

MODALIDADE	CRENCIAMENTO
AUTUAÇÃO	005/2026
Órgão	MUNICÍPIO DE SILVÂNIA
Objeto	CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS.
Site	O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.silvania.go.gov.br a partir da data de sua publicação.
e-mail	licitacoes@silvania.go.gov.br
Agente de Contratação	Verônica Martins dos Santos
Da sessão para o recebimento dos documentos e abertura das propostas	
Local de recebimento dos envelopes	Sede do Poder Executivo Municipal situada na Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia
Data	De 18/05/2026 até dia 18/12/2026

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE SILVÂNIA, inscrito no CNPJ nº 01.068.030/0001-00, pessoa jurídica de direito público interno, com a sede na Praça do Rosário, nº 440, Centro, SILVÂNIA-GO, 75.180-000, torna público que se encontra aberto, **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**, regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões de bens móveis e/ou imóveis inservíveis do Município de SILVÂNIA - GO.

1.1.1. Os envelopes contendo a documentos de Habilitação serão recebidos no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de SILVÂNIA – GO, **a partir do dia 18/05/2026 até dia 18/12/2026**, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, que compreende das 07:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

1.1.2. A primeira sessão destinada à análise da documentação apresentada será realizada no **dia 09 de junho de 2026, às 10h00**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de SILVÂNIA, devendo os interessados protocolar a documentação até o horário de início da sessão.

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"
Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000
E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

1.1.3. O sorteio para escolha do primeiro leiloeiro, devidamente credenciado, ocorrerá **no dia 16/06/2026, às 14:00 horas**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de SILVÂNIA sendo transmitido através do Canal Oficial da Prefeitura de Silvânia no YouTube.

1.1.4. Uma vez definida a necessidade de Leilão, a Agente de Contratação e Equipe de Apoio, recorrerá à lista de Leiloeiros com Credenciamento válido até aquela data e aptos a participarem do sorteio.

2. REFERÊNCIAS

2.1. O Edital e maiores informações, poderão ser obtidos pelo site ou na sala de Licitações desta Prefeitura, em horário normal de expediente ou ainda informações pelo e-mail: licitacao@silvania.go.gov.br ou pelo site www.silvania.go.gov.br.

2.2. O Agente de Contratação poderá realizar diligências a fim de dirimir dúvidas acerca da documentação apresentada pelas empresas.

2.3. Os Envelopes serão entregues devidamente acompanhados do respectivo Protocolo, endereçado para o Departamento de Licitações, sito na Rua Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-GO, 75.180-000

3. DO OBJETO

3.1. O presente Edital destina-se ao **CRENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**, regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões de bens inservíveis ao Município de SILVÂNIA - GO.

4. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

4.1. - Poderão participar do presente credenciamento, Leiloeiros Públicos Oficiais com regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital de Credenciamento, aceitando as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de SILVÂNIA;

4.1.1. É de responsabilidade exclusiva e integral da pessoa jurídica credenciada a utilização de pessoal para execução do objeto da contratação, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos a Prefeitura Municipal de SILVÂNIA;

4.1.2. É vedada participação de interessado no qual, dentre seus dirigentes responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, seja ocupante de cargo ou de emprego público na Administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal de SILVÂNIA;

4.1.3. Poderão participar do certame pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais (ou pessoa jurídica

devidamente constituída para esta finalidade), devidamente cadastrados nas Juntas Comerciais, de acordo com o Art. 3º da Instrução Normativa DNRC nº 113, de 28 de abril de 2010, e ainda, que atenderem todas as condições de qualificação exigidas neste Edital;

4.2. Que estejam devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, no

pleno gozo de suas funções, e que preencham as condições previstas neste edital.

5. DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

5.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do certame os leiloeiros oficiais que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir.

