



MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA – GOIÁS **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para alienação de bens móveis municipais
Processo Administrativo nº 6245/2026 | Chamamento Público
Unidade demandante indicada: Departamento de Patrimônio

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal pretende credenciar Leiloeiros Públicos Oficiais para, mediante demanda, preparar, organizar e conduzir leilões públicos presenciais ou eletrônicos destinados à alienação de bens móveis pertencentes ao patrimônio do Município de Maurilândia/GO.

A relação detalhada dos lotes será disponibilizada quando houver solicitação para realização de cada leilão, não estando individualizada previamente no edital.

A necessidade consiste em viabilizar a alienação dos bens formalmente destinados a essa finalidade, com apoio profissional especializado para levantamento e avaliação, preparação e publicação do edital, divulgação, condução do certame e formalização dos documentos necessários à conclusão e prestação de contas. O credenciamento pretende manter cadastro de profissionais habilitados e distribuir demandas segundo as regras do edital, sem obrigação de contratação em quantidade ou frequência predeterminada.

2. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

O objeto não está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), o qual se encontra em fase de elaboração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Credenciamento de pessoas físicas que sejam Leiloeiros Públicos Oficiais, habilitados e matriculados na Junta Comercial do Estado de Goiás.

Apresentação dos documentos de habilitação jurídica, regularidade profissional, fiscal, social e trabalhista previstos no edital.

Comprovação de aptidão por atestado, certidão ou declaração de atuação na preparação, organização e condução de leilões de bens móveis, com efetiva venda, conforme exigido no Termo de Referência.

Disponibilização de pessoal de apoio, instalações, aparelhamento e recursos necessários, inclusive para coleta de dados dos arrematantes, emissão de documentos e elaboração de atas.

Disponibilização de solução tecnológica para leilão eletrônico, com divulgação, recebimento de lances e esclarecimento de dúvidas pela internet, quando aplicável.

Levantamento e avaliação dos bens em conjunto com a Comissão, elaboração e publicação do edital, divulgação, condução do leilão e entrega da documentação final.

Observância das normas aplicáveis à profissão de leiloeiro oficial e manutenção das condições de habilitação durante a execução.

Prestação de contas com ata, relatórios, demonstrativos financeiros e demais documentos relativos à alienação.

Cobrança da comissão diretamente do arrematante, sem taxa administrativa adicional a ser paga pelo Município.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

01 (um) serviço de credenciamento para realização de leilão público, presencial ou eletrônico, e menciona 06 (seis) veículos e 01 (um) maquinário. A relação de lotes será definida quando houver solicitação do leilão.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Alternativas que devem ser consideradas pela Administração:

Realizar o leilão com estrutura própria, caso haja pessoal, tecnologia e capacidade operacional suficientes.

Contratar um único leiloeiro para cada evento, por procedimento individual, se a modelagem for juridicamente adequada e eficiente para a demanda concreta.

Credenciar leiloeiros oficiais, formando cadastro e distribuindo demandas por critério objetivo, como previsto no edital.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para prestação, sob demanda, de serviços preparatórios e operacionais necessários à alienação de bens móveis municipais por leilão presencial ou eletrônico. O escopo indicado inclui levantamento e avaliação dos bens; apoio à definição de lotes e preços mínimos com a Comissão; elaboração e publicação do edital; divulgação; disponibilização de plataforma e recursos tecnológicos, quando aplicável; condução do certame; cobrança da comissão do arrematante; emissão dos documentos fiscais cabíveis; atas, relatórios, recibos, demonstrativos financeiros e prestação de contas; e repasse ao Município dos valores obtidos.

A execução dependerá de demanda e autorização administrativa para cada leilão. O credenciamento, por si só, não obriga o Município a contratar ou a promover leilões.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O Termo de Referência prevê comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem/lote arrematado, paga diretamente pelo arrematante ao leiloeiro. Declara que não haverá pagamento pelo Município nem remuneração adicional por taxa administrativa ou equivalente.

A comissão dependerá do resultado efetivo de cada leilão. A Administração deverá confirmar a adequação do percentual de 5% ao regime aplicável e explicitar que a comissão é suportada pelo arrematante, sem prejuízo da avaliação de custos indiretos ou despesas extraordinárias.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto é descrito como serviço integrado por procedimento de leilão, abrangendo preparação, divulgação, condução e prestação de contas. A execução integrada concentra a responsabilidade operacional em um profissional por evento. Contudo, prevê credenciamento de múltiplos profissionais e distribuição da demanda por sorteio. Recomenda-se explicitar a compatibilidade entre a contratação paralela e não excludente mencionada no Termo de Referência e a regra concreta de sorteio e convocação, inclusive quanto à participação dos credenciados e à ordem de chamada.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Viabilizar a alienação de bens móveis municipais formalmente destinados a leilão.

Contar com profissional habilitado para preparação, divulgação, condução e documentação dos procedimentos.

Ampliar a publicidade e o alcance dos leilões, inclusive por meios eletrônicos.

Assegurar documentação, prestação de contas e rastreabilidade dos valores arrecadados.

Evitar pagamento direto de comissão pelo Município.

A aferição deverá considerar, em cada procedimento, a conclusão do leilão, o cumprimento das etapas de divulgação, a entrega da documentação, a prestação de contas e o repasse integral dos valores de arrematação ao Município.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Instruir o processo com relação individualizada dos bens, identificação patrimonial, documentação de propriedade/posse e situação administrativa.

Formalizar a decisão administrativa de alienação e a avaliação dos bens, com definição dos preços mínimos e aprovação pela autoridade competente.

Designar gestor/fiscal e, quando necessário, comissão para acompanhamento do leilão.

Documentar sorteio, ordem de convocação, recusas, impedimentos e convocações subsequentes.

Estabelecer fluxo de arrecadação, prazos de depósito/transferência, conciliação e prestação de contas.

Definir os procedimentos de publicação e transparência, inclusive no PNCP e no sítio oficial.

Definir como serão autorizadas e comprovadas despesas extraordinárias, mediante autorização formal prévia.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A unidade demandante irá verificar se há necessidade de serviços separados de avaliação patrimonial, remoção, guarda, regularização documental, manutenção ou preparação dos bens.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Considerando que o objeto envolve veículos e maquinário, recomenda-se verificar, para cada bem, a existência de resíduos, fluidos, baterias, pneus ou componentes que exijam destinação ambientalmente adequada antes da entrega, quando aplicável. A verificação dependerá das características efetivas dos bens e não substitui a análise individual dos lotes.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base no objeto descrito nos documentos, o credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais pode constituir solução operacional para apoiar a alienação, sob demanda, de bens móveis municipais por leilão presencial ou eletrônico. O modelo previsto atribui ao arrematante o pagamento da comissão e estabelece requisitos de habilitação profissional, capacidade operacional e prestação de contas.

Conclui-se pela viabilidade preliminar da solução, condicionada às providências acima e à aprovação motivada pela autoridade competente. Este ETP não substitui a análise jurídica do edital e da minuta contratual.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

Unidade demandante: Departamento de Patrimônio.

Responsável indicado no Termo de Referência: Marcos Paulo Alves Dutra.

Maurilândia-GO, 26 de setembro de 2026.


MARCOS PAULO ALVES DUTRA
DIRETOR DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Decreto Municipal nº 026/2025