



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025.

Processo Administrativo Nº 13207/2025.

O MUNICÍPIO DE INHUMAS, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE CREDENCIAMENTO, NOS TERMOS DO ART. 31, §1º C/C ART. 79, I, DA LEI 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021, REGULAMENTADA E ENCONTRA-SE EM CONFORMIDADE COM O ART. 37, DA CRF/88 E DECRETO-LEI Nº 21.891/1932, QUE DISCIPLINA A PROFISSÃO DE LEILOEIRO(A) E ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELO DECRETO FEDERAL Nº 22.427/1933.

Início do recebimento da documentação: 18/11/2025. Horário: 01:00min	
Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – https://bnc.org.br/	
Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS(A)S OFICIAIS REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS – JUCEG, PARA A EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES ELETRÔNICOS E PRESENCIAIS DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, MAQUINÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS, SUCATAS DE ELETRÔNICOS E VEÍCULOS INSERVÍVEIS AO MUNICÍPIO DE INHUMAS – GO.	
Informações E-mail: diretorialicitacao.inhumas@gmail.com Telefone: (62) 3511-2121 Endereço: Av. Wilson Quirino de Andrade, nº 450, Bairro Anhanguera, Inhumas, Goiás, CEP: 75.407-530	Agente de Contratação, Decreto 776/2025. Lucas Silva Barbosa. Laila Cristina Domingos de Paula Pereira.



1. DO OBJETO.

1.1. O presente edital tem por objeto o **Credenciamento de leiloeiros(a)s oficiais regularmente registrados na Junta registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões ELETRÔNICOS E PRESENCIAIS de bens móveis e imóveis, maquinários, eletrodomésticos, sucatas de eletrônicos e veículos inservíveis ao Município de Inhumas – GO**, conforme as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL				
Descrição	Dotação Orçamentária	Despesa	Ficha	Fonte
Manut.Sec.Mun.de Gestão - SEGES	01.05-04.122.0052.2.190	3.3.90.36.04	114	100.000

3. DO PREÇO.

3.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis, a ser paga exclusivamente pelo arrematante, nos termos do Decreto Federal n.º 21.981, de 1932.

3.2. O percentual de remuneração é fixo e irrevogável, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

3.3. A Administração Municipal não efetuará nenhum pagamento ao leiloeiro contratado/credenciado.

3.4. Não caberá ao Órgão Contratante qual responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las, nem por qualquer outra espécie de cobrança.

3.5. Poderão ser cobradas do arrematante, pelo Leiloeiro, valores referentes a ressarcimento de serviços administrativos realizados pelo Leiloeiro em favor do arrematante, necessários para consecução e finalização do negócio jurídico, em valor compatível com os serviços prestados, os quais deverão ser previamente especificados e valorados no edital de leilão, que terá que ser aprovado pela Administração Municipal.

4. DO CREDENCIAMENTO AO BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.



4.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória credenciamento, em sua forma ELETRÔNICA.

4.2. O cadastro deverá ser feito no BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no sítio <https://bnc.org.br/>;

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **BNC** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO.

5.1. O credenciamento terá duração de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, a critério do município desde que seja comprovado a vantajosidade e conveniência na forma da Lei 14.133/2021.

5.2. Este Edital poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos.

5.3. A revogação ou anulação deste Edital dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

5.4. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos Art. 147 ao Art. 150 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.



5.5. Enquanto estiver vigente o Edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições ora exigidas.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO.

6.1. Poderão participar deste CREDENCIAMENTO interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, e que estejam com o credenciamento regular no BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

6.2. Poderão participar deste processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

6.3. Que estejam devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, no pleno gozo de suas funções, e que preencham as condições previstas neste edital.

6.4. Não poderão participar os interessados:

6.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

6.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

6.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6.4.7. Agente público do município.

6.4.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do município, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.9. O licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica que encontre impossibilitada de participar em decorrência de sanção imposta, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou



coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.4.10. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do certame os leiloeiros(a)s oficiais que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

6.4.10.1. Impedidos de licitar ou contratar com a Prefeitura de Inhumas - GO ou, que tenham sido declarados inidôneos, nos termos do Artigo 156, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.4.10.2. Destituídos ou suspensos do exercício da função.

7. DA HABILITAÇÃO.

7.1. 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 Licitações conferir com o original as cópias apresentadas, atestando sua autenticidade;

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

7.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no BNC, e ainda nos seguintes cadastros:

7.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

7.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.3.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

7.3.4. Lista de impedidos de contratar ou licitar mantida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCMGO <https://www.tcmgo.tc.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/>

7.3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções



impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.3.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

7.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar a respectiva documentação atualizada no prazo mínimo de duas horas, assim que solicitada via chat.

7.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o credenciante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 horas sob pena de inabilitação

7.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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



7.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.9. Esses documentos presumem-se verdadeiros, respondendo as licitantes por qualquer envio de documento ou arquivo que não represente a realidade da empresa ou situação

7.10. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

7.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.11.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.11.2. Comprovação da condição de optante pelo Simples Nacional, quando aplicável, para dispensa de retenções tributárias.

7.11.3. Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.11.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.11.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.11.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;



7.11.7. Sociedade estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

7.11.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.12. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.12.2. Inscrição no CNPJ e no cadastro tributário correspondente ao ramo de atividade;

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

7.12.4. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

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

7.12.6. Prova de **inscrição no cadastro** de contribuintes **Estadual/Distrital e/ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.12.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.12.8. Certidão de quitação com as obrigações **eleitorais e Título de Eleitor**.