- 5.1.1.** Seja servidor, ocupante de cargo em comissão ou terceirizado da Administração Direta ou Indireta do Município de SILVÂNIA;
- 5.1.2.** Esteja cumprindo as penalidades previstas no artigo 156, inciso III e IV, da Lei Federal n.º 14.133/21, ainda que impostas por Ente Federativo diverso do Município de SILVÂNIA;
- 5.1.3.** Esteja com sua inscrição de leiloeiro oficial suspensa na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG;
- 5.1.4.** Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal especificadas neste edital;
- 5.1.5.** Que tenha sido descredenciado da prestação de serviço de leiloeiro oficial do Estado do GO nos últimos dois anos que antecedem o pedido de credenciamento, por processo deflagrado pela Administração Pública Municipal;
- 5.1.6.** Destituídos ou suspensos do exercício da função.

6 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data de realização do primeiro sorteio público, por meio eletrônico, através do e-mail: licitacao@silvania.go.gov.br, ou presencialmente no Departamento de Licitações.

6.1.1. As impugnações e pedidos de esclarecimento apresentados fora do prazo estabelecido no item anterior não serão conhecidos.

6.2. Todas as decisões e termos de esclarecimentos referentes ao certame serão publicados no <https://www.silvania.go.gov.br> no prazo legal, cabendo aos interessados manter o acompanhamento quanto às atualizações das informações.

6.3. Em caso de acolhimento da impugnação, será publicado edital retificado.

6.4. A impugnação não terá efeito suspensivo, sendo que a decisão da Agente de Contratação será devidamente motivada e publicada no sítio eletrônico oficial do Município.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1 Quanto à apresentação dos documentos:

7.1.1 Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de fotocópia autenticada em cartório competente, ou cópia com apresentação do original, podendo, neste caso, a Agente de Contratação e Equipe de Apoio conferir com o original as cópias apresentadas, atestando sua autenticidade.

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

7.1.3 Os documentos, inclusive os Atestados de Capacidade Técnica, deverão ser emitidos em

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"
Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000
E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

favor do interessado (empresa do credenciado).

7.2 Quanto à confirmação de certidões via Internet:

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

7.3 Do prazo de validade dos documentos:

- a. É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.
- b. 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.
- c. Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos Fazendas Estadual e Municipais.

7.4 Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipais:

7.4.1 Os interessados deverão obedecer ao que determina a legislação especificada Estado e Município de seu domicílio.

7.5 Quanto à apresentação dos Atestados de Capacidade Técnica:

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

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo:

8.1.1 Termo de Inscrição para o Credenciamento, conforme o Modelo do **ANEXO I** do Edital.

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

8.1.3 Cópia da Carteira de Identidade do credenciado ou outro documento oficial equivalente.

8.1.4 Cópia do Cadastro da Pessoa Física – CPF.

8.1.5 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da proponente.

8.1.6 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou ~~sede~~ da credenciado, expedida pelo órgão competente.

8.1.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos Federais.

8.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.1.9 Certidão que prove o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consoante disposição do art.195, § 3º, da Constituição Federal;

8.1.10 Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o interessado realizou eventos análogos (leilões empresariais, judiciais e/ou extrajudiciais de bens móveis inservíveis, bens automotivos e bens imóveis).

8.1.10.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel (eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do ~~Orgão~~ mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

8.1.11 Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da credenciado, de

cumprimento com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do **Anexo II** do Edital.

8.1.12 Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da credenciado, assegurando que dispõe de recursos tecnológicos necessários para realização do leilão eletrônico, por meio de plataforma de transação, via WEB, incluindo locais apropriados, concomitante ao leilão presencial.

8.1.13 Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da credenciado, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo **ANEXO III**, devendo ser apresentada em original.

8.1.14 Deverá ser apresentada, pela credenciado, Declaração de Ausência de Vínculo, conforme modelo constante do ANEXO VI, devidamente elaborada e subscrita, na qual o(a) leiloeiro(a) declare não possuir vínculo de fato ou de direito com outro leiloeiro participante do credenciamento, sob pena de inabilitação.

