EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

Edital de credenciamento de Leiloeiros Oficiais para atuar em processos de alienação, mediante demanda, por meio da modalidade leilão, de bens móveis e imóveis pertencentes ao a municipalidade.

Recebimento das Solicitações de Credenciamento

Endereço: Prefeitura Municipal de Mossâmedes– Goiás – Av. João Ferreira da Cunha, nº 631, Centro, Mossâmedes- Goiás, CEP: 76150-000.
Datas: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 06/11/2026, das 07h30 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, permanecendo aberto por 12 (doze) meses.
Esclarecimentos: Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail licitacaomds2025@gmail.com ou pelo telefone (64) 993082079.
Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

O Município de Mossâmedes, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 02.267.698/0001-31, com sede na Av. João Ferreira da Cunha, nº 631, Centro, Mossâmedes- Goiás, CEP: 76150-000., através da Secretaria Municipal de Administração e Previdência, 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 presenciais e/ou online de bens móveis e imóveis inservíveis ao Município de Mossâmedes.

1. DO CRONOGRAMA DO CREDENCIAMENTO

Data da publicação do Edital	05 de novembro de 2026
Início do recebimento dos documentos de habilitação:	08:00 (horário de Brasília) do dia 06 de Novembro de 2026.
Data da 1º análise da documentação:	08:00 (horário de Brasília) do dia 19 de Novembro de 2026.
Análises posteriores à data da 1ª análise:	5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao envio da documentação, durante a vigência do credenciamento.

1.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização de qualquer ato, esse será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Administração.

2. DO OBJETO

2.1. Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para prestação de serviços de organização, preparação e condução de leilões públicos, na modalidade presencial e/ou eletrônica, destinados à alienação de bens móveis e imóveis de propriedade do Município, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Mossâmedes, mediante

demanda, conforme condições, especificações e requisitos estabelecidos neste instrumento e demais anexos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. 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, e encontra-se em conformidade com o art. 37, da CRF/88 e Decreto-Lei n°21.891/1932, que disciplina a profissão de leiloeiro(a) e alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº22.427/1933, e DREI Instrução Normativa do DREI n. 72/19 art. 70, Inc. II, letra "b".

OBS. O Credenciamento na nova Lei de Licitações se restringe a um procedimento auxiliar de contratação pública nos termos do art.78, I, da citada lei 14.133/2021, não se sujeitando expressamente ao regramento das licitações indicadas no art. 28, portanto passível de regramento próprio consoante descrição no presente Edital.

4. REFERÊNCIAS

4.1. 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 Mossâmedes - GO www.mossamedes.go.gov.br .

4.2. Todas as informações sobre o presente procedimento auxiliar poderão ser obtidas no Departamento de Licitações, situado na Prefeitura Municipal de Mossâmedes– Goiás – Av. João Ferreira da Cunha, nº 631, Centro, Mossâmedes- Goiás, CEP: 76150-000. Telefone: (64) 993082079.

4.3. Os dados constantes do Credenciamento poderão ser consultados junto ao Agente de Contratação que contará com Equipe de Apoio.

4.4. Todos os horários estabelecidos neste edital, aviso e Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília/DF.

4.5. 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.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao edital de credenciamento deverão ser enviados à Comissão de Contratação, endereçada a Secretaria de Administração, exclusivamente por meio eletrônico, no sítio licitacaomds2025@gmail.com, sendo necessário o interessado realizar PRÉVIO CADASTRO, informando o número deste Edital, o órgão envolvido, CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e suas informações de contato (endereço completo, telefone e e-mail), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para sessão pública para divulgação dos Leiloeiros Oficiais habilitados.

5.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de Credenciamento, no todo ou em parte, nos termos acima definidos, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para realização da sessão pública para divulgação dos Leiloeiros Oficiais que serão habilitados.

5.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, exceto se tratar de matéria de ordem pública.

5.4. Caberá à Comissão de Contratação, quando for o caso, enviar a petição de impugnação para que a autoridade competente decida sobre a mesma, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

5.5. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos, além de outras informações pertinentes ao certame, serão disponibilizadas no sítio eletrônico https://www.mossamedes.go.gov.br ficando acessíveis a todos os interessados.

5.6. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para realização da sessão pública.

6. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar deste processo os interessados que atenderem ato das 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 preencha as condições previstas neste edital.

7. DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

7.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do certame dos leiloeiros(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 Mossâmedes- GO ou, que tenham sido declarados inidôneos, nos termos do Artigo 156, III e IV, da Lei Federal nº14.133/2021, aplicável por analogia visto que o Instituto do Credenciamento não se encontra no rol das modalidades de licitações insertas no art. 28 do citado diploma legal.

c) Destituídos ou suspensos do exercício da função.

8. DOS RECURSOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO

8.1. Em decorrência de o instituto do Credenciamento não estar no rol das modalidades de licitações insertas no art.28 da Lei 14.133/2021. Estando tipificado na lei como procedimento auxiliar, consequentemente não se sujeitando as regras dos artigos 164 e 165, da citada lei, e considerando o poder discricionário da administração, fica assim estabelecido que para qualquer pessoa impugnar o edital ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, o interessa deverá protocolar o pedido até de 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do mesmo;

a) Também em decorrência de o instituto do Credenciamento não estar no rol das modalidades de licitação insertas no art. 28 da Lei 14.133/2021, consequentemente não se sujeitando as regras dos artigos 164 e 165, podendo ser aplicado apenas por analogia, e tomando por base o art. 5 º , LV, da Constituição Federal , assegura-se o prazo de 3 (três) dias uteis, após a publicação da Ata de habilitação e/ou inabilitação, para que os interessados apresentem recursos contra ato Comissão de Credenciamento e/ou Contratação, APENAS no que tange ao Ato que decidiu acerca das INABILITAÇÕES, resguardado os prazos de únicos de razão e contrarrazão também de 03 (três) dias.

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

8.3. 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 a Comissão de Contração do Credenciamento (Agente de Contração e

Equipe de Apoio) E-mail: licitacaomds2025@gmail.com, cujo endereço encontra-se disposto no cabeçalho, impreterivelmente no horário de expediente externo da Prefeitura Municipal de Mossâmedes– GO.

8.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que decidirá conclusivamente em que, no prazo de 03 (três) dias úteis, isso por não se tratar de licitação.

8.5. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento;

8.6. 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;

8.7. Será assegurado ao interessado vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

8.8. Não caberá mais de um recurso sobre a mesma matéria por parte de um mesmo interessado/credenciado, bem como não caberá recurso em mesmos graus sobre matéria já decidida;

8.9. 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.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1. Quanto à apresentação dos documentos:

9.1.1. Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de fotocópia autenticada em cartório competente, ou cópia com apresentação do original, podendo, neste caso, a Comissão Municipal de Contratações conferir com o original as cópias apresentadas, atestando sua autenticidade;

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

9.1.3. Os documentos, inclusive os Atestados de Capacidade Técnica, deverão ser emitidos em favor do interessado (empresas e do licitante).

9.2. Quanto à confirmação de certidões via Internet:

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

9.2.2. Do prazo de validade dos documentos:

9.2.3. É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade;

9.2.4. Os documentos que omitirem o prazo de validade serão considerados como válidos pelo período de 90 (noventa) 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;

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

9.3. Quanto à apresentação dos Atestados de Capacidade Técnica:

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

9.3.2. Comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de bens Móveis e Imóveis para Administração Pública, com a devida identificação do responsável pela(s) assinatura(s) do(s) atestado(s), deverão estar devidamente autenticado(s) em cartório, indicar as características, quantidades e prazos dos leiloes executados pelo participante, e estar instruído com cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(ões) que comprove(m) a realização do(s) leilão(ões) presenciais, e deverá comprovar por meio do atestado, a realização de leilão em bens moveis e imóveis.

10. DOS DOCUMENTOS

10.1. 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) local onde está registrado como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 113 DE 28 DE ABRIL DE 2010 e decreto nº 21.981/1932.

VI. Prova de regularidade para com 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 endereço (não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas);

X. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;

XI. Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiçado Trabalho;

XII. Atestado de capacidade técnica, conforme item 8.3 deste Edital;

XIII. Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, de cumprimento como disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo como previsto no do artigo 62 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, nos termos do Anexo III do Edital;

XIV. Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo ANEXO IV;

XV. Declaração das responsabilidades do leiloeiro, conforme o Modelo do ANEXO V do Edital;

10.2. Disposições Gerais da Habilitação:

I. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto comprovante de Inscrição de Pessoa Física – CPF e atestados de capacidade técnica.

11. DA ENTREGADA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Os (As) Leiloeiros(as) Oficiais interessados(as) deverão apresentar a documentação referida no item 9 deste Edital de Credenciamento, observando os prazos estabelecidos nos subitens 3.2 e 3.4, por qualquer das seguintes formas:

I – Entrega presencial, mediante protocolo, em envelope lacrado, na sala de Licitações (Comissão Municipal de Contratação) da Prefeitura Municipal de Mossâmedes– Goiás – Av. João Ferreira da Cunha, nº 631, Centro, Mossâmedes- Goiás, CEP: 76150-000, Prédio da Prefeitura Municipal;

II – Remessa via serviço postal, observadas as condições previstas neste Edital; ou

III – protocolo eletrônico, mediante envio da documentação para o e-mail oficial da Comissão Municipal de Contratação: licitacaomds2025@gmail.com, ou por outro sistema eletrônico oficial de protocolo que venha a ser disponibilizado pelo Município.