7.12.9. Caso seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



7.12.10. Os documentos que omitirem o prazo de **validade serão considerados como válidos pelo período de 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos em lei;

7.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

7.13.1. Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG, dando conta de que o interessado se acha devidamente matriculado como Leiloeiro(a) naquele órgão, indicando o número e data da respectiva matrícula.

7.13.2. Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de atividades compatíveis com o objeto do credenciamento, ou seja, que demonstrem ter realizado ao menos 1 (um) leilão.

8. DECLARAÇÕES.

8.1.1. ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA.

9. DO JULGAMENTO DOS INSCRITOS:

9.1. Ocorrerá inicialmente a análise daqueles que enviarem os documentos e requerimento de credenciamento até 15 (quinze) dias corridos após a publicação deste Edital, ao passo que novas análises ocorrerão mensalmente após o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente.

9.2. Durante a análise da documentação, a Comissão Municipal de Licitações poderá convocar os Interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários, para elucidar possíveis dúvidas verificadas durante o processo de análise e julgamento das inscrições ao Credenciamento;

9.3. Durante a análise da documentação, a Comissão Municipal de Licitações exigirá estrita observância de todos os requisitos de pré-qualificação previstos no Edital;

9.4. Concluída a análise, o resultado do julgamento será publicado, através de Ato Público, e a partir desta data, passa a vigorar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação;

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



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

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

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

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

10.2. Será realizado sorteio entre os inscritos habilitados, cuja data e horário do sorteio serão divulgados no site do município, <https://inhumas.bsit-br.com.br/portal/bidding-transparency.jsf?e=> .

10.3. Uma vez definida a necessidade de Leilão, a Comissão Municipal de Licitações convocará o credenciado na ordem cronológica do sorteio da proposta, ficando o leiloeiro(a) convocado, apto a formalizar o contrato de prestação de serviços com o Município e atuar no leilão previamente definido;

10.4. Entre os leiloeiros(a)s credenciado(a)s haverá sistema de rodízio para a celebração dos contratos de prestação de serviço de alienação, que será estabelecido pelo critério de ordem cronológica do sorteio da proposta.

10.5. Caso o(a) Leiloeiro(a) convocado(a) esteja irregular ou se recusar a assinatura do Contrato, proceder-se-á a convocação do próximo da lista, seguindo a ordem cronológica do sorteio da proposta.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

11.1. A Contratação do(a) Leiloeiro(a) será efetivada por meio da assinatura do contrato de prestação de serviço, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Obrigações do(a) Leiloeiro(a) e Obrigações do Contratante, com fundamento no art. 74, caput da Lei Federal nº 14.133/2021, após regular realização de processo administrativo, conforme Minuta de Contrato - ANEXO IV, parte integrante deste edital;



11.2. 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;

11.3. A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo previsto no subitem anterior, sujeitará o credenciado à penalidade de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

11.4. 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 da proposta;

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

11.6. 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;

11.7. A definição da venda dos bens móveis inservíveis, bem automotivos e bens imóveis é ato exclusivo do Município de Inhumas - GO, que inclusive, se assim o convir, pode optar por não realizar nenhum procedimento de venda dos seus bens, ficando a seu exclusivo critério, caso opte pela venda, a definição do momento e da forma que será processada a venda;

11.8. 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;

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

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

12. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA:

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

12.2. 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 14 deste edital;



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

12.2.2. 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;

12.3. O contratado/leilheiro(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 leilheiro(a) da lista de credenciados, seguindo a ordem cronológica do sorteio da proposta;

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

12.5. A convocação para a realização do Leilão será feita por meio telefônico e através envio de e-mail ao endereço eletrônico do(a) Leilheiro(a) oficial;

12.6. No dia, hora e local designados, o contratado deverá se apresentar à Comissão Municipal de Licitações, onde extraíra as informações pertinentes à realização do Leilão e conhecerá os objetos a serem leiloados;

12.7. Em todos os eventos, o Contratado/leilheiro(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;

12.8. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leilheiro(a) para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato;

12.9. O(s) leilão (ões) será (ão) acompanhado(s) e fiscalizado(s) por comissão/representante do Município de Inhumas – GO;

12.10. 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;

12.11. Os respectivos lotes que comporão o leilão serão definidos pelo contratado/leilheiro(a) sob a coordenação do Contratante que poderá utilizar de suas experiências para sugerir a melhor estratégia de venda;



12.12. 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;

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

12.14. 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;

12.15. 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;

12.16. 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).

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

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

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

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

13.4. 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 Oficial para recebe- lá.

14. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. A prestação dos serviços, objeto deste credenciamento deverá ser realizado em local e hora designados pelo Município;



14.2. Correrão por conta do Contratado todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: seguros, vigilância, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

15. DO DESCREDENCIAMENTO.

15.1. O órgão ou a entidade credenciada poderá realizar o credenciamento quando houver:

15.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

15.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

15.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

15.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

15.2. O pedido de credenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

15.3. Nas hipóteses previstas neste edital, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

15.4. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

15.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

16. DA FISCALIZAÇÃO.

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



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

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização



de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

16.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

16.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO.

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item nº 3 e ainda no item nº 9 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS.

19.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

19.2. A contratação será paralela e não excludente – assim a administração adotara a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

19.3. A forma de divulgação do credenciamento será por meio do Site oficial do Município por meio do link <https://inhumas.go.gov.br/>, Jornal Gazeta do Estado e Diário Oficial dos Municípios de Goiás – AGM.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



- 20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - 20.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 20.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013
- 20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, conforme Decreto 335/2023:
- 20.2.1. Advertência por escrito;
 - 20.2.2. Multa;
 - 20.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.
- 21.2. A **IMPUGNAÇÃO** e/ou **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** deverão ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no e-mail: diretorialicitacao.inhumas@gmail.com.
- 21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no site da prefeitura: <https://inhumas.bsit-br.com.br/portal/bidding-transparency.jsf?e=> e respondido no mesmo e-mail. no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldar ao art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 21.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



21.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgadas no site da prefeitura: <https://inhumas.bsit-br.com.br/portal/bidding-transparency.jsf?e=> , sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas o Pregoeiro ou a comissão de licitação, quando o substituir, e no julgamento dos documentos a comissão de licitação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



22.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.8.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.10. O MUNICIPIO DE INHUMAS, poderá revogar este credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.10.1. A anulação do credenciamento induz à extinção do contrato.