8.1.15 Deverá ser apresentada, pela credenciado, Declaração de Responsabilidade da Leiloeira, conforme modelo constante do ANEXO VII, devidamente elaborada e subscrita, na qual o(a) leiloeiro(a) assumirá integral responsabilidade pelo cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos leilões, nos termos da legislação vigente e das disposições deste edital.

8.2 Disposições Gerais da Habilitação

8.2.1 Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto comprovantede Inscrição no CNPJ e/ou CPF e, atestados exigidos na Qualificação Técnica.

9 DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 O envelope contendo a “DOCUMENTAÇÃO” será recebido no Departamento de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal.

9.2 O envelope deverá ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE SILVÂNIA
CRENCIAMENTO DE LEILOEIRO Nº XXX/XXXX
PROPOPONENTE:
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

9.3 O Município de SILVÂNIA – GO não se responsabiliza por envelopes, bem como, outras documentações não entregues no local, data, horário e condições definidas neste edital.

9.4 O envelope de documentação poderá ser remetido via postal dentro do prazo fixado definido no edital, no entanto, o Município não se responsabiliza por possíveis atrasos, extravios ou perdas do referido envelope.

9.4.1 Não serão aceitos protocolos postais ou justificativas pela não entrega do mesmo.

9.4.2 Para a participação do interessado no certame é condição indispensável a entrega do envelope no local e dentro do prazo fixado no presente edital.

10 DO JULGAMENTO DOS INSCRITOS/INTERESSADOS

10.1 O Agente de Contratação fará o registro de cada inscrição recebida, procedendo à abertura dos

envelopes, permitindo vistas aos documentos pelos presentes.

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

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

10.4 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.

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

10.6 Aos Aptos, o Município expedirá Termo de Credenciamento de Leiloeiro Oficial junto ao Município de SILVÂNIA-GO.

10.7 O Credenciamento do Leiloeiro terá validade por prazo indeterminado

10.8 Da Sessão Pública de recebimento, abertura e julgamento dos documentos, será lavrada ata com assinatura dos presentes.

10.9 O resultado do julgamento dos inscritos se fará através do Placard e sítio da Prefeitura Municipal de SILVÂNIA – GO e extrato da matéria publicado em jornal de grande circulação.

11 DOS RECURSOS

11.1 Os Proponentes não habilitados poderão interpor recurso devendo apresentar suas razões, por escrito, endereçada ao Município de SILVÂNIA-GO, e protocolada no endereço constante no preâmbulo deste edital ou enviar através de e-mail;

11.2 Apresentados os recursos, os mesmos serão respondidos ao interessado no prazo de três dias úteis da data do protocolado.

11.3 O RECURSO deverá ser apresentado no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da intimação do

ato ou da lavratura da ata pela Comissão de Licitação e Julgamento, dos seguintes atos:

11.4 Julgamento do processo administrativo de credenciamento, dirigido ao Gestor Municipal por intermédio da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, que poderá reconsiderar a decisão ou mantendo-a, fazê-lo subir à autoridade superior para decisão.

11.5 Não caberá mais de um recurso sobre a mesma matéria por parte de um mesmo credenciado, bem como não caberá recurso em mesmo grau sobre matéria já decidida.

11.6 Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

11.7 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 DA CLASSIFICAÇÃO DOS LEILOEIROS

12.1 Após a habilitação dos interessados, a Agente de Contratação e Equipe de Apoio elaborará a lista dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

12.2 A ordem de classificação dos leiloeiros credenciados será definida por meio de sorteio público, garantindo-se a transparência e a igualdade de condições entre os participantes.

12.3 A lista resultante do sorteio será utilizada em sistema de rodízio sequencial, observando-se rigorosamente a ordem estabelecida.

12.4 A cada necessidade de realização de leilão, será convocado o leiloeiro subsequente na ordem da lista classificatória.

12.5 Após a realização do leilão, o leiloeiro retornará ao final da lista, garantindo-se a alternância e isonomia entre todos os credenciados.