11.2. Quando apresentada de forma presencial ou por via postal, a documentação deverá ser entregue em envelope indevassável, lacrado, contendo obrigatoriamente o requerimento de credenciamento, os documentos de habilitação e as declarações previstas no item 9 e seus subitens, devendo constar, em sua parte externa e frontal, a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES – GO

COMISSÃO PARA CREDENCIAMENTO

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)S OFICIAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO(A) OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES– GO.

LEILOEIRO(A):.....

CPF:.....

EMAIL:.....

TELEFONE:.....

11.3. Quando a documentação for apresentada por meio eletrônico, todos os documentos deverão ser encaminhados em arquivos no formato PDF, perfeitamente legíveis, completos e sem qualquer restrição de acesso, contendo, quando exigível, as assinaturas correspondentes.

10.4. Para fins de tempestividade, será considerada como data e horário de entrega:

I – Na entrega presencial, a data e o horário constantes do protocolo emitido pela Comissão Municipal de Contratação;

II – Na remessa via postal, a data e o horário do efetivo recebimento da documentação pela Comissão Municipal de Contratação, observado o prazo previsto neste Edital; e

III – no envio eletrônico, a data e o horário registrados pelo servidor de e-mail oficial do Município ou pelo sistema eletrônico de protocolo utilizado.

110.5. A documentação remetida por via postal ou por meio eletrônico deverá ser recebida pelo Município até o prazo final estabelecido nos subitens 3.2 e 3.4 deste Edital, não sendo admitida a comprovação de postagem ou de envio como substitutiva do efetivo recebimento.

11.6. O Município não se responsabiliza por atrasos na entrega decorrentes dos serviços postais, falhas de transmissão eletrônica, indisponibilidade de internet, congestionamento de rede, arquivos corrompidos, ilegíveis, incompletos ou encaminhados para endereço eletrônico diverso do indicado neste Edital.

11.7. Somente serão aceitos os envelopes devidamente identificados, não sendo permitido à Comissão Municipal de Contratação ou ao servidor responsável proceder à correção de dados constantes da identificação externa, devendo eventual irregularidade ser registrada e comunicada à Comissão.

11.8. Após o horário limite estabelecido no subitem 3.4 deste Edital, não será recebida qualquer documentação, seja presencialmente, por via postal ou por meio eletrônico, nem será permitida a substituição, complementação ou alteração dos documentos já apresentados, ressalvadas as hipóteses de diligência previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9. A apresentação da documentação, por qualquer das modalidades previstas neste Edital, implica a plena aceitação de todas as suas normas e condições, bem como o compromisso do(a) interessado(a) de manter, durante todo o procedimento de credenciamento e eventual contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, obrigando-se a comunicar imediatamente a superveniência de fato impeditivo, sob as penas da lei.

12. DO JULGAMENTO DOS INSCRITOS

12.1. Durante a análise da documentação, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderão convocar os Interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários, para elucidar possíveis dúvidas verificadas durante o processo de análise e julgamento das inscrições ao Credenciamento;

12.2. Durante a análise da documentação, a Contratação e Equipe de Apoio exigirá estrita observância de todos os requisitos de pré-qualificação previstos no Edital;

12.3. 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 inabilitação;

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

12.5. Aos interessados aptos, o Município expedirá Termo de Credenciamento de Leiloeiro(a) Oficial(a) junto ao Município de Mossâmedes-Goiás.

12.6. O Credenciamento do(a) Leiloeiro(a) terá validade 12 (doze) meses.

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

12.8. O resultado do julgamento dos inscritos se fará através do Site da Prefeitura Municipal de Mossâmedes–GO.

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

13.1. Serão considerados credenciados todos os Leiloeiros Oficiais que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação e às condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e em seus anexos. Após a conclusão da análise documental, a Administração Municipal elaborará e divulgará a relação dos profissionais habilitados, observadas as disposições legais aplicáveis.

13.2. A convocação dos Leiloeiros Oficiais ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal e mediante autorização para realização do respectivo leilão, observando-se a ordem estabelecida por sorteio público entre os credenciados habilitados.

13.3. Será adotado o sistema de rodízio para a distribuição das demandas de organização, preparação e condução dos leilões públicos destinados à alienação de bens móveis, incluindo veículos, equipamentos e máquinas, e bens imóveis de propriedade do Município de Mossâmedes/GO, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal, independentemente de o leilão ser realizado na modalidade presencial ou eletrônica.

13.4. A ordem de convocação será definida mediante sorteio público, devidamente registrado em ata, e deverá ser observada durante a vigência do credenciamento, assegurando igualdade de oportunidades, impessoalidade, transparência e critérios objetivos na distribuição das demandas.

13.5. Caso o Leiloeiro Oficial convocado não mantenha as condições de habilitação exigidas, apresente impedimento legal, recuse injustificadamente a convocação ou deixe de formalizar a contratação no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar o próximo credenciado da lista, respeitando a ordem do sorteio e as regras de rodízio previstas no edital, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.

13.6. As convocações, recusas, impedimentos e demais ocorrências relacionadas à distribuição das demandas deverão ser formalmente registradas pela Administração Municipal, garantindo a rastreabilidade dos procedimentos e a fiscalização do cumprimento dos critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento.

14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. A Contratação do(a) Leiloeiro(a) será efetivada por meio da assinatura do contrato de prestação de serviço, que conterá, 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;

14.2. 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;

14.3. 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 nº14.133/2021;

14.4. Caso o(a) Leiloeiro(a) convocado se recusar a assinatura do Contrato, proceder-se-á a convocação do próximo da lista de credenciados, seguindo a ordem cronológica do sorteio;

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

14.6. 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;

14.7. A definição da venda dos bens móveis inservíveis, bem automotivos e bens imóveis é ato exclusivo do Município de Mossâmedes- 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 processa dá a venda;

14.8. 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;

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

14.10. Para novos leilões, a Administração convocará o leiloeiro(a), com base na lista de Leiloeiros Credenciados, seguindo a ordem cronológica do sorteio;

15. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

15.1. O Credenciamento do(a) Leiloeiro(a) ter a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de expedição do Termo de Credenciamento;

15.2. 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.

15.3. 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.

16. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA

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

16.2. 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;

16.3. O(A) leiloeiro(a) deverá responsabilizar-se pelo recebimento dos valores arrecadados no leilão.

16.4. 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;

16.5. 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 será convocado o próximo leiloeiro(a) da lista de credenciados, seguindo a ordem cronológica do sorteio;

16.6. A dispensa será deferida somente uma única vez considerando a vigência deste Credenciamento;

16.7. 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;

16.8. No dia, hora e local designados, o contratado deverá se apresentar ao Agente de Contratação e Equipe, onde extraíra as informações pertinentes à realização do Leilão e conhecerá os objetos a serem leiloados;

16.9. 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;

16.10. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades por ventura 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;

16.11. O(s) leilão(ões) será(ão) acompanhado(s) e fiscalizado(s) por comissão/representante do Município de Mossâmedes - GO;

16.12. 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;

16.13. O contratado/leiloeiro(a) juntamente com o contratante fará pessoalmente o levantamento dos bens no caso em que não puder se fazer presente terá q designar funcionários devidamente uniformizado para fazê-lo sob a coordenação do Contratante, que poderá utilizar de suas experiências para sugerir a melhor estratégia de venda;

16.14. 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;

16.15. Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis;

16.16. 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;

16.17. 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;

16.18. 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).

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

17.1. Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão;

17.2. O(A) leiloeiro(a) devera responsabilizar-se pelo recebimento dos valores arrecadados no leilão.

17.3. O(A) leiloeiro(a) deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

17.4. 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(a) Oficial(a) para recebê-la.

18. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços de organização, preparação e condução dos leilões públicos de bens móveis, incluindo veículos, equipamentos e máquinas, e bens imóveis de propriedade do Município de Mossâmedes/GO, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal serão executados nos locais, datas e horários definidos pela Administração, podendo ocorrer na modalidade presencial ou eletrônica, conforme estabelecido para cada leilão.

18.2. Quando realizado na modalidade presencial, o leilão ocorrerá em local previamente indicado pela Administração Municipal, observadas as condições necessárias à adequada realização da sessão pública. Na modalidade eletrônica, os serviços serão realizados por meio de plataforma digital adequada, que assegure a transparência, a segurança e a rastreabilidade das operações.

18.3. Correrão por conta do Leiloeiro Oficial as despesas e os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade, incluindo tributos, seguros, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários, pessoal de apoio, equipamentos e recursos tecnológicos, quando aplicáveis, não cabendo ao Município o pagamento de despesas adicionais sem previsão legal e contratual expressa.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. 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;

19.2. É facultada ao Agente de Contratação e Equipe, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

19.3. O interessado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional de verá fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação e Equipe, sob pena de indeferimento do credenciamento;

19.4. 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;

19.5. Das sessões públicas de processamento do credenciamento serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinaladas pela Comissão e pelos candidatos presentes;

19.6. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata;

19.7. O resultado deste credenciamento e os demais atos pertinentes a ele, sujeitos à publicação, serão divulgadas no site do município e/ou no seguinte endereço eletrônico www.mossamedes.go.gov.br;

19.8. 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.

