves Dutra – Diretor de Material e Patrimônio, Decreto Municipal nº 026/2025.

Destinatário do memorando de origem: Secretaria Municipal de Administração.

2. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

Formaliza-se a demanda para adoção das providências administrativas necessárias à alienação, mediante leilão público, de bens móveis municipais classificados pelo Setor de Patrimônio como ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou sem utilidade para a continuidade dos serviços públicos.

O procedimento deverá observar a legislação aplicável à alienação de bens públicos, inclusive o art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021, e as etapas de conferência patrimonial, avaliação, autorização, divulgação, realização do certame, transferência dos bens e prestação de contas.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Conforme informado pelo Setor de Patrimônio, levantamentos periódicos realizados junto às Secretarias Municipais identificaram bens móveis que não mais atendem ao interesse da Administração Pública, por estarem classificados como ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou sem utilidade para a continuidade dos serviços públicos.

A permanência desses bens no patrimônio municipal ocupa espaços destinados ao armazenamento patrimonial e gera custos de guarda, conservação e controle, além de dificultar a organização e a gestão do patrimônio público. Mostra-se, portanto, necessário instaurar os procedimentos para alienação dos bens que, após conferência, avaliação e autorização competentes, forem confirmados como aptos à venda.

A realização de leilão público visa promover transparência e publicidade, ampliar o acesso de interessados e permitir a alienação nos termos legais, com base em avaliações e preços mínimos aprovados pela Administração.

4. RELAÇÃO PRELIMINAR DOS BENS

A relação abaixo foi transcrita do memorando do Departamento de Patrimônio.

Item	Descrição / cor	Placa	Ano informado	Chassi informado
1	Ambulância 1.6 Peugeot, branca	RPG-OJ69	2021	8AEGCNFNONNG533914
2	Micro-ônibus Neobus Mini Esc,	PRX9I49	2019	9532M52P9KR915878

	amarelo			
3	Gol 1.4, prata	Scf9c27	2022/2023	9BWAG45U2PT076496
4	Gol 1.0, prata	SCF-9B47	2014 (como consta)	9BWG45U2PT076269
5	Sandero, branco	SCY-7G25	2024 (como consta)	93Y5SRT5GRJ743487
6	Chevrolet Montana 1.4 (ambulância), branca	PRQ-9133	2018	9BGCA8030JB124165
7	Retroescavadeira, amarela	Não informado	Não informado	HBZN580NKkAH21297

Observação: eventuais divergências de grafia, placa, ano/modelo ou chassi deverão ser verificadas e corrigidas com base nos documentos oficiais, sem alteração por presunção.

5. QUANTITATIVO ESTIMADO

Quantidade preliminar: 07 (sete) bens móveis, sendo 06 (seis) veículos e 01 (uma) retroescavadeira. A quantidade e a composição definitiva dos lotes dependerão da conferência patrimonial, da avaliação individual e da decisão administrativa que autorizar a alienação.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS

Retirar do acervo municipal os bens confirmados como inservíveis ou sem utilidade administrativa.

Reduzir a ocupação de espaços e os custos de guarda, conservação e controle.

Promover melhor organização e gestão do patrimônio público.

Realizar a alienação com transparência, publicidade, avaliação prévia e prestação de contas.

Destinar ao Município os valores arrecadados, observados os procedimentos financeiros e contábeis aplicáveis.

7. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR

O Setor de Patrimônio irá juntar aos autos as avaliações e os respectivos preços mínimos para aprovação pela autoridade competente antes da realização do leilão.

Caso haja contratação de leiloeiro oficial, sua remuneração deverá observar o edital e o Termo de Referência do processo correspondente, sem presumir neste DFD despesas não documentadas.

8. PRAZO E PRIORIDADE

Data da solicitação de origem: 21 de setembro de 2026.

Prazo desejado: a definir pela Secretaria Municipal de Administração, após conferência documental, avaliação e autorização da alienação.

Prioridade: ALTA.

9. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO

O Plano de Contratações Anual encontra-se em fase de planejamento.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS E DEPENDÊNCIAS

Conferir identificação, número patrimonial, documentação de propriedade e situação registral de cada bem.

Confirmar e documentar a classificação de cada bem como ocioso, antieconômico, irrecuperável ou sem utilidade administrativa.

Realizar ou juntar avaliação dos bens e submeter os preços mínimos à aprovação competente.

Verificar necessidade de regularização documental, baixa patrimonial, retirada de equipamentos, débitos ou providências específicas aplicáveis.

Obter autorização administrativa para alienação e definir lotes, condições de visitação, retirada e entrega.

Instruir o procedimento de leilão, incluindo publicidade, condução, recebimento dos valores, transferência dos bens e prestação de contas.

Conferir placa, ano/modelo e chassi com a documentação oficial.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Será necessária a contratação de leiloeiro oficial ou de serviços auxiliares, a medida deverá ser instruída em processo próprio ou no procedimento já instaurado, conforme a legislação e os documentos aplicáveis.

12. RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO

Nome: Marcos Paulo Alves Dutra.

Cargo: Diretor de Material e Patrimônio.

Ato informado: Decreto Municipal nº 026/2025.

Assinatura: Marcos Paulo Alves Dutra

Data: 21/09/2026

13. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Manifestação: ☐ De acordo ☐ De acordo, com ressalvas ☐ Não aprovado

Observações: _____

Nome e cargo: Vinicius Arcanjo Di Sessa – Gestor Municipal – Decreto 003/2025

Assinatura: _____ Data: 21/09/2026