12.6 Na hipótese de recusa, impossibilidade ou irregularidade do leiloeiro convocado, este será deslocado para o final da lista, sendo convocado o próximo classificado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

12.7 Os novos leiloeiros que vierem a se credenciar após a realização do sorteio inicial serão incluídos ao final da lista vigente, respeitando-se a ordem cronológica de credenciamento.

12.8 A lista de classificação será continuamente atualizada e divulgada no sítio eletrônico oficial do Município, garantindo transparência e controle público;

13 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1 A Contratação do Leiloeiro será efetivada por meio da assinatura do contrato de prestação de serviço, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Obrigações do Leiloeiro e Obrigações do Contratante, conforme Minuta de Contrato - ANEXO IV, parte integrante deste edital.

13.1.1 Caso o leiloeiro convocado se recuse a assinar o contrato, será convocado o próximo leiloeiro na ordem da lista classificatória, observando-se o sistema de rodízio previsto no item 12 deste edital, sendo o recusante deslocado para o final da lista, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.2 O Contratado deverá assinar o contrato de prestação de serviço no prazo de 5 (cinco) dias, contados da sua convocação, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério do Contratante.

13.3 A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo previsto no subitem anterior, sujeita o credenciado à penalidade de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto na Lei Federal 14.133/2021.

13.3.1 Caso o leiloeiro convocado se recuse a assinar o contrato, será convocado o próximo leiloeiro na ordem da lista classificatória, observando-se o sistema de rodízio previsto no item 12 deste edital.

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

13.5 A celebração do contrato de prestação de serviço visa regulamentar o leilão de bens móveis inservíveis, bens automotivos e bens imóveis a ser realizado durante a sua vigência.

13.5.1 A definição da venda dos bens inservíveis ao município é ato exclusivo do Município de SILVÂNIA- GO, que inclusive, se assim convier, pode optar por não realizar nenhum procedimento de venda dos seus bens, ~~facto~~ a seu exclusivo critério, caso opte pela venda, a definição do momento e da forma que será processada a venda.

13.5.2 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 por eventuais dispêndios financeiros.

13.6 A contratação assegura ao leiloeiro/contratado nos termos deste Credenciamento o direito à realização do leilão para o qual foi sorteado, caso este ocorra.

13.7 Para novos leilões, a Administração observará a ordem da lista classificatória vigente, conforme sistema de rodízio estabelecido no item 12.

14 DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

14.1 O Contrato do leiloeiro terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de expedição do termo de credenciamento.

14.2 O acompanhamento da execução de qualquer Leilão será de responsabilidade do servidor designado pelo CREDENCIANTE, cabendo a este registrar as intercorrências por ventura existente no processo de leilão.

14.3 O Credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do CREDENCIANTE, em conformidade com o disposto na Lei n. 14.133/2021 e suas alterações, após comunicado expresso, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam ao CREDENCIADO quaisquer direitos, vantagem e/ou indenização.

15 DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA

15.1 Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do Leiloeiro ou do Município de SILVÂNIA – GO, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

15.2 Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste edital.

15.3 Antes de cada leilão, será publicado edital de chamamento público, com descrição dos bens inservíveis, a serem leiloados, constando ainda sua avaliação.

15.4 O contratado/leiloeiro poderá solicitar a sua dispensa de participação, desde que comprove caso fortuito ou de força maior que o impeça da realização do Leilão designado, hipótese em que será convocado o próximo leiloeiro da lista, conforme ordem de classificação.

15.5 A convocação para a realização do Leilão será feita por meio telefônico e através de e-mail ao endereço eletrônico do Leiloeiro oficial.

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

15.7 Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os

bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

15.8 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/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

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

15.10 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.

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

15.11 No caso do leilão não obter êxito a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro repita

no mínimo três vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens inservíveis, no referido procedimento.

15.11.1 Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens.

15.11.2 A seu critério, poderá discutir com o Contratante, melhor solução e estratégia para o alcance dos objetivos, podendo inclusive, sugerir nova avaliação dos bens em face da experiência e expertise de mercado.

15.11.3 Após a terceira tentativa, a forma de venda dos bens móveis e/ou imóveis poderá ser reavaliada pelo Contratante que poderá, inclusive, definir novo Leiloeiro para a venda dos mesmos, obedecida a forma de escolha fixada neste Edital.

15.12 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.

16 DO REPASSE DO VALOR ARREMATADO AO MUNICÍPIO E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

16.1 A forma de pagamento dos bens serão definidas nas condições fixadas no regulamento do leilão.

16.1.1 O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado.

16.2 Pela prestação de serviços o Leiloeiro Oficial Credenciado receberá 5% (cinco por cento) sobre o valor das vendas realizadas, bem como despesas do leilão, conforme Instrução Normativa do DNRC nº 113/2010, art. 12, inciso II, 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.

16.3 As despesas decorrentes da realização do leilão deverão ser previamente especificadas, detalhadas e justificadas, sendo vedada a cobrança genérica ou indeterminada de custos.

16.4 A comissão do leiloeiro, limitada ao percentual de até 5% sobre o valor da arrematação, conforme legislação vigente, não se confunde com despesas operacionais, as quais deverão ser discriminadas de forma objetiva, transparente e previamente autorizadas pela Administração.

16.5 Fica vedada a transferência automática ao arrematante de quaisquer encargos não expressamente previstos no edital e no termo de referência.

17 DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

17.3 A convocação do leiloeiro para a realização dos leilões deverá ocorrer por meio formal que assegure a rastreabilidade, publicidade e comprovação do ato administrativo, preferencialmente por comunicação escrita, via e-mail institucional, sistema eletrônico oficial ou outro meio idôneo que permita registro e comprovação inequívoca.

17.4 A utilização de contato telefônico poderá ocorrer de forma complementar, não substituindo, em nenhuma hipótese, a formalização da convocação.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As normas disciplinadoras deste credenciamento serão interpretadas em favor da ampliação do número de Leiloeiros Oficiais interessados, respeitada a igualdade de oportunidade entre os candidatos, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança do credenciamento.

18.2 É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.3 O interessado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sob pena de indeferimento do credenciamento.

18.4 O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.

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

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

18.7 O resultado deste credenciamento e os demais atos pertinentes a ele, sujeitos à publicação, serão divulgados em um jornal de grande circulação (AGM) e no Placard Oficial do Município.

18.8 Os casos omissos do presente edital serão solucionados pela Comissão.

18.9 Os instrumentos convocatórios, contratos e documentos correlatos deverão observar padronização terminológica, coerência jurídica e adequação à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133/2021.

18.10 Eventuais inconsistências meramente formais ou redacionais não prejudicarão a validade do procedimento, desde que não comprometam a compreensão do objeto, os princípios da Administração Pública e a igualdade entre os interessados, devendo, contudo, ser objeto de revisão para aprimoramento contínuo do instrumento.

19 DOS ANEXOS

19.1 São partes integrantes do presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Solicitação de Credenciamento

ANEXO II - Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal do Brasil.

ANEXO III - Declaração Assegurando a Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração.

ANEXO IV - Minuta De Contrato Da Prestação De Serviços De Leiloeiro.

ANEXO V – Termo de Referência

Anexo VI – Declaração De Responsabilidade Da Leiloeira

SILVÂNIA/GO, 18 de maio de 2026.

SUELI DO CARMO LOBO
Secretária de Administração

ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

AO: Município de Silvânia – GO

Agente de Contratação e Equipe de Apoio Chamamento Público para Credenciamento nº xxx/xxxx.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões de bens inservíveis ao Município de Silvânia - GO.