22.10.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.11. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônico site do município: <https://inhumas.bsit-br.com.br/portal/bidding-transparency.jsf?e=> , no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Wilson Quirino de Andrade, nº 450, Bairro Ananguera, Inhumas, Goiás, CEP: 75.407-530.

22.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA.

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO.

Inhumas-GO, em 17 de novembro de 2025.

Mauricio Vargas Vieira

GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Av. Wilson Quirino de Andrade, 450

Bairro Ananguera, Palácio Goiabeiras, Inhumas-GO,

CEP: 75407-530 - FONE: (62) 3511-2121 - <https://inhumas.go.gov.br/>

Página 20 de 58



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Edital de Chamamento Público para Credenciamento de leiloeiros(a)s oficiais regularmente registrados na Junta registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões **ELETRÔNICOS E PRESENCIAIS** de bens móveis e imóveis, maquinários, eletrodomésticos, sucatas de eletrônicos e veículos inservíveis ao Município de Inhumas – GO, conforme tabela abaixo:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	SERVIÇO	1	Chamamento Público para Credenciamento de leiloeiros(a)s oficiais regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões ELETRÔNICOS E PRESENCIAIS de bens móveis e imóveis, maquinários, eletrodomésticos, sucatas de eletrônicos e veículos inservíveis.	R\$	R\$
TOTAL					R\$

2. Entre os leiloeiros(a)s credenciados haverá sistema de rodízio para a celebração dos contratos de prestação de serviço de alienação, que será estabelecido pelo critério de ordem cronológica do sorteio da proposta, que estabelecerá a ordem de convocação dos credenciados para receber os lotes de bens inservíveis que serão objeto da hasta pública.

3. DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, desde que respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4.1.2. O Município de Inhumas possui, atualmente, uma considerável frota de bens móveis e imóveis, maquinários, eletrodomésticos, sucatas de eletrônicos e veículos que não têm qualquer utilidade para a Administração Pública Municipal, seja por se tratar de automóveis muito antigos, seja porque o estado de conservação destes bens móveis demanda manutenção geral, com substituição de peças e serviços mecânicos e de lanternagem, tornando-se bastante oneroso para o município o custeio destas despesas. Além disso, esses veículos estão ocupando espaço útil no pátio do Paço Municipal.

4.1.3. Conforme o relatório de avaliação elaborado pela Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis, apesar de estarem com débitos fiscais, estão aptos para venda e transferência ao arrematante. Desse modo, a contratação de Leiloeiro(a) Oficial é fundamental para que o município possa realizar, na modalidade de leilão, a alienação de veículos inservíveis.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. O Município de Inhumas, Estado de Goiás, através da Secretaria de Administração, é a pessoa jurídica que pretende contratar leiloeiro(a)s oficiais.

5.2. A Secretaria de Administração disponibilizará ao leiloeiro(a) o Edital de Leilão, elaborado com a colaboração do profissional contratado, a relação do(s) bem(ns) a serem leiloados e o valor mínimo a ser aceito como lance nos leilões, apurados tais valores mínimos em face de avaliações oficiais realizadas pela Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis.

5.3. A realização do leilão deverá ocorrer mediante a solicitação do Município de Inhumas (GO), através da Secretaria de Administração, que convocará o leiloeiro(a) para assinatura do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



- 6.1. A prestação de serviços visa regulamentar o leilão de bens móveis e imóveis, maquinários, eletrodomésticos, sucatas de eletrônicos e veículos inservíveis do Município de Inhumas (GO).
- 6.2. A definição da venda do bem (n)s é ato exclusivo do Município de Inhumas - GO, que inclusive, se assim o convir, pode optar por não realizar nenhum procedimento de venda dos seus bens, ficando a seu exclusivo critério, caso opte pela venda, a definição do momento e da forma que será processada a venda.
- 6.3. A ausência de realização de venda de bem público, durante a vigência deste contrato, não gera responsabilização por parte do Município em indenizar ou ressarcir o contratado/leiloeiro(a) por eventuais dispêndios financeiros. Conforme exposto anteriormente, a celebração deste contrato visa apenas regulamentar uma eventual realização de leilão público para venda de bem móvel, com a definição da forma e das normas a serem observadas para a execução do serviço.
- 6.4. As demandas serão providas pela sequência de inscrição no protocolo/ sistema do Município por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais ou aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, em especial:
- 6.4.1. os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista de ordem de chamada;
- 6.4.2. o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;
- 6.4.3. a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas.
- 6.4.4. As demandas, se heterogêneas, serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, seguindo numeração iniciada na lista dos credenciados.
- 6.5. As demandas, cuja contratação for definida pelo órgão ou entidade contratante, deverão ter sua execução iniciada conforme disposição no edital ou Termo de Referência, sob pena do estabelecimento das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.6. Deverá o Edital, **em sendo elaborado pelo leiloeiro**, ser submetido ao crivo e aprovação da Administração Municipal, que poderá, dentre as prerrogativas, determinar a forma de realização e ainda se deverá o leiloeiro, quando se adotar a modalidade presencial, realizar a sessão em prédio próprio ou em pertencente ao Município.