20. DOS ANEXOS

20.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Requerimento de credenciamento;

ANEXO III – Modelo minuta do contrato;

ANEXO IV – Modelo de declaração que não emprega menores de idade;

ANEXO V – Modelo de declaração de que não exerce e não possui parentes exercentes de cargos públicos no Município de Mossâmedes;

ANEXO VI – Modelo relatório prestação de contas;

ANEXO VII – Justificativa para realização de sorteio presencial dos lotes dos imóveis a serem leiloados.

Mossâmedes - GO, 26 de outubro de 2026.

Wândderson Alves Batista de Oliveira
Agente de Contratação

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para prestação de serviços de organização, preparação e condução de leilões públicos, na modalidade presencial e/ou eletrônica, destinados à alienação de bens móveis e imóveis de propriedade do Município, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Mossâmedes, mediante demanda, conforme condições, especificações e requisitos estabelecidos neste instrumento e demais anexos.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os Leiloeiros Oficiais serão credenciados a partir de chamamento público para que possam prestar serviços ao Município de Mossâmedes, por intermédio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, na organização e realização dos leilões de bens móveis e imóveis de sua propriedade.
2.2. O serviço de organização de leilões públicos é o suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades essas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviço de pós-venda, o que inclui a baixa dos débitos e as diligências junto aos cartórios.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O credenciamento de Leiloeiros Oficiais justifica-se pela necessidade de atender às demandas do Município de Mossâmedes/GO, suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal, relacionadas à alienação de bens móveis e imóveis de propriedade pública, especialmente aqueles considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos ou cuja manutenção e conservação não se mostrem mais vantajosas para a Administração.
3.2. A alienação desses bens constitui medida importante para a adequada gestão do patrimônio público, possibilitando a redução de despesas com guarda, conservação e manutenção, a liberação de espaços físicos e a conversão de ativos sem utilidade administrativa em recursos financeiros, observadas as exigências legais aplicáveis.
3.3. A realização de leilões públicos demanda conhecimento técnico especializado, capacidade operacional e domínio das normas que regulamentam a atividade, sendo necessária a atuação de Leiloeiros Oficiais devidamente matriculados e habilitados perante a Junta Comercial competente, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/1932 e demais disposições legais pertinentes.
3.4. A atuação desses profissionais possibilita a organização, preparação e condução dos leilões nas modalidades presencial e/ou eletrônica, mediante demanda da Administração Municipal, contribuindo para ampliar a divulgação dos bens, alcançar maior número de interessados e promover a competitividade entre os participantes, com vistas à obtenção de resultados mais vantajosos para o Município.

3.5. O credenciamento mostra-se adequado à finalidade pretendida, por permitir o cadastramento de todos os profissionais que atendam aos requisitos estabelecidos no edital, observadas as condições de contratação, os critérios objetivos de distribuição das demandas e as demais regras aplicáveis, assegurando tratamento isonômico, transparência e impessoalidade na seleção dos credenciados.
3.6. Além disso, a contratação de Leiloeiros Oficiais especializados contribui para a segurança jurídica e a regularidade dos procedimentos de alienação, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto às disposições relativas ao leilão e ao credenciamento, bem como às demais normas pertinentes à matéria.
3.7. Ressalta-se que a utilização de profissionais especializados permite à Administração Municipal otimizar seus recursos humanos e operacionais, concentrando seus servidores nas atividades institucionais essenciais, sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização dos procedimentos de alienação.
3.8. Diante do exposto, justifica-se a realização de procedimento administrativo para o credenciamento de Leiloeiros Oficiais destinados à prestação de serviços de organização, preparação e condução de leilões públicos, presenciais e/ou eletrônicos, para alienação de bens móveis e imóveis de propriedade do Município de Mossâmedes/GO, suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal, conforme a demanda, visando assegurar eficiência, transparência, competitividade, legalidade e adequada gestão do patrimônio público.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS LEILOEIROS OFICIAIS
4.1. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à organização, preparação e condução de leilões públicos para alienação de bens móveis, incluindo veículos, equipamentos e máquinas, e bens imóveis de propriedade do Município de Mossâmedes/GO, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal. A contratação será realizada por meio de credenciamento, mediante inexigibilidade de licitação, nos termos dos arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.
4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre o Município de Mossâmedes/GO e os empregados, prepostos ou colaboradores do Leiloeiro Oficial, cabendo a este a responsabilidade pelos encargos e obrigações decorrentes de suas relações de trabalho, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis.
4.3. A convocação dos Leiloeiros Oficiais credenciados observará a ordem definida mediante sorteio público, adotando-se o sistema de rodízio para a distribuição das demandas de realização dos leilões, sejam eles na modalidade presencial ou eletrônica. O procedimento deverá assegurar igualdade de oportunidades, impessoalidade, transparência e critérios objetivos de convocação, conforme as regras estabelecidas no Edital de Credenciamento.

5. DA FORMA DE ALIENAÇÃO DOS BENS
5.1. Encerrada a fase de recebimento e análise da documentação dos Leiloeiros Oficiais, aqueles que tendo atendido ao disposto no Edital de Credenciamento serão credenciados por meio de ato da autoridade competente, cuja lista será

publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Município e no sitio eletrônico https://www.mossamedes.go.gov.br/ , ocasião em que estarão aptos a assinar contrato de prestação de serviços com o Município de Mossâmedes.

5.2. De acordo com a oportunidade e conveniência, os bens móveis e imóveis disponíveis, de propriedade do Município de Mossâmedes, poderão ser disponibilizados para alienação, por meio de lotes definidos pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, com a realização de sorteio para escolha dos Leiloeiros Oficiais credenciados, que se dará mediante divulgação do respectivo Edital de leilão de bens móveis e imóveis.

5.3. Os bens móveis e imóveis que estiverem disponíveis para alienação serão sorteados aos Leiloeiros Oficiais Credenciados e, somente após esgotada toda a lista dos leiloeiros credenciados da primeira sessão pública, os Leiloeiros Oficiais que forem posteriormente credenciados poderão participar dos novos sorteios e assim sucessivamente conforme novos credenciamentos forem realizados.

5.3.1. Caberá à Secretaria de Administração acompanhar o controle da lista dos credenciados, realizando os novos sorteios sempre observando as regras do item 5.3 deste Termo de Referência.

5.4. No caso do Leiloeiro Oficial convocado não conseguir realizar o leilão de todos os bens a ele sorteado, caberá ao Contratante realizar novo sorteio para escolha de outro Leiloeiro Oficial credenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções legais e das previstas no Edital de Credenciamento e seus Anexos, salvo em caso fortuito ou de força maior.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO OFICIAL.

6.1. Somente poderão ser credenciados Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, conforme previsto no Decreto-Lei nº 21.981/1932, e com habilitação específica para atuação no território do Estado.

6.2. Os interessados deverão atender integralmente às condições de habilitação previstas no Edital de Credenciamento, mediante apresentação de documentação comprobatória de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, incluindo, obrigatoriamente:

a) Certidão atualizada de registro na JUCEG;

b) Declaração de inexistência de impedimentos legais para contratação com a Administração Pública;

c) Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial;

d) Comprovação de experiência anterior na condução de leilões, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, se exigido;

e) Declaração de que não possui vínculo direto ou indireto com servidores, dirigentes ou gestores da Administração Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, tratando-se de habilitação prévia que possibilita a convocação do Leiloeiro Oficial conforme conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, observando-se a necessidade e a disponibilidade de bens a serem alienados.

6.4. A contratação de Leiloeiro Oficial dar-se-á por convocação formal emitida pelo órgão ou entidade competente, desde que o credenciado esteja com sua situação cadastral regular e mantenha todas as condições de habilitação estabelecidas no edital.
6.5. O não comparecimento do Leiloeiro credenciado, uma vez regularmente convocado para assinar o contrato, termo de compromisso ou outro instrumento equivalente, ensejará a decadência do direito à contratação e poderá acarretar as sanções administrativas previstas no edital de credenciamento e nos artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
6.6. O início das atividades preparatórias ao leilão ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato, ocasião em que o Leiloeiro terá acesso aos bens a serem alienados, conforme cronograma e orientações definidas pela Secretaria Municipal de Administração.
6.7. Os serviços prestados pelo Leiloeiro Oficial deverão observar os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade, sendo conduzidos com total transparência e em conformidade com as normas aplicáveis à alienação de bens públicos.
6.8. Forma de Execução dos Serviços
a) O Leiloeiro Oficial credenciado será responsável pela organização, preparação e condução dos leilões públicos destinados à alienação de bens móveis, incluindo veículos, equipamentos e máquinas, e bens imóveis de propriedade do Município de Mossâmedes/GO, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal, conforme demanda e orientações da Administração, compreendendo:
a.1) Receber da Administração as informações, os documentos e os laudos de avaliação dos bens a serem alienados, elaborados pela Comissão de Avaliação competente, cabendo ao Leiloeiro Oficial realizar a descrição dos bens e organizar as informações necessárias à divulgação do certame;
a.2) Preparar os procedimentos necessários à realização do leilão e elaborar as minutas dos editais e demais documentos pertinentes, quando solicitado, observadas as condições estabelecidas pela Administração e a legislação aplicável;
a.3) Promover a divulgação dos leilões pelos meios legalmente exigidos e por outros canais adequados, de modo a ampliar a participação dos interessados e assegurar a transparência do procedimento;
a.4) Realizar os leilões na modalidade presencial ou eletrônica, conforme definição da Administração Municipal para cada procedimento, observando os princípios da publicidade, transparência, isonomia, competitividade e segurança;
a.5) Quando realizado na modalidade presencial, organizar e conduzir a sessão pública, providenciando os meios necessários ao recebimento dos lances e ao registro dos atos praticados;
a.6) Quando realizado na modalidade eletrônica, disponibilizar ou utilizar plataforma eletrônica adequada, que permita o cadastramento dos interessados, o recebimento dos lances, o acompanhamento das disputas e o registro das operações, assegurando a integridade, a autenticidade, a rastreabilidade e a segurança das informações;
a.7) Formalizar as arrematações, acompanhar os procedimentos de pagamento pelos arrematantes e adotar as providências necessárias à conclusão de cada leilão, conforme as condições estabelecidas no edital;