_____ (nome e qualificação) inscrito na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o nº __, portador da carteira de identidade sob o nº __, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº residente e domiciliado ____ (endereço completo) vem requerer à Agente de Contratação e Equipe de Apoio do Município de Silvânia – GO, seu CREDENCIAMENTO no rol de LEILOEIROS dessa Municipalidade, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº xxx/xxxx.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que cumpro plenamente os requisitos para o Credenciamento previsto no referido edital e, que não me enquadro em nenhuma das vedações impostas.

cidade/UF, _____ de _____ 2026.

Identificação e Assinatura do Requerente

ANEXO II

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

A

Agente de Contratação e Equipe de Apoio Chamamento Público para Credenciamento nº xxx/xxxx.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL regularmente registrados na Junta comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões de bens inservíveis ao Município de Silvânia- GO.

____(nome e qualificação) inscrito na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o nº __, portador da carteira de identidade sob o nº __, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, residente e domiciliado __ (endereço completo) DECLARO que não utilizarei para fins de prestação do serviço, objeto do presente certame, menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 c/c inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Cidade/UF, _____ de _____ 2026

Identificação e Assinatura do Requerente

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

A

Agente de Contratação e Equipe de Apoio Chamamento Público para Credenciamento nº xxx/xxxx.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões de bens inservíveis ao Município de Silvânia - GO

_____(nome e qualificação) inscrito na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o nº __, portador da carteira de identidade sob o nº __, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº __, residente e domiciliado_(endereço completo)_interessada em participar no Credenciamento nº xxx/xxxx, instaurado pelo Município de Silvânia, DECLARO sob as penas da lei que, inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo administrativo de credenciamento, assim como estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade/UF, ____ de _____ 2026

Identificação e Assinatura do Responsável Pela Empresa Proponente

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

1.1. Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões de bens móveis e/ou imóveis inservíveis do Município de Silvânia - GO.

II – JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação de Leiloeiro Oficial se faz necessária pela necessidade da realização de leilão para alienação de bens permanentes inservíveis e/ou imóveis, atividade está privativa de profissional devidamente credenciado junto à Junta Comercial competente, bem como detentor de experiência comprovada na atividade

2.2. A administração pública adquire bens móveis permanentes que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população. Com o decurso do tempo, referidos bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis.

2.3. Por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para a aquisição de novos bens permanentes, bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial. Ainda, eventualmente haverá a necessidade de alienação de bem(ns) imóvel(is) recebido(s) pelo Município como pagamento parcial e/ou integral de débito oriundo de acordo de não persecução civil em ação que visa o ressarcimento ao erário e/ou processo de execução débito fiscal.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Administração Municipal, diante da necessidade de realizar o desfazimento de bens móveis inservíveis e imóveis de sua propriedade, opta pela contratação de leiloeiros oficiais por meio de credenciamento, conforme previsto no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O credenciamento permitirá a seleção de múltiplos leiloeiros oficiais aptos, os quais serão convocados para execução dos serviços mediante sistema de SORTEIO público, previamente definido e devidamente registrado em ata, garantindo isonomia, transparência e impessoalidade.

3.3. Os leilões poderão ocorrer nas modalidades presencial, eletrônico (online) ou simultâneo.

3.4. No caso do credenciamento, serão selecionados diversos leiloeiros oficiais qualificados, que atenderão às demandas do município conforme a necessidade de realização dos leilões. Após o

credenciamento, será realizado um sorteio para a classificação do leiloeiro que conduzirá o leilão específico, garantindo imparcialidade na escolha do profissional responsável pela condução de cada leilão. Este processo assegura que a seleção dos leiloeiros seja feita de maneira justa e aleatória, proporcionando transparência e legalidade à Administração Municipal, e ao mesmo tempo, maximizando os recursos públicos com a contratação de profissionais capacitados para a realização dos leilões de bens inservíveis. Assim, o município de Silvânia poderá realizar a alienação de bens de maneira eficiente, transparente e em conformidade com os princípios da administração pública.

IV – INFORMAÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DE LEILÃO OFICIAL

- 4.1. O leiloeiro deverá disponibilizar estrutura necessária para realização do leilão.
- 4.2. O leiloeiro deverá dispor de sistema informatizado com controle das atividades e geração de relatórios.
- 4.3. Deverá possuir solução integrada para lances presenciais e via web.
- 4.4. O edital de leilão deverá observar a legislação vigente.

V – VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. O Credenciamento terá vigência por período indeterminado e abrangerá todos os leilões que sejam necessários efetuar no âmbito da Administração Pública Municipal;

VI – TAXA DE COMISSÃO DO LEILOEIRO

- 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 art. 24 do Decreto nº 21.981/1932 combinado com a 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. As despesas operacionais deverão ser previamente justificadas e aprovadas pela Administração.
- 6.3. Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida e as despesas do leilão.

VII – CRITÉRIO DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

- 7.1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo:
 - 7.1.1. Comprovação de experiência prévia;
 - 7.1.2. Cópia da Carteira de Identidade do licitante ou outro documento oficial equivalente;
 - 7.1.3. Cópia do Cadastro da Pessoa Física – CPF;
 - 7.1.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da proponente;
 - 7.1.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.
 - 7.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos Federais.
 - 7.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

- 7.1.8. Certidão que prove o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consoante disposição do art.195, § 3º, da Constituição Federal;
- 7.1.9. Termo de Inscrição para o Credenciamento, conforme o Modelo do **ANEXO I** do Edital;
- 7.1.10. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o interessado realizou eventos análogos (leilões empresariais, judiciais e/ou extrajudiciais de bens móveis inservíveis, bens automotivos e bens imóveis).
- 7.1.10.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel (eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.
- 7.1.11. Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, de cumprimento com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do **Anexo II** do Edital.
- 7.1.12. Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que dispõe de recursos tecnológicos necessários para realização do leilão eletrônico, por meio de plataforma de transação, via WEB, incluindo locais apropriados, concomitante ao leilão presencial.
- 7.1.13. Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo **ANEXO III**, devendo ser apresentada em original.

VIII - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1. Assinar Termo de Credenciamento/Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, sob pena de decair do direito de contratação e incidir nas penalizações previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.2. Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, frete, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.
- 8.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA em decorrência dos serviços.
- 8.4. Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo que deu origem a este instrumento.
- 8.5. Atender as ordens de serviços expedidas pela Prefeitura Municipal, assumindo inteiramente as responsabilidades sobre os serviços executados atentando para as especificações técnicas exigíveis.
- 8.6. Fornecer ao Contratante suporte técnico no que se refere a: a) Avaliação dos bens a serem leiloados, b) Laudo técnico de avaliação, constando as características e o estado de conservação; c) Loteamento dos bens, d) Elaborar a minuta do edital do leilão, com os procedimentos necessários ao melhor andamento e realização do certame, e) Emissão da nota de venda em leilão. f) Organização de documentação dos veículos/imóveis para realizar as vistorias e pesquisas necessárias para atualização de toda a documentação referente aos itens a serem leiloados.

8.7. Efetuar prestação de contas ao Contratante e promover o repasse dos valores apurados em leilão no prazo máximo de 05(cinco) dias após a sua realização, na conta bancária indicada pelo Contratante.

8.8. 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.

8.9. Observar na venda dos bens as disposições da Lei de Licitações vigente adotada no procedimento e do Decreto nº. 21.981/1932 e suas alterações trazidas pelo Decreto Federal nº 22.427/1933 e demais legislação aplicável.

8.10. 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.

8.11. Realizar publicações da seguinte forma: 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.

8.12. Fornecer e enviar à Comissão, em até 07 (sete) dias úteis contados da realização do leilão, o dossiê de arrematação dos bens ou de leilão deserto, contendo a seguinte documentação:

- a) Ata de Leilão, após a realização do certame;
- b) Termo de Arrematação, se for o caso;
- c) Recibo da Comissão paga pelo arrematante, se for o caso;
- d) Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.

8.13. Ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer prejuízos que este vier a sofrer, decorrente de atos omissiva ou comissivo de sua responsabilidade.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Fornecer aos arrematantes vencedores os Termos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

8.17. 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.

8.18. Submeter à Comissão de Licitação, quando for o caso, os recursos apresentados pelos licitantes.

8.19. Informar à Comissão qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

8.20. 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.

- 8.21. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento de sua função, e responsabilizar-se, perante a CONTRATANTE de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.
- 8.22. 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.
- 8.23. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Comissão cujas reclamações ela obriga-se a atender prontamente.
- 8.24. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços.
- 8.25. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.
- 8.26. 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.
- 8.27. 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.
- 8.28. 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).
- 8.29. O Leiloeiro devesa responsabilizar-se pelo recebimento dos valores arrecadados no leilão.
- 8.30. Acompanhar toda a transmissão do bem arrematado até que não reste nenhum embaraço;

IX - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Realizar a publicação do Aviso do Edital de Leilão nos Diários Oficiais do Estado de Goiás e da União e do Edital completo no site oficial da Prefeitura Municipal de Silvânia–GO.
- 9.2. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados.
- 9.3. Disponibilizar os bens, com a devida documentação e respectivas avaliações que será alienado.
- 9.4. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente.
- 9.5. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.
- 9.6. Notificar o CONTRATADO por escrito, de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado, e
- 9.7. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão

X- SANÇÕES

10.1. Pela inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa sobre o valor total do contrato pela inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, que sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

b) Inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

c) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço/entrega não realizado.

d) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço/entrega não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

b) Não entregar a documentação exigida no edital;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Causar o atraso na execução do objeto;

e) Não manter a proposta;

f) Falhar na execução do contrato;

g) Fraudar a execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo;

i) Declarar informações falsas;

j) Cometer fraude fiscal.

10.1.4. As sanções descritas no caput deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

10.1.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.1.6. A inexecução contratual também poderá dar causa à rescisão contratual, nos moldes da Lei nº 14.133/21.

10.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos

devidos à CONTRATADA ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente

10.3. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento dos itens ou da prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da CONTRATANTE, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

XI – DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E AUTORIZAÇÃO PARA VENDA

11.1. O objeto desta contratação deverá ser executado no Município de Silvânia- 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.

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

11.12. Os bens serão vendidos somente nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no Edital.

11.13. Para a realização do leilão oficial, será necessário o laudo de avaliação emitido por comissão nomeada pelo prefeito.

11.14. Em todos os eventos, o Contratado/Leiloeiro 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.

11.15. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/Leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo, no Edital, no Contrato, e na legislação pertinente.

11.16. No caso de o leilão não obter êxito a Administração poderá exigir que o Contratado/Leiloeiro 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.

11.17. O Leiloeiro poderá discutir 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.

11.18. 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.

11.19. Na hipótese prevista no item anterior, a participação do Leiloeiro designado, não poderá ser dispensada, excetuadas as hipóteses previstas no edital.

11.20. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável no presente Instrumento, assim como no Edital.

11.21. A definição dos contratados para realização do Leilão será em conformidade com a ordem de classificação obtida no credenciamento.

11.22. O Contratado/Leiloeiro 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 do contrato de prestação de serviço. Uma vez deferida a dispensa, o Leiloeiro/Contratado, voltará ao último lugar da ordem de classificados.

XII – MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1. Nos termos do Art.71 da Lei Federal 14.133/2021, o Município de Silvânia poderá motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

XIII – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização do contrato será exercida por representante designado por cada contratante, ao qual competirá dirimir dúvidas e registrar ocorrências que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

13.1.1. O fiscal do contrato será designado mediante Portaria a ser anexado ao contrato;

13.2. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e/ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

SILVÂNIA/GO, ORIGINAL DATADO E ASSINADO NOS AUTOS