6.7. Poderá ainda, a critério da Administração, determinar a custódia dos bens a serem leiloados, ao leiloeiro, que poderá dispor no edital os valores a título de ressarcimento de despesas que por ventura tiver, que ficarão a cargo de pagamento pelo arrematante.

7. GESTÃO DO CONTRATO DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E AUTORIZAÇÃO PARA A VENDA

7.1. O objeto deste contrato deverá ser executado no Município de Inhumas - GO, correndo por conta do CONTRATADO, todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, transportes de pessoal e equipe e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto do presente ajuste.

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

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

7.4. Para a realização do leilão oficial, será necessário o laudo de avaliação emitido por comissão nomeada pelo prefeito, obedecendo o inciso VIII do §1º do Artigo 4º da Instrução Normativa nº016/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

7.5. 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 deles.

7.6. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no edital e neste contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro(a) para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no presente contrato.

7.7. Quando da definição da alienação dos bens móveis pelo Município, deverá ser expedido, pela Comissão Técnica, laudo técnico que comprove a obsolescência ou exaustão, em razão do uso, do bem. Os respectivos lotes que comporão o leilão serão definidos pelo contratado/leiloeiro(a) sob a coordenação do Contratante que poderá utilizar de suas experiências para sugerir a melhor estratégia de venda.



- 7.8. No caso de o leilão não obter êxito a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro(a) repita no mínimo três vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens móveis definidos no referido procedimento. Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis.
- 7.9. O leiloeiro(a) poderá rediscutir com o Contratante, melhor solução e estratégia para o alcance dos objetivos, podendo inclusive, sugerir nova avaliação dos bens em face da experiência e expertise de mercado.
- 7.10. Após a terceira tentativa frustrada de venda de bens, a forma aplicada no procedimento de leilão poderá ser reavaliada pelo Contratante que poderá, inclusive, definir novo Leiloeiro para a venda dos mesmos, obedecida a ordem de classificação.
- 7.11. Na hipótese prevista no item anterior, a participação do leiloeiro(a) designado, não poderá ser dispensada, excetuada as hipóteses previstas no edital.
- 7.12. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e no presente contrato.
- 7.13. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelo leiloeiro(a) deverão ser revistas a qualquer tempo.
- 7.14. A definição dos contratados para realização do Leilão será em conformidade com a ordem de classificação obtida no credenciamento.
- 7.15. 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 chamado o próximo na ordem de classificação. A dispensa será deferida somente uma única vez considerando a vigência de 06 meses do contrato de prestação de serviço. Uma vez deferida a dispensa, o leiloeiro(a)/contratado, voltará ao último lugar da ordem de classificados.
- 7.16. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.17. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



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

7.19. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.23. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização



de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

7.24.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

7.24.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



7.25. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

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

8.1. O contratado obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento) sobre o valor das vendas realizadas, bem como despesas do leilão, conforme Instrução Normativa do DNRC nº113/2010, art. 12, inciso II, alínea “A” e “B” respectivamente, a ser pago pelo comprador no ato da arrematação, não cabendo ao Município a responsabilidade pela cobrança da comissão de venda pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

8.2. Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida e as despesas do leilão, conforme também descrito anteriormente neste termo de referência.

9. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO À LICITANTE

9.1. 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 Inhumas/GO, que deverá ter autorização da Administração Municipal, podendo essa determinar a forma de pagamento que melhor for conveniente a Administração;

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

9.3. 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;



9.4. O Município de Inhumas (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.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A modalidade escolhida será por **CRENCIAMENTO** como previsto no capítulo §1 do Art.78 da Lei de Licitações 14.133/2021 combinado com o decreto federal nº 11.878/2024 que regulamenta o Art.79 da lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 313/2024, que estabelece normas para o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação dos serviços.

10.2. A contratação será paralela e não excludente – assim a administração adotara a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

10.3. O credenciamento terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério do município desde que seja comprovado a vantajosidade na forma da Lei 14133/2021.

10.4. A forma de divulgação do credenciamento será por meio do Site oficial do Município por meio do link <https://inhumas.go.gov.br/>, Jornal Gazeta do Estado e Diário Oficial dos Municípios de Goiás – AGM.

10.5. Habilitação jurídica

10.5.1. **Comprovação de inscrição e regularidade perante a Junta Comercial competente**, em situação ativa;

10.5.2. **Cópia autenticada do título de nomeação como Leiloeiro Oficial**, expedido pela Junta Comercial do Estado de Goiás (JUCEG) ou do Estado de registro;

10.5.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.5.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista



10.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

10.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.6.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.6.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.7. **Qualificação Técnica**

10.7.1. **Atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de atividades compatíveis com o objeto do credenciamento, ou seja, que demonstrem ter realizado ao menos 1 (um) leilão.

10.7.2. **Certidão de Registro e Regularidade do(a) Leiloeiro(a) Oficial** expedida pela Junta Comercial competente, atestando sua aptidão legal para o exercício da atividade.

10.8. **Não serão aceitas as seguintes participações**



10.9. Empresas ou pessoas físicas que estejam **suspensas de licitar e contratar** com a Administração Pública ou que tenham sido declaradas **inidôneas** por qualquer ente da Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

10.10. Leiloeiros(as) oficiais que não estejam **regularmente registrados e ativos na Junta Comercial competente**.

10.11. Interessados que estejam em **processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação**.

10.12. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham, entre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou sócios, **servidores ou empregados públicos** do Município de Inhumas que possam configurar situação de conflito de interesse.