a.8) Encaminhar à Administração Municipal relatório circunstanciado de cada leilão realizado, contendo, no mínimo, a relação dos bens ofertados, os lances recebidos, os valores de arrematação, a identificação dos arrematantes, a situação dos pagamentos e as demais informações e documentos pertinentes;
a.9) Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos para retirada dos bens móveis e à documentação necessária à transferência dos veículos, equipamentos, máquinas e imóveis, observadas as atribuições do Leiloeiro Oficial, as condições previstas no edital e a legislação aplicável;
a.10) Providenciar a entrega dos documentos relacionados à arrematação e à transferência dos bens sob sua responsabilidade, bem como acompanhar os procedimentos de entrega dos bens aos arrematantes, quando aplicável, sob a supervisão da Administração Municipal.
b) Nos leilões realizados na modalidade eletrônica, o Leiloeiro Oficial deverá assegurar que a plataforma utilizada disponha de recursos adequados de segurança, integridade, autenticidade, rastreabilidade e registro das operações, bem como de condições de acessibilidade, observadas a Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e as demais normas aplicáveis.
c) Os valores arrecadados com as arrematações deverão ser depositados na conta bancária indicada pela Administração Municipal, nos prazos e nas condições estabelecidos no edital e nos instrumentos pertinentes, assegurando-se a integralidade do repasse dos valores devidos ao Município, vedadas deduções não expressamente autorizadas pela legislação aplicável.
d) A remuneração do Leiloeiro Oficial observará a legislação específica aplicável à atividade, as condições estabelecidas no edital de credenciamento e os instrumentos correspondentes, inclusive quanto à comissão devida pelo arrematante, quando prevista, não sendo admitida a cobrança de valores da Administração Municipal sem previsão legal e expressa autorização no instrumento pertinente.
6.9. Responsabilidades do Leiloeiro Oficial
6.9.1.O Leiloeiro Oficial responderá pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços, bem como por perdas, extravios, irregularidades ou omissões que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive descredenciamento, quando configuradas as hipóteses legais e observados o contraditório e a ampla defesa.
6.10. Da Decisão de Alienação dos Bens
6.10.1.A decisão de alienar os bens móveis e imóveis de propriedade do Município de Mossâmedes/GO, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal, é de competência exclusiva da Administração, a quem caberá definir quais bens serão submetidos a leilão, bem como o momento oportuno, as condições e a modalidade de realização do procedimento, presencial ou eletrônica, observada a legislação aplicável.
6.10.2.O credenciamento não obriga a Administração Municipal a promover leilões ou alienar bens durante sua vigência, constituindo instrumento destinado a possibilitar a contratação dos serviços conforme a necessidade e a conveniência administrativa.

6.11. Da Ausência de Demanda e de Indenização

6.11.1.A inexistência de leilões ou a ausência de alienação de bens durante a vigência do credenciamento não gerará para o Município de Mossâmedes/GO obrigação de indenizar ou ressarcir os Leiloeiros Oficiais credenciados por despesas, investimentos ou quaisquer outros custos eventualmente incorridos, considerando que a execução dos serviços estará condicionada à efetiva demanda e à autorização da Administração Municipal.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E AUTORIZAÇÃO PARA A VENDA

7.1. Os serviços de organização, preparação e condução dos leilões públicos serão executados em atendimento às demandas do Município de Mossâmedes/GO, abrangendo bens móveis, incluindo veículos, equipamentos e máquinas, e bens imóveis de propriedade do Município, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal, cabendo ao Leiloeiro Oficial arcar com as despesas inerentes à execução dos serviços sob sua responsabilidade, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais custos aplicáveis.

7.2. A alienação dos bens ocorrerá mediante autorização expressa da Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas no edital de leilão, incluindo descrição, localização, estado de conservação, condições de visitação, valor mínimo de arrematação e demais informações pertinentes. As informações e os documentos fornecidos pela Administração serão de sua responsabilidade, sem prejuízo do dever do Leiloeiro Oficial de conferir os dados recebidos e comunicar eventuais inconsistências identificadas.

7.3. Os bens serão alienados conforme as condições de pagamento estabelecidas no edital de leilão, observada a legislação aplicável, cabendo ao Leiloeiro Oficial acompanhar a confirmação dos pagamentos e adotar as providências necessárias à formalização das arrematações.

7.4. A realização do leilão dependerá da prévia avaliação dos bens pela comissão ou pelos responsáveis competentes, mediante elaboração dos respectivos laudos de avaliação, com indicação dos valores estimados, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação aplicável à alienação de bens públicos e as normas de controle externo pertinentes.

7.5. O Leiloeiro Oficial deverá assegurar tratamento isonômico a todos os bens disponibilizados para alienação, promovendo sua divulgação de maneira adequada e proporcional, independentemente de seu valor, natureza ou liquidez, de modo a ampliar a participação dos interessados e favorecer a obtenção de resultados vantajosos para a Administração.

7.6. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento ou nos instrumentos contratuais será registrado pela fiscalização competente, com a adoção das providências necessárias à correção das irregularidades, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.7. No caso de alienação de bens imóveis, a Administração deverá disponibilizar os respectivos laudos de avaliação, contendo, no mínimo, a identificação, a localização e o valor estimado dos imóveis. A organização dos lotes, a estratégia de divulgação e as demais medidas operacionais poderão ser sugeridas pelo Leiloeiro Oficial, mediante aprovação da Administração Municipal.

7.8. O Leiloeiro Oficial poderá apresentar sugestões quanto às estratégias de divulgação, organização e condução do leilão, inclusive recomendar nova avaliação dos bens quando identificar elementos que justifiquem sua revisão, cabendo exclusivamente à Administração Municipal deliberar sobre a adoção das medidas propostas.
7.9. A realização dos leilões deverá observar as condições previstas no edital específico de alienação, neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável, especialmente quanto à publicidade, avaliação, autorização para alienação, recebimento dos valores e formalização da transferência dos bens.
7.10. A convocação dos Leiloeiros Oficiais credenciados para a execução dos serviços observará os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos no edital de credenciamento, assegurando isonomia, transparência e impessoalidade, inclusive quanto à eventual adoção de rodízio ou sorteio, quando previsto.
7.11. O Leiloeiro Oficial convocado poderá solicitar dispensa da execução de determinado serviço mediante justificativa formal e comprovação de motivo relevante, caso fortuito ou força maior que impossibilite sua atuação, cabendo à Administração analisar o pedido e, se necessário, convocar outro credenciado, conforme os critérios estabelecidos no edital.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
8.1. Os Leiloeiros Oficiais credenciados deverão executar os serviços em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 21.981/1932, a legislação específica aplicável à atividade de leiloeiro oficial e as demais normas pertinentes, especialmente quanto à publicidade, à organização, à condução e à prestação de contas dos leilões públicos.
8.2. O Leiloeiro Oficial deverá organizar e, quando necessário, acompanhar a visitação dos bens disponibilizados para alienação, nos locais indicados pela Administração Municipal, observando os dias, horários e condições estabelecidos no edital de leilão. Quando necessário, deverá disponibilizar representante para acompanhar os interessados, mediante prévio alinhamento com a Administração.
8.3. A execução dos serviços compreenderá a organização, preparação e condução dos leilões públicos de bens móveis e imóveis, mediante demanda e autorização da Administração Municipal, observada a seguinte dinâmica:
8.3.1. Para os bens imóveis, caberá ao Leiloeiro Oficial comunicar à Administração a existência de mato, entulhos ou outros obstáculos que dificultem a visitação ou prejudiquem a adequada apresentação dos imóveis. A realização de serviços de limpeza ou remoção de materiais dependerá de prévia definição de responsabilidades e autorização da Administração, não sendo atribuída automaticamente ao Leiloeiro a execução ou o custeio de serviços estranhos à atividade contratada.
8.3.2. Quando necessário o acesso a imóveis fechados, o Leiloeiro Oficial deverá comunicar previamente a Administração para que sejam providenciadas a abertura e as condições de visitação. Eventual contratação de chaveiro ou confecção de chaves dependerá de autorização prévia e de definição expressa

quanto à responsabilidade pelos custos, sendo vedada a realização de despesas em nome da Administração sem autorização.

8.3.3. A divulgação dos bens deverá contemplar informações suficientes para permitir aos interessados conhecer suas características, localização, estado de conservação e condições de alienação, incluindo registros fotográficos e outros elementos pertinentes, sempre que disponíveis e autorizados pela Administração.

8.3.4. Os leilões poderão ser realizados na modalidade presencial ou eletrônica, conforme definido pela Administração para cada procedimento, considerando a natureza dos bens, a conveniência administrativa e o interesse público.

8.3.5. Na modalidade presencial, o Leiloeiro Oficial deverá organizar e conduzir a sessão pública, assegurando o registro dos lances, a identificação dos arrematantes e a observância das regras previstas no edital.

8.3.6. Na modalidade eletrônica, o Leiloeiro Oficial deverá utilizar plataforma adequada à realização do certame, garantindo o cadastramento dos interessados, o recebimento e registro dos lances, a rastreabilidade das operações, a segurança das informações e a transparência do procedimento.

8.4. Antes da publicação do edital de alienação, a Administração deverá disponibilizar os documentos e as informações necessários à realização do leilão, inclusive os laudos de avaliação e, no caso dos imóveis, os documentos de identificação e regularidade pertinentes. As condições jurídicas e registrais dos bens deverão ser verificadas pelos responsáveis competentes e descritas no edital conforme a documentação disponibilizada, com indicação de eventuais restrições ou pendências conhecidas.

8.5. O credenciamento não obriga a Administração Municipal a convocar imediatamente os Leiloeiros Oficiais credenciados, ficando a execução dos serviços condicionada à existência de demanda, à conveniência administrativa e à autorização para realização do respectivo leilão.

8.6. A Administração poderá convocar mais de um Leiloeiro Oficial credenciado durante a vigência do credenciamento, inclusive simultaneamente, desde que observados os critérios objetivos de distribuição da demanda, as condições estabelecidas no edital e os princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.

8.7. A ausência de convocação ou de realização de leilões durante a vigência do credenciamento não gerará direito a indenização, ressarcimento ou pagamento de valores aos credenciados, ressalvadas as obrigações decorrentes de serviços efetivamente executados e devidos na forma dos instrumentos aplicáveis.

8.8. Ao término de cada leilão, o Leiloeiro Oficial deverá apresentar relatório final à Administração Municipal, contendo os resultados obtidos, os bens arrematados e não arrematados, os valores das arrematações, a identificação dos arrematantes, a situação dos pagamentos e os demais documentos necessários à comprovação da regularidade do procedimento.

8.9. A entrega dos bens móveis e a disponibilização da posse dos imóveis aos arrematantes ocorrerão conforme as condições previstas no edital de alienação e após o cumprimento das obrigações exigidas para a transferência, cabendo ao Leiloeiro Oficial prestar as orientações e adotar as providências documentais que estejam compreendidas em suas atribuições.

9. DA TAXA DE COMISSÃO DO LEILOEIRO(A) E DESPESAS COM O LEILÃO

9.1. 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 Instrução Normativa DREI nº 72/2019, 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.

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

10. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO À LICITANTE

10.1. A forma de pagamento dos bens será estipulada no edital específico do leilão a ser realizado, em conformidade com as peculiaridades de cada bem a ser alienado pelo Município de Mossâmedes (GO);

10.2. O leiloeiro(a) deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, nos termos do edital do respectivo leilão;

10.3. O leiloeiro(a) deverá recolher à Administração Pública Municipal, até 7 (sete) dias úteis subsequente à data prevista para os pagamentos dos lances ofertados, o produto da arrematação dos leilões realizados, na forma indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação e demais documentos previstos em lei e neste Edital, observada a convencionada renúncia de qualquer comissão de venda por parte da Contratante;

10.4. O Município de Mossâmedes (GO) terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor repassado pelo leiloeiro(a), bem como a autorização de liberação do bem arrematado para transferência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável:

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial credenciado, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência e nos respectivos instrumentos de contratação;

II. Promover a publicação dos avisos e editais de leilão nos meios oficiais e demais canais exigidos pela legislação aplicável, bem como disponibilizar as informações pertinentes nos canais institucionais do Município;

III. Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento, gestão e fiscalização da execução dos serviços;

IV. Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial os bens móveis, incluindo veículos, equipamentos e máquinas, e os bens imóveis autorizados para alienação, acompanhados da documentação disponível e necessária à realização do leilão;

V. Providenciar, por meio da comissão ou dos responsáveis competentes, os laudos de avaliação dos bens, com a definição dos respectivos valores mínimos de arrematação, observada a legislação aplicável;

VI. Fornecer as informações necessárias à correta identificação e descrição dos bens, incluindo estado de conservação, localização, situação documental e eventuais restrições ou pendências conhecidas;
VII. Assegurar ao Leiloeiro Oficial e a seus representantes devidamente identificados o acesso aos locais onde se encontram os bens disponibilizados para alienação, mediante prévio alinhamento e observadas as normas de segurança e os procedimentos administrativos pertinentes;
VIII. Disponibilizar, quando necessário e autorizado, as condições de acesso aos imóveis para realização de vistorias, registros fotográficos e visitação pelos interessados, inclusive mediante fornecimento das chaves, quando aplicável;
IX. Definir, conforme a conveniência administrativa e o interesse público, a modalidade de realização de cada leilão, presencial ou eletrônica, bem como autorizar expressamente a alienação dos bens e estabelecer as condições pertinentes;
X. Elaborar e aprovar os editais de alienação, com o auxílio técnico do Leiloeiro Oficial, quando necessário, assegurando que as condições de venda, os valores mínimos, as formas de pagamento, os prazos e as demais regras estejam de acordo com a legislação aplicável;
XI. Acompanhar todas as etapas do leilão, desde a disponibilização dos bens até a análise e aprovação da prestação de contas apresentada pelo Leiloeiro Oficial;
XII. Notificar formalmente o Leiloeiro Oficial acerca de falhas, irregularidades ou descumprimentos identificados na execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
XIII. Analisar os relatórios, documentos e prestações de contas apresentados pelo Leiloeiro Oficial, verificando a regularidade dos procedimentos e a correta destinação dos valores arrecadados;
XIV. Adotar as providências administrativas necessárias à formalização da alienação e à transferência dos bens aos arrematantes, incluindo a assinatura dos documentos de sua competência e a disponibilização dos documentos públicos necessários;
XV. Manter arquivados os documentos relacionados aos procedimentos de alienação, incluindo avaliações, editais, registros de lances, comprovantes de pagamento, relatórios, prestações de contas, notificações e demais documentos pertinentes;
XVI. Efetuar os pagamentos eventualmente devidos ao Leiloeiro Oficial, somente quando expressamente previstos e legalmente cabíveis, observadas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e nos instrumentos pertinentes;
XVII. Avaliar, quando aplicável, a adequação da estrutura e dos recursos técnicos e operacionais utilizados na execução dos serviços, especialmente quanto à segurança, à transparência e à regularidade dos procedimentos;
XVIII. Assegurar que a execução dos serviços observe os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público.
11.2. A CONTRATANTE não estará obrigada a promover a alienação de todos ou de quaisquer dos bens disponíveis, cabendo-lhe decidir, conforme a conveniência administrativa e o interesse público, sobre a oportunidade de realização dos

leilões, sem que a ausência de demanda gere direito a indenização ao Leiloeiro Oficial credenciado, ressalvadas as obrigações legalmente constituídas.
11.3. A CONTRATANTE deverá comunicar ao Leiloeiro Oficial eventuais alterações nas condições de alienação, suspensão ou cancelamento do leilão, sempre que necessário, adotando as providências administrativas cabíveis e observando a legislação aplicável.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO OFICIAL CONTRATADO
12.1. São obrigações do Leiloeiro Oficial credenciado, além das demais previstas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência, nos instrumentos de contratação e na legislação aplicável:
I. Executar os serviços de organização, preparação e condução dos leilões públicos destinados à alienação de bens móveis, incluindo veículos, equipamentos e máquinas, e bens imóveis de propriedade do Município de Mossâmedes/GO, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal, conforme demanda e convocação da Administração;
II. Atuar pessoalmente na condução dos leilões para os quais for convocado, observadas as atribuições legais do Leiloeiro Oficial, podendo utilizar prepostos para atividades auxiliares, quando permitido pela legislação aplicável;
III. Cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 21.981/1932, com suas alterações, e das demais normas pertinentes à atividade de leiloeiro oficial e à alienação de bens públicos;
IV. Auxiliar a Administração Municipal na preparação dos procedimentos de alienação, fornecendo orientações técnicas para a elaboração dos editais de leilão e dos demais documentos necessários, sem prejuízo da competência da Administração para aprová-los;
V. Realizar, quando autorizado, vistorias dos bens disponibilizados para alienação, verificando suas características aparentes, seu estado de conservação e sua localização, bem como produzir registros fotográficos e relatórios descritivos para subsidiar a divulgação do leilão;
VI. Comunicar formalmente à Administração eventuais divergências, irregularidades, danos, ocupações, restrições ou inconsistências identificadas durante a vistoria dos bens, abstendo-se de divulgar informações não confirmadas ou de alterar dados oficiais sem autorização;
VII. Utilizar os laudos de avaliação e os valores mínimos de arrematação definidos pela Administração Municipal, sendo vedado modificar os valores ou as condições de alienação sem autorização expressa;
VIII. Promover a divulgação dos leilões pelos meios previstos no edital específico e na legislação aplicável, utilizando canais físicos e/ou eletrônicos adequados à natureza dos bens, inclusive sítio eletrônico próprio, redes sociais, materiais publicitários e outros meios pertinentes;
IX. Assegurar que a divulgação dos leilões contenha informações claras e suficientes sobre os bens ofertados, os valores mínimos de arrematação, a data, o horário, a modalidade do leilão, as condições de participação, as formas de pagamento e as regras para retirada ou transferência dos bens;
X. Dispensar tratamento isonômico aos bens disponibilizados para alienação, assegurando divulgação adequada e oportunidades equivalentes de participação

aos interessados, independentemente do valor, da natureza ou da liquidez dos bens;
XI. Realizar os leilões na modalidade presencial ou eletrônica, conforme definido pela Administração Municipal para cada procedimento, observando as regras do edital, os prazos estabelecidos e as exigências legais pertinentes;
XII. Quando o leilão ocorrer na modalidade presencial, providenciar, às suas expensas e quando exigido pelas condições da contratação, a estrutura operacional necessária à condução da sessão, incluindo pessoal de apoio e equipamentos, sem custos adicionais para a Administração além dos expressamente autorizados;
XIII. Quando o leilão ocorrer na modalidade eletrônica, disponibilizar ou utilizar plataforma adequada, segura e acessível, que permita o cadastramento dos interessados, o recebimento e registro dos lances, o acompanhamento das disputas e a rastreabilidade das operações;
XIV. Disponibilizar canais de atendimento aos interessados, por meios eletrônicos e telefônicos, para prestar informações e esclarecimentos sobre os bens, as condições do leilão e os procedimentos para participação, respeitadas as informações oficialmente disponibilizadas pela Administração;
XV. Organizar e acompanhar a visitação dos bens, conforme datas, horários e condições estabelecidos no edital, mediante prévio alinhamento com a Administração Municipal, disponibilizando representante quando necessário;
XVI. Formalizar as arrematações e emitir os respectivos termos, recibos e demais documentos pertinentes, bem como orientar os arrematantes quanto aos procedimentos e prazos para pagamento e retirada dos bens;
XVII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos pagamentos efetuados pelos arrematantes e pelo controle dos valores arrecadados, mantendo registros individualizados e documentação comprobatória de todas as operações;
XVIII. Providenciar o repasse dos valores arrecadados à conta bancária indicada pela Administração Municipal, nos prazos e nas condições estabelecidos no edital e nos instrumentos pertinentes, observadas as deduções legalmente autorizadas e a obrigação de prestar contas de todos os valores recebidos;
XIX. Entregar aos arrematantes os documentos de arrematação sob sua responsabilidade e orientar quanto aos procedimentos necessários à retirada dos bens móveis e à transferência dos veículos, equipamentos, máquinas e imóveis, observadas as atribuições legais e as condições estabelecidas no edital;
XX. Publicar ou disponibilizar, pelos meios previstos no edital, o resultado do leilão, contendo as informações pertinentes aos bens arrematados e não arrematados, respeitadas as normas de proteção de dados pessoais e as demais disposições legais aplicáveis;
XXI. Apresentar à Administração Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização de cada leilão, salvo prazo diverso estabelecido no edital ou instrumento de contratação, relatório circunstanciado de prestação de contas, contendo, no mínimo:
a) A relação dos bens ofertados, com identificação dos respectivos lotes;
b) A descrição dos bens e os respectivos valores mínimos de arrematação;
c) Os valores dos lances vencedores e os dados necessários à identificação dos arrematantes;

d) A situação dos pagamentos e os comprovantes dos valores arrecadados e repassados à Administração;
e) A relação dos bens arrematados, não arrematados, retirados ou cujo procedimento tenha sido suspenso ou cancelado;
f) Os termos de arrematação, atas do leilão e demais documentos produzidos durante o procedimento;
g) Os comprovantes das despesas eventualmente realizadas e previamente autorizadas pela Administração, quando cabíveis;
h) Outras informações e documentos necessários à verificação da regularidade do procedimento.

XXII. Fornecer à Administração, quando solicitado, cópias dos editais, materiais de divulgação, registros de lances, relatórios de vistoria, comprovantes de pagamento e demais documentos relacionados à execução dos serviços;

XXIII. Comunicar imediatamente à Administração qualquer irregularidade, dificuldade operacional, ocorrência ou circunstância que possa comprometer a realização do leilão ou a regularidade da alienação;

XXIV. Corrigir, no prazo estabelecido pela fiscalização, as falhas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

XXV. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal da contratação, atendendo às solicitações dentro dos prazos fixados pela Administração;

XXVI. Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços, fornecendo os documentos, registros e informações necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas;

XXVII. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis durante a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à reparação dos prejuízos, conforme a legislação aplicável;

XXVIII. Arcar com os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e demais despesas decorrentes da execução dos serviços sob sua responsabilidade, incluindo os custos operacionais da plataforma eletrônica, quando aplicável, sem transferência de encargos à Administração, salvo previsão legal ou contratual expressa;

XXIX. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos instrumentos de contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade profissional;

XXX. Guardar sigilo sobre as informações e os documentos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para os fins da contratação e observando a legislação de proteção de dados pessoais;

XXXI. Abster-se de utilizar o nome, a marca ou a condição institucional do Município de Mossâmedes/GO para fins de promoção pessoal ou comercial, exceto na divulgação dos leilões autorizados pela Administração;

XXXII. Não emitir declarações à imprensa ou assumir compromissos em nome da Administração Municipal sem autorização expressa;

XXXIII. Submeter à Administração, para análise e decisão, as reclamações, impugnações, questionamentos ou recursos relacionados ao procedimento de

alienação cuja apreciação seja de competência do Município, prestando os esclarecimentos técnicos necessários;
XXXIV. Não realizar despesas, contratar serviços ou assumir obrigações em nome da Administração Municipal sem prévia autorização expressa;
XXXV. Não cobrar da Administração valores, taxas ou comissões sem previsão legal e expressa no instrumento de contratação, observando as regras de remuneração estabelecidas no edital de credenciamento e na legislação aplicável;
XXXVI. Cumprir as determinações legais e administrativas pertinentes à execução dos serviços, responsabilizando-se pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou colaboradores no âmbito de suas atribuições.
12.2. Da divulgação e dos custos operacionais: As despesas necessárias à execução dos serviços atribuídas ao Leiloeiro Oficial deverão ser suportadas por este, conforme as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e no instrumento de contratação. A divulgação dos leilões deverá observar os meios e os prazos legalmente exigidos, bem como as condições específicas definidas pela Administração para cada procedimento.
12.3. Da conservação e preparação dos bens : O Leiloeiro Oficial deverá comunicar à Administração a existência de mato, entulho, resíduos, obstáculos, danos aparentes ou outras condições que dificultem a visitação ou prejudiquem a adequada apresentação dos bens. A execução e o custeio de serviços de limpeza, remoção de materiais, reparos ou contratação de chaveiro dependerão de definição prévia de responsabilidades e, quando cabível, de autorização expressa da Administração.
12.4. Da remuneração: A remuneração do Leiloeiro Oficial observará a legislação específica aplicável, o Edital de Credenciamento e os instrumentos de contratação, inclusive quanto à eventual comissão devida pelo arrematante. Não será devido pagamento pelo Município, salvo quando houver previsão legal e contratual expressa.
12.5. Da responsabilidade pelos valores arrecadados: O Leiloeiro Oficial deverá manter controle individualizado dos valores recebidos em decorrência das arrematações, assegurar o repasse dos recursos devidos à Administração Municipal nos prazos estabelecidos e apresentar os respectivos comprovantes na prestação de contas, respondendo por eventuais irregularidades que lhe sejam imputáveis.
12.6. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento ou nos instrumentos de contratação sujeitará o Leiloeiro Oficial às medidas administrativas e sanções previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

13.1. Após a conclusão e homologação do procedimento de credenciamento, a relação dos Leiloeiros Oficiais habilitados será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Mossâmedes/GO e nos demais meios de publicidade exigidos pela legislação aplicável, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando cabível.
13.2. A Administração Municipal poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a validade e a conformidade dos documentos apresentados pelos

interessados, bem como o atendimento às exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

13.3. Os Leiloeiros Oficiais credenciados serão convocados pela Administração Municipal, por meio de comunicação formal expedida pelo setor competente, conforme a necessidade dos serviços, a disponibilidade de demanda e os critérios objetivos de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento.

13.4. O Leiloeiro Oficial convocado deverá comparecer para assinatura do contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação, realizada por meio eletrônico com confirmação de recebimento ou por outro meio formal admitido pela Administração.

13.5. A recusa injustificada do Leiloeiro Oficial convocado em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, bem como o descumprimento do prazo estabelecido, poderá caracterizar inadimplemento das obrigações assumidas, sujeitando-o às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento e nos demais instrumentos aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Caso o Leiloeiro Oficial convocado não formalize a contratação no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar outro credenciado, observados os critérios de distribuição da demanda previstos no edital, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade do convocado.

13.7. A convocação dos Leiloeiros Oficiais credenciados ocorrerá conforme a oportunidade e a conveniência administrativa, mediante necessidade efetiva de realização de leilões públicos para alienação de bens móveis, incluindo veículos, equipamentos e máquinas, e bens imóveis de propriedade do Município de Mossâmedes/GO, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal.

13.8. A vigência do credenciamento observará o prazo estabelecido no respectivo edital, contado na forma nele definida. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, quando legalmente cabível e mediante justificativa da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa

Mailson Sebastião Freitas Santos
Secretário Municipal de Administração e previdência

Leila Maria Caetano de Almeida Adorno
Secretária Municipal de Saúde

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2026

ANEXO II – MODELO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

O senhor / razão social, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, LEILOEIRO OFICIAL, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e da legislação aplicável, com registro ativo na Junta Comercial do Estado de Goiás – Juceg, nº XXXX, portador da identidade nº XXXXX, e do CPF/CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXX, com endereço profissional no município de XXXXXXXXXXXXXXXX / UF , na rua/avenida, Bairro , CEP , e-mail , requer seja deferido seu credenciamento junto ao Município de Mossâmedes, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com objetivo de participar dos leilões públicos dos bens móveis e imóveis disponíveis pertencentes ao Município de Mossâmedes, nos termos previstos pelo Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais – Chamamento Público nº 005/2026, publicado pela Secretaria Municipal de Administração e Previdência e Secretaria Municipal de Saúde.

Por oportuno, DECLARA ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do Edital acima mencionado, havendo anuência integral as condições nele estabelecidos. Por ser verdade, firma a presente manifestação de vontade.

Mossâmedes - Goiás, XX de XXXXX de 2026.

LEILOEIRO OFICIAL
Registro na Junta Comercial nº

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2026
ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MOSSÂMEDES POR MEIO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ...(NOME DO LEILOEIRO OFICIAL).

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o Município de Mossâmedes, Estado de Goiás, por meio do Secretário de Administração e Previdência nomeado pelo Decreto 067/2025 Mailson Sebastião Freitas Santos, brasileiro, portador do RG de n° 5560289-SSP/GO e CPF de nº 040.427.621-07, residente e domiciliado à Rua 18, S/N, Centro, Mossâmedes-GO, CEP: 76150-000 e pela Secretária Municipal da Saúde, nomeada pelo decreto de n.º 072/2025, Sra. LEILA MARIA CAETANO DE ALMEIDA ADORNO, brasileira, casada, funcionária pública municipal, inscrita no CPF (MF) sob o n.º 402.409.751-20, residente e domiciliada à Avenida João Ferreira da Cunha em Mossâmedes-GO, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ...., ... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ...., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, do Processo Administrativo nº 2769/2026, decorrente do Edital nº 005/2026, e atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de Leiloeiro Oficial para alienação de móveis e imóveis pertencentes ao Município de Mossâmedes, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com suas posteriores alterações, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e do estabelecido no Edital de Credenciamento nº 005/2026 e seus Anexos, bem como nas demais disposições legais aplicáveis à espécie.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1.O Contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada sua vigência, mediante a formalização de simples Aditivo Contratual.

2.2. Comprovada a efetiva prestação de contas do leilão, o contrato poderá ser extinto, através de rescisão amigável, em virtude do cumprimento integral do objeto, ainda que haja prazo de vigência remanescente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

3.1. O CONTRATADO obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, nos termos do parágrafo único do artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, na ocasião do leilão, não cabendo ao CONTRATANTE a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo CONTRATADO para recebê-la.

3.2. O CONTRATADO não cobrará do CONTRATANTE qualquer valor a título de comissão sobre o lote arrematado.

3.3. Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 3.1.

3.4. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial credenciado.

3.5. 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 a execução dos serviços contratados.

3.6 O valor constante do pagamento, referente aos valores dos bens móveis e imóveis arrematados, será realizado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis pelo Contratado, a contar da realização do Leilão, que serão confirmados pelo Contratante, quando da prestação de contas nos termos do item 16 do Termo de Referência, ressalvado eventual ajuste de valores divergentes.

4. CLAÚSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. A gestão e fiscalização será acompanhada por servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal de Administração por meio de portaria a ser publicada, e executados conforme previsto no item 17 do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Credenciamento nº 006/2026.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. As obrigações do Leiloeiro Oficial contratado são as constantes no contrato, no Edital e seus Anexos, além das previstas na legislação pertinente, notadamente no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, com alterações posteriores.

5.2. Caberá ao Leiloeiro Oficial atuar, pessoalmente, nos leilões de alienação dos bens móveis e imóveis municipais para os quais seja convocado.

5.3. Responder por todas as despesas, todos os custos diretos e indiretos, incorridas na execução do leilão, de qualquer natureza, tais como: impostos, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução desse respectivo termo, não cabendo nenhuma responsabilidade ao Contratante por tais despesas.

5.3.1. Incluem-se, também, entre as obrigações necessárias à realização do Leilão promover a sua ampla divulgação, inclusive, em sítio eletrônico próprio, por, no

mínimo, 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; bem como em jornais de grande circulação; a contratação de mão de obra e segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

5.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, passível de prorrogação por igual período uma única vez.

5.5. Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento e seus Anexos.

5.6. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos e mandatários ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes.

5.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração e/ou a terceiros por ato comissivo ou omissivo situado em sua área de competência e atuação, isentando a Administração da responsabilidade por quaisquer desses atos e devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata.

5.8. Apurar e registrar eventuais anormalidades na execução dos serviços contratados, devendo comunicá-las imediatamente à Administração para adoção das providências cabíveis.

5.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato e responsabilizar-se perante indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelos seus usos indevidos.

5.10. Cumprir as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da prestação de serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.11. Responsabilizar-se eventualmente pelo pagamento das despesas necessárias à atualização da matrícula do imóvel a ser alienado, desde que previamente autorizados pelo Contratante, cujos valores serão deduzidos do valor arrecadado com o leilão mediante comprovação das referidas despesas.

5.12. Gerenciar o processo de visitação dos bens móveis e imóveis, devendo dispor de pelo menos 1 (um) funcionário, nas datas e horários designados no Edital próprio, para receber interessados.

5.13. O Contratado deverá fazer a conferência dos bens móveis e imóveis a serem leiloados (estado de conservação, ausência de ocupações), registrar fotos dos bens, cópias de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus sobre os bens;

5.14. Realizar a limpeza dos bens móveis e imóveis a serem alienados, removendo lixo, entulho, mato, restos de obras e quaisquer outros itens que impeçam a visitação de imóveis pelos compradores interessados ou que causem prejuízo às imagens dos ativos a serem vendidos.

5.15. Disponibilizar ao Contratante, sempre que solicitada, o documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo.

5.16. Divulgar o Edital do Leilão em endereço eletrônico e confeccionar material publicitário digital ou impresso sobre o leilão, identificando sempre a melhor

forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado, além de divulgar o leilão, pelo menos por uma vez em jornal de circulação regional, fazendo constar na divulgação do evento na Internet e no material impresso, a descrição dos bens, informações sobre o leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários.
5.17. Atender aos interessados, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a entrega dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas.
5.18. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação em datas aprazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima exigida.
5.19. Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online.
5.19.1. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.
5.19.2. Controlar o leilão por meio eletrônico.
5.20. Dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações ao Contratante dos bens leiloados.
5.21. Realizar os leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.
5.22. Adjudicar os bens móveis e imóveis aos interessados que apresentarem a melhor proposta.
5.23. Publicar na internet o resultado do leilão.
5.24. Proceder com a entrega dos bens aos adquirentes nos termos do item 9.5 do Termo de Referência.
5.25. O Leiloeiro Oficial prestará contas, em até 05 cinco (dias) úteis, a contar da data de realização do leilão por meio de RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, relacionando os lotes da Administração Direta e os Administração Indireta, com as seguintes informações: número de lote, descrição, lance inicial e o valor do lance de arrematação, identificando o adquirente por nome completo/razão social, CPF/CNPJ, número de identidade, endereço, o valor das despesas e o valor total final, inclusive a não ocorrência de lance para determinado lote, totalizando a quantidade e valor dos lotes arrematados e os não arrematados.
5.25.1. Anexar cópias da documentação do adquirente constituída, se pessoa física, em RG, CPF e comprovante de endereço, e, se pessoa jurídica, em CNPJ e comprovante de endereço;
5.25.2. Anexar cópia da Carta de Arrematação dos bens móveis e imóveis;
5.25.3. Anexar comprovantes de despesas realizadas em consonância com as obrigações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS ORBIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a legislação vigente, as cláusulas contratuais e as constantes do Edital de Credenciamento e deste Termo de Referência.

6.2. Exercer o acompanhamento, a gestão e a fiscalização dos serviços, por servidor/comissão especialmente designado.
6.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
6.4. Arquivar todos os documentos relacionados à execução contratual, tais como recibos, termos de avaliação, editais de leilão, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, prestações de contas e notificações expedidas, dentre outros que sejam relevantes.
6.5. Caberá ao Contratante, além das obrigações previstas neste tópico, garantir o cumprimento de todos os procedimentos previstos neste Termo de Referência, de modo que os serviços possam ser prestados pelo Contratado adequadamente, conforme previsto no Edital e seus Anexos.
6.6. Acompanhar todas as fases da realização do Leilão, desde o recebimento dos bens a serem alienados até a aceitação da Prestação de Contas oferecida pelo Contratado.
6.7. Fornecer ao Contratado o bem imóvel disponível a ser alienado, acompanhado da documentação cartorial, certidão negativa de débitos municipais e Laudos de Avaliação elaborados pela Comissão de Avaliação do Município.
6.7.1. Os imóveis indicados para alienação terão liberadas as chaves para a realização de vistoria e fotografias pelos respectivos Leiloeiros Oficiais contratados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PRESTAÇÃO DE CONTAS
7.1. O Leiloeiro Oficial se obriga, em até 05 (cinco) dias úteis contados da realização do leilão, a efetuar e encaminhar a prestação de contas de venda dos bens.
7.2. Previamente à prestação de contas, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá apresentar ao Município de Mossâmedes, em até 05 (cinco) dias úteis após a sua realização, a Ata do Certame, contendo, dentre outras, as seguintes informações:
a) Nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor;
b) Endereço e telefone do arrematante vencedor;
c) Valor do preço mínimo;
d) Valor do lance vencedor.
7.3. O Relatório de Prestação de Contas (Anexo VI) será efetuado pelo Leiloeiro Oficial ao Contratante, contendo as seguintes informações:
a) Data do certame;
b) Discriminação do bem alienado;
c) Preço total da venda;
d) Valor da comissão do Leiloeiro Oficial, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data do Leilão;
e) Nome completo, endereço, número do documento de identificação e da inscrição no CPF do arrematante se pessoa física e, se pessoa jurídica, a razão social, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato.

7.4. O Relatório de Prestação de Contas somente será aprovado pelo Contratante se cumpridas, pelo Contratado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
7.5.O Contratante dispõe do prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar o Relatório Final, a contar do seu recebimento.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO
8.1. Não será admitida a subcontratação, parcial ou total, do objeto contratado.

9. CLÁUSULA NONA – DA ANTICORRUPÇÃO
9.1. Na execução do presente Contrato é vedado ao CONTRATANTE e ao CONTRATADO e a seus empregados, prepostos e gestores:
a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente instrumento;
c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
d) de qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e suas alterações, do Decreto Federal nº 8420/2015, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
10.1. O Leiloeiro Oficial que, convocado dentro do prazo estabelecido no Edital, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Mossâmedes, assim como será informado no SICAF, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.
10.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 o contratado que:
10.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
10.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.2.3. der causa à inexecução total do contrato;
10.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
10.2.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado, dentro do prazo;
10.2.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.2.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
10.2.8. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10.2.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
10.2.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
10.2.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
10.3.1. Advertência;
10.3.1.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
I - descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou
II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.
10.3.1.2. Considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.
10.3.2. Multa;
10.3.2.1. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.2 deste Termo de Referência, calculada da seguinte forma: não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, que no caso será correspondente ao valor de avaliação do imóvel pela Comissão de Avaliação dos Bens Imóveis e Móveis do Município de Mossâmedes, observando-se os seguintes parâmetros:
I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no item 18.2.1;
b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
II - de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:
a) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
b) não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:
a) der causa à inexecução total do contrato;
b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.3.2.2. Na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, aplica-se a penalidade prevista no inciso I do item 18.3.2.1.
10.3.2.3. Nos contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.
10.3.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.
10.3.2.5. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.
10.3.2.6. Se a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.
10.3.2.7. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
10.3.2.8. Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.
10.3.2.9. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no subitem 18.3.2.4, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.
10.3.2.10. Decorrido o prazo previsto no subitem 18.3.2.9, o órgão ou entidade sancionador encaminhará a multa à Procuradoria Geral do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.
10.3.3. Impedimento de licitar e contratar;
10.3.3.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:
I - der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista na alínea “a”, do inciso I, do subitem 18.3.2.1, ou que cause grave dano à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
II - der causa à inexecução total do contrato;
III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
10.3.3.2. A sanção prevista no item 18.3.3.1 impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Mossâmedes, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
10.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
10.3.4.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:
I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou
V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.3.4.2. A sanção de declaração de inidoneidade prevista no item 18.3.4.1 também será aplicada nas infrações administrativas dos itens 18.3.3.1 e 18.3.3.2, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
10.3.4.3. A sanção prevista no item 18.3.4.1 impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
10.3.4.4. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade superior.
10.4. 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 1º de abril de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
10.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outros regramentos legais 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, conforme art. 159, da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021.
10.6. 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).
10.7. O Contratante deverá, no prazo máximo 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 (CNEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Portal do Município de Mossâmedes.

10.8. 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 1º de abril de 2021.

10.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão.

11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3. Constituem motivo de rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial:

a) O descumprimento parcial ou total das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço Contratado nos prazos estipulados;

c) O atraso injustificado no início do serviço Contratado;

d) A paralisação do serviço Contratado sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

e) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/21;

g) As razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado ao Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

h) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

i) O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

j) Caso o Contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir o presente contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até que o Contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo de aplicação das sanções pertinentes a serem analisadas no caso concreto.

11.4. A rescisão deste contrato poderá ocorrer nas seguintes formas:

a) Administrativamente: mediante ato unilateral e escrito do Contratante, no caso de descumprimento de qualquer cláusula pactuada, bem como pela inobservância, pelo Contratado, das disposições constantes do Decreto nº 21.981/32, sem que,

neste caso, o Contratado tenha direito a indenização ou a reembolso de qualquer espécie, garantida a ampla defesa e o contraditório.
b) Amigavelmente: por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
c) Judicialmente: nos termos da Legislação pertinente.
11.5. Se, em qualquer tempo, na vigência deste contrato, tiver o Contratado sua falência decretada ou vier a dissolver-se de pleno direito, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, fica o presente contrato automaticamente rescindido, sem prejuízo de resolução de eventuais pendências.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.
12.2. A tolerância em relação à inobservância de quaisquer cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento não constituirá precedente, novação ou modificação dos termos do presente contrato, que só poderá ser alterado mediante expressa estipulação escrita, por meio de aditivo.
12.3. Aplicam-se subsidiariamente às disposições deste instrumento contratual, no que couber, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.4. É vedado ao CONTRATADO: transferir, ceder, negociar, utilizar em qualquer hipótese como garantia ou instrumento de fiança ou caução, seja comercial ou bancária, bem como transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica, as obrigações, responsabilidades e demais CLÁUSULAS estabelecidas no presente contrato, sem a competente, expressa e formal anuência do CONTRATANTE.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO
13.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Site Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP, na forma da legislação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO
14.1. As partes elegem, de comum acordo, o foro da Comarca de Mossâmedes, Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato e seus termos aditivos.
14.2. Para firmeza e validade do que foi estipulado, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, depois de lido e achado conforme.

Mossâmedes, XX de XXXXX de 2026.

Mailson Sebastião Freitas Santos
Secretário Municipal de Administração e previdência

Leila Maria Caetano de Almeida Adorno
Secretária Municipal de Saúde

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Leiloeiro Oficial
CONTRATADO

Testemunha 1:_____

Testemunha 2: _____

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2026
ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

O senhor, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX , LEILOEIRO OFICIAL, portador da matrícula na Junta Comercial nº , com sede no município de / UF, à Rua/Avenida, Bairro, CEP, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em obediência ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e Data:

LEILOEIRO OFICIAL
Registro na Junta Comercial nº

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2026

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE E NÃO POSSUI PARENTES EXERCENTES DE CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE MOSSÂMEDES-GO

Eu / Razão Social, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº , com endereço profissional/sediado na , Bairro , Cidade , UF , CEP , Telefone , declaro para os devidos fins e sob as penas da lei que não exerço e não possuo parentes em linha reta ou colateral até o terceiro grau, ocupantes de cargo, função ou emprego em órgão da administração direta ou indireta do Município de Mossâmedes (se pessoa física) / não dispõe de sócios, administradores, empregados ou colaboradores integrantes ou com parentes em linha reta ou colateral até o terceiro grau, ocupantes de cargo, função ou emprego em órgão da administração pública direta ou indireta do Município de Mossâmedes (se pessoa jurídica).
Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pelas declarações acima e assino a presente declaração.

Local, data.

Assinatura do Leiloeiro Oficial ou do Representante Legal

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2026

ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS

A) IDENTIFICAÇÃO DOS ARREMATANTES POR LOTE

LOTE Nº	NOME COMPLETO/RAZÃO	CPF/CNPJ	N° IDENTIDADE	ENDEREÇO

B) FINANCEIRO
MUNICÍPIO DE MOSSÂMEDES
ÓRGÃO: Nome da entidade municipal.

LOTE Nº	DISCRIMINAÇÃO	VALOR INICIAL	VALOR DE ARREMATAÇÃO	DESPESAS

Número do(s) Lote(s) Não Arrematado(s):
MUNICÍPIO DE MOSSÂMEDES
ÓRGÃO:

LOTE Nº	DISCRIMINAÇÃO	VALOR INICIAL	VALOR DE ARREMATAÇÃO	DESPESAS

Local e Data:

LEILOEIRO OFICIAL
Registro na Junta Comercial nº