10.13. Empresas constituídas em **consórcios** ou qualquer outra forma de associação que não seja individualizada.

10.14. Interessados que não atendam a **todas as condições de habilitação e qualificação** exigidas neste edital.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL				
Descrição	Dotação Orçamentária	Despesa	Ficha	Fonte
Manut.Sec.Mun.de Gestão - SEGES	01.05-04.122.0052.2.190	3.3.90.36.04	114	100.000

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.2. **Elaborar, caso assim determinado pela Administração, o edital do leilão a ser realizado**, que deverá ser submetido a aprovação prévia anteriormente a sua publicação.



- 12.3. Auxiliar a Comissão Permanente de Licitação do Município de Inhumas (GO) na elaboração da minuta do Edital do respectivo leilão, caso assim a Administração Municipal determine;
- 12.4. Fornecer à Comissão relatório circunstanciado sobre fatos ocorridos entre a publicação do edital e a realização do leilão (se for o caso) e/ou solicitado pela Comissão;
- 12.5. Observar na venda dos bens as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº. 21.981/32 e suas alterações trazidas pelo Decreto Federal nº 22.427/1933 e demais legislação aplicável;
- 12.6. Em todos os eventos, o CONTRATADO deverá dispensar igual tratamento para o bem disponibilizado para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos;
- 12.7. Realizar publicações da seguinte forma:
- 12.7.1.1. Em todos os eventos, o CONTRATADO deve investir, a sua exclusiva expensas, na divulgação (propaganda) do evento para o qual foi contratado, que deverá ser feita através das redes sociais, malas diretas, jornal, entre outras formas, com o fim de obter o melhor lance dos bens a serem leiloados.
- 12.7.2. Fornecer e enviar à Comissão, em até 05 (cinco) dias úteis contados da realização do leilão, o dossiê de arrematação dos bens ou de leilão deserto, contendo a seguinte documentação:
- 12.7.2.1. Ata de Leilão, após a realização do certame;
- 12.7.2.2. Termo de Arrematação, se for o caso;
- 12.7.2.3. Recibo da Comissão paga pelo arrematante, se for o caso;
- 12.7.2.4. Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.
- 12.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 12.9. Ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer prejuízos que este vier a sofrer, decorrente de atos omissiva ou comissivo de sua responsabilidade;
- 12.10. Destinar e preparar local para o público do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;



- 12.11. Conduzir o Leilão Público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas à Comissão de Licitação;
- 12.12. Fornecer aos arrematantes vencedores os Termos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- 12.13. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do CONTRATANTE;
- 12.14. Submeter à Comissão de Licitação, quando for o caso, os recursos apresentados pelos licitantes;
- 12.15. Informar à Comissão qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 12.16. Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de contratada desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;
- 12.17. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente contrato, e responsabilizar-se, perante a contratante de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;
- 12.18. Não se pronunciar em nome do CONTRATANTE a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;
- 12.19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Comissão cujas reclamações ela obriga-se a atender prontamente;
- 12.20. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços;
- 12.21. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;
- 12.22. Eximir o CONTRATANTE do pagamento da comissão prevista no Art. 24 do Decreto Federal nº 22.427/1933, conforme disposto no §2º do Art. 42 do Decreto nº 21.981/1932, renunciando expressamente à referida comissão;
- 12.23. Estar ciente e de pleno acordo que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, bem como as despesas conforme Instrução Normativa do DNRC no. 113/2010, art. 12, inciso II, alínea A e B, não sendo devido pelo CONTRATANTE qualquer pagamento pelos serviços realizados, senão os exclusivamente os previstos na Lei 14.133/2021;



12.24. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como manter todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação, na contratação direta (Art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

12.26. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

12.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.29. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

12.31. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

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



12.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.35. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

12.36. Garantir a integridade de sistema eletrônico de realização do leilão, caso a modalidade seja eletrônica, devendo entregar de forma prévia a realização deste, relatório de integridade do sistema de acordo com as normas da LGPD e da Lei de Licitações e eventuais normativas que regem a atividade.

12.37. Sendo presencial o leilão, deverá dispor de instrumentos necessários a gravação da sessão de disputa, armazenando e repassando a Administração quando solicitado.

12.38. Deverá ainda, para a realização de visitas por interessados, destinada a vistoria dos bens a serem leiloados, independentemente de estarem os bens sob custódia do Município ou do leiloeiro, indicar e dispor de preposto e colaboradores para realização de tal.

12.39. Responsabilizar-se por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos à Administração ou a terceiros na execução do objeto contratual.

12.40. Responder pela qualificação dos seus colaboradores e pelos seus atos, em todas as esferas de responsabilidade.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A Contratante obriga-se a:

13.1.1.1. Realizar a publicação do Aviso do Edital nos Diários Oficiais do Estado de Goiás e da União, e do Edital completo no site oficial da Prefeitura Municipal de Inhumas.

13.1.1.2. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO(A) e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;

13.1.1.3. Disponibilizar os bens, com a devida documentação e respectivas avaliações que será alienado;

13.1.1.4. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

13.1.1.5. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;



- 13.1.1.6. Notificar o CONTRATADO(A) por escrito, de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado; e
- 13.1.1.7. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.
- 13.2. Cientificar o órgão de representação do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 13.3. Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 13.4. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 13.5. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 13.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS ALTERAÇÕES GERAIS

- 14.1. Após a homologação do Credenciamento, o resultado com os nomes relacionados, aptos à contratação, será publicado no site oficial da Prefeitura de Inhumas (GO).
- 14.2. A Comissão poderá realizar diligências para verificar e constatar exigências e regras deste Termo de Referência.
- 14.3. O(A) leiloeiro(a) será convocado(a)/comunicado(a) mediante expediente formal emitido pela Secretaria de Administração;
- 14.4. Após o recebimento do comunicado o(a) leiloeiro(a) convocado(a) terá o prazo de 03 (três) dias úteis para comparecer a sede da Secretaria de Administração para assinar contrato com a Administração Pública.
- 14.5. A recusa injustificada do(a) leiloeiro(a) oficial em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas e o(a) sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, §5º, da Lei 14/133/2021).



14.6. O(A) leiloeiro(a)(a) que não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos será desclassificado(a), perdendo o direito de contratar com a Administração Pública do Município de Inhumas.

14.7. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

16.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 317/2024.

Inhumas, 22 de setembro de 2025.

Ana Paula Lopes Paranhos

Diretora



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa fundamentar a necessidade e a viabilidade da contratação de um Leiloeiro Oficial PRESENCIAL, por meio de Chamamento Público para Credenciamento, com base na Lei nº 14.133/2021, para a realização de leilões bens móveis e imóveis, maquinários, eletrodomésticos, sucatas de eletrônicos e veículos inservíveis ao Município de Inhumas – GO.

1.2. A escolha do chamamento público como modalidade de contratação se justifica pela possibilidade de credenciar vários interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, promovendo ampla concorrência e garantindo maior eficiência no processo.

1.3. A alienação de bens públicos inservíveis por meio de leilão visa garantir maior eficiência, transparência e arrecadação para o município. A realização do chamamento público permite selecionar múltiplos leiloeiros habilitados, ampliando as oportunidades de negociação e assegurando melhores condições para a Administração.

1.4. A contratação de um Leiloeiro Oficial registrado na Junta Comercial garante a legalidade e a transparência do processo, promovendo a venda eficiente de bens públicos e evitando sua depreciação com o tempo.

2. REFERÊNCIA A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS

2.1. A Prefeitura de Inhumas/GO não publicou seu Plano de Contratações Anuais, de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei 14.133/21, mas encontra-se alinhada à LOA, LDO e PPA referente ao exercício de 2025.

3. DA BASE FUNDAMENTAL DA AQUISIÇÃO

3.1. O chamamento público para credenciamento será realizado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente:

3.1.1. Art. 79 – Trata do credenciamento como modalidade de contratação direta para a prestação de serviços;

3.1.2. Art. 6º, XL – Define o leilão como modalidade de alienação de bens.

3.1.3. Além disso, o processo observará as diretrizes estabelecidas na legislação específica dos



leiloeiros, incluindo normativas estaduais e federais aplicáveis.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O processo de credenciamento será realizado por meio de Chamamento Público, garantindo a participação de diversos interessados. O credenciamento ocorrerá de forma contínua, permitindo que novos leiloeiros ingressem no rol de prestadores habilitados durante a vigência do edital.

4.2. Os(as) leiloeiro(a)s credenciados(as) serão convocados(as) conforme a necessidade da Administração, em sistema de rodízio ou outro critério previamente estabelecido pela Administração.

4.3. Os serviços serão prestados sem ônus para o Município, cabendo ao(à) leiloeiro(a) a remuneração proveniente do percentual incidente sobre o valor da arrematação, conforme previsto em lei.

4.4. Os(as) leiloeiro(a)s credenciados(as) deverão cumprir todas as obrigações legais, inclusive no que se refere ao recolhimento de tributos e encargos incidentes sobre sua atividade.

4.5. As demandas serão providas pela sequência de inscrição no protocolo/ sistema do Município por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais ou aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, em especial:

4.5.1. os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista de ordem de chamada;

4.5.2. o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;

4.5.3. a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas.

4.5.4. As demandas, se heterogêneas, serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, seguindo numeração iniciada na lista dos credenciados.

4.6. As demandas, cuja contratação for definida pelo órgão ou entidade contratante, deverão ter sua execução iniciada conforme disposição no edital ou Termo de Referência, sob pena do estabelecimento das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.7. O(a) leiloeiro(a) será responsável por:



- 4.7.1. Organizar, divulgar e conduzir os leilões públicos, observadas as normas da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis;
- 4.7.2. Elaborar editais e anúncios, com a devida aprovação da Administração;
- 4.7.3. Promover ampla publicidade dos leilões, utilizando-se de meios oficiais e outros que assegurem a divulgação adequada;
- 4.7.4. Conduzir os atos de arrematação, lavrando a ata correspondente e prestando contas à Administração.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para fins de contratação a empresa pretendida deverá apresentar as documentações abaixo:

5.2. Habilitação jurídica

- 5.2.1. Requerimento de credenciamento, assinado pelo(a) interessado(a);
- 5.2.2. Cópia da Carteira de Identidade (CNH) e do CPF;
- 5.2.3. Prova de inscrição e registro como Leiloeiro(a) Oficial na Junta Comercial do Estado em situação regular;
- 5.2.4. Certidão atualizada expedida pela Junta Comercial, comprovando a regularidade do exercício da atividade de leiloeiro(a).

5.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 5.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 5.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



5.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.4. **Qualificação Técnica e Complementar**

5.4.1. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter realizado serviços de natureza similar ao objeto desta licitação.

5.4.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação, sob as penas da lei;

5.4.3. Declaração de que não possui vínculo empregatício ou contratual com o Município de Inhumas, nem com seus órgãos ou entidades vinculadas, que caracterizem impedimento legal;

5.4.4. Declaração de que atende integralmente às exigências estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.5. **Não serão aceitas as seguintes participações**

5.6. Interessados declarados inidôneos ou sujeitos a suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública por qualquer motivo.

5.7. De leiloeiros(as) que tenham sido declarados inidôneos por qualquer órgão da Administração Pública;

5.8. De interessados(as) que estejam suspensos(as), impedidos(as) de contratar com a Administração Pública ou que tenham sofrido sanções que os inabilitem para participar de licitações ou credenciamentos.

5.9. De leiloeiros(as) que possuam vínculo empregatício ou contratual com empresas ou entidades que mantenham contrato com o Município e que caracterizem conflito de interesse.

5.10. Empresas que não apresentarem toda a documentação exigida no Edital.

5.11. **Subcontratação**



5.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.12. Garantia

5.12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

6.1. Em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso V, foi realizado um levantamento de mercado para análise das alternativas disponíveis e justificativa técnica e econômica da solução a ser contratada.

6.2. A atividade de leiloeiro oficial é regulamentada, sendo exercida por profissionais devidamente registrados nas Juntas Comerciais, conforme legislação específica.

6.3. O mercado conta com diversos leiloeiros oficiais regularmente credenciados, aptos a prestar os serviços de forma transparente e em consonância com as normas legais.

6.4. A modalidade de **Chamamento Público** se mostra a mais adequada, pois possibilita a **formação de um cadastro de profissionais habilitados**, garantindo maior amplitude de participação, isonomia e transparência.

6.5. O credenciamento assegura à Administração Pública a possibilidade de contratar leiloeiros conforme a demanda, sem caráter de exclusividade, garantindo maior celeridade, eficiência e economicidade.

6.6. A escolha da solução também se justifica pelo fato de que a remuneração dos leiloeiros ocorre, em regra, por meio de comissão incidente sobre o valor dos bens leiloados, não implicando em custos fixos adicionais ao erário.

6.7. Dentre as soluções disponíveis, principalmente entre Credenciamento e Pregão Eletrônico, analisando as vantagens e desvantagens, optou-se pelo credenciamento para maior dinamismo ao Município.

6.8. Além disso, esta modalidade tem um processo muito mais rápido e exige menos recursos administrativos desde o processo licitatório até a contratação.

6.9. Ao contrário das modalidades tradicionais de licitação, o credenciamento não envolve a disputa de preços ou propostas diretamente, mas sim a seleção de fornecedores que atendem a determinados requisitos ou condições para a prestação de serviços contínuos e recorrentes.

6.10. Para o requisito da contratação o credenciado deverá preencher: habilitação jurídica,



fiscal, trabalhista, e econômico-financeira e, em especial, que comprove sua qualificação técnica.

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS

7.1. Considerando que a atividade de leiloeiro oficial possui remuneração própria, regulamentada pela legislação aplicável, a estimativa de preços foi realizada com base nas práticas de mercado, normativas vigentes e percentuais usualmente praticados.

7.2. Conforme disposto no **Decreto nº 21.981/1932** e demais legislações correlatas, a comissão do leiloeiro incide sobre o valor da arrematação, sendo fixada, em regra, no percentual de até **5% (cinco por cento)** do montante do bem ou lote leiloadado, cabendo ao arrematante o pagamento da referida comissão.

7.3. Assim, não há impacto direto de custos fixos à Administração, uma vez que a remuneração do leiloeiro decorre da comissão paga pelo arrematante, nos termos legais.

7.4. Dessa forma, a **estimativa de preços para o presente Chamamento Público** é de até **5% sobre o valor da arrematação**, em conformidade com os parâmetros de mercado e legislação vigente, podendo variar conforme as condições estabelecidas em edital.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução proposta consiste na realização de **Chamamento Público para credenciamento de leiloeiros oficiais**, visando atender às necessidades desta Administração Pública na alienação de bens móveis inservíveis, bens apreendidos, bens penhorados ou quaisquer outros que necessitem ser leiloados em conformidade com a legislação vigente.

8.2. O credenciamento permitirá a formação de um **cadastro de leiloeiros oficiais habilitados**, devidamente registrados na Junta Comercial e em situação regular, possibilitando que a Administração selecione, conforme a demanda, o profissional que conduzirá o certame, sempre de forma isonômica e transparente.

8.3. A prestação dos serviços abrangerá:

8.3.1. Divulgação e organização dos leilões;

8.3.2. Condução dos certames de acordo com os parâmetros legais;

8.3.3. Recebimento de lances e formalização da arrematação;

8.3.4. Emissão de documentos pertinentes;

8.3.5. Prestação de informações à Administração sobre os resultados.



8.4. A remuneração do leiloeiro dar-se-á por meio de **comissão incidente sobre o valor da arrematação**, paga pelo arrematante, conforme previsto em lei, não gerando custos diretos adicionais para a Administração.

8.5. Dessa forma, a solução como um todo atende aos princípios da economicidade, eficiência, publicidade, isonomia e transparência, proporcionando segurança jurídica e agilidade nos processos de alienação de bens públicos.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO (ITEM)

9.1. Não se verifica a necessidades de previdência prévia do contrato para a viabilidade do processo licitatório.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a execução do presente Chamamento Público, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

10.1.1. Formação de cadastro de leiloeiros oficiais habilitados, assegurando à Administração Pública profissionais legalmente registrados e aptos a conduzir certames de alienação de bens.

10.1.2. Ampliação da transparência e isonomia, por meio de procedimento público e aberto, que possibilite a participação de todos os interessados que preencham os requisitos legais.

10.1.3. Agilidade e eficiência nos processos de leilão, mediante a prévia habilitação de profissionais, evitando contratações emergenciais ou procedimentos morosos.

10.1.4. Maximização da arrecadação com a venda de bens públicos, obtendo-se melhores resultados financeiros a partir da concorrência entre os arrematantes.

10.1.5. Redução de custos diretos para a Administração, visto que a remuneração dos leiloeiros será paga pelos arrematantes, conforme legislação vigente.

10.1.6. Garantia de segurança jurídica e conformidade com a legislação aplicável, fortalecendo a credibilidade dos procedimentos de leilão realizados.

10.2. Em síntese, o credenciamento de leiloeiros oficiais permitirá que esta Administração disponha de um instrumento legal, econômico e eficiente para a gestão da alienação de bens públicos, assegurando o atendimento do interesse público.

11. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

11.1. Não se verifica a necessidades de previdência prévia do contrato para a viabilidade do



processo licitatório.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Não existe impactos ambientais aparente, entretanto a empresa tem a obrigação que atender as leis federais, estaduais e municipais no que couber ou no que se refere a produção ou descarte do objeto.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO

14.1. Considerando as informações do presente ETP, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente VIÁVEL.

15. MEMBROS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

16.

Inhumas, 19 de setembro de 2025.

Ana Paula Lopes Paranhos
Diretora



ANEXO II - Modelo de Declaração Conjunta.

Credenciamento n° 002/2025.

Processo n° 13207/2025.

NOME DA EMPRESA
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:

Declaro para fins de participação no processo de credenciamento:

- Que está ciente e **concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos**; que se compromete a cumprir todos os termos do edital e a fornecer material de qualidade, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- Que **cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
- Que **cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, de que trata o artigo 93, da Lei n° 8.213/91
- Que **inexistem fatos impeditivos para habilitação**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências de fatos supervenientes posteriores;
- Que **não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos**, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
- Que **não está sob o regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação**;
- Que **não pesa contra si declaração de inidoneidade**, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos da Lei n° 14.133/21.
- Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade CREDENCIAMENTO, instaurada pela Prefeitura de Inhumas/GO, **não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou**



membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro dessa Prefeitura Municipal, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

LOCAL, DATA, ANO

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2025.

Credenciamento nº 002/2025.

Processo nº 13207/2025.

O _____, com sede no(a) _____, na cidade de _____/Estado ____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) _____ (cargo e nome), nomeado(a) pela _____, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 13207/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do CREDENCIAMENTO nº **002/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é registro de preço para eventual credenciamento de leiloeiro oficial para realização de leilão nas modalidades presencial e on-line, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Unidade de Medida	Quantidade	Especificações do Serviços	Valor Unitário	Valor Total

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4. O Termo de Referência;



- 1.5. O Edital de licitação;
- 1.6. A Proposta do contratado;
- 1.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.8. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)
- 1.9. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 1.10. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de sua assinatura até 12 (doze) meses, prorrogável respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.1. O objeto deste contrato deverá ser executado no Município de Inhumas - GO, correndo por conta do CONTRATADO, todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, transportes de pessoal e equipe e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto do presente ajuste.



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

6.1. O contratado obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento) sobre o valor das vendas realizadas, bem como despesas do leilão, conforme Instrução Normativa do DNRC nº113/2010, art. 12, inciso II, alínea “A” e “B” respectivamente, a ser pago pelo comprador no ato da arrematação, não cabendo ao Município a responsabilidade pela cobrança da comissão de venda pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

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

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA:

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

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

7.3. A definição dos contratados para realização do Leilão será em conformidade com a ordem de classificação obtida no credenciamento, na ordem cronológica do sorteio da proposta.

7.4. O contratado/leiloeiro(a) poderá solicitar a sua dispensa de participação, desde que comprove caso fortuito ou de força maior que o impeça da realização do Leilão designado, hipótese em que será chamado o próximo na ordem de classificação. A dispensa será deferida somente uma única vez considerando a vigência de 12 meses do contrato de prestação de serviço. Uma vez deferida a dispensa, o leiloeiro(a)/contratado, voltará ao último lugar da ordem de classificados.

7.5. Para a realização do leilão oficial, será necessária a laudo de avaliação emitido por comissão nomeada pelo prefeito, obedecendo o inciso VIII do §1º do Artigo 4º da Instrução Normativa nº016/2016 do tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

7.6. 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.



7.7. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no edital e neste contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro(a) para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no presente contrato.

7.8. Quando da definição da alienação dos bens móveis pelo Município, deverá ser expedido, pela Comissão Técnica, laudo técnico que comprove a obsolescência ou exaustão, em razão do uso, do bem. Os respectivos lotes que comporão o leilão serão definidos pelo contratado/leiloeiro(a) sob a coordenação do Contratante que poderá utilizar de suas experiências para sugerir a melhor estratégia de venda.

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

7.10. O leiloeiro(a) poderá rediscutir com o Contratante, melhor solução e estratégia para o alcance dos objetivos, podendo inclusive, sugerir nova avaliação dos bens em face da experiência e expertise de mercado.

7.11. Após a terceira tentativa frustrada de venda de bens, a forma aplicada no procedimento de leilão poderá ser reavaliada pelo Contratante que poderá, inclusive, definir novo Leiloeiro para a venda dos mesmos, obedecida a ordem de classificação.

7.12. Na hipótese prevista no item anterior, a participação do leiloeiro(a) designado, não poderá ser dispensada, excetuada as hipóteses previstas no edital.

7.13. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e no presente contrato.

7.14. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelo leiloeiro(a) deverão ser revistas a qualquer tempo.

8. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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



- 8.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8.** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.** A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



- 9.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;
- 9.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 9.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 9.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.19.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.21.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou agente



público que desempenhe função na licitação ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

10. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.



11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

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

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

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

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver



necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

15.1. Gestor do Contrato: _____

15.2. Fiscal do Contrato: _____

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como



no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

17.1. Fica eleito o Foro da cidade de Inhumas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Inhumas-GO, xx de xxxx de xxxxx

Contratante

Contratado

Testemunhas:

1º _____ CPF: _____

2º _____ CPF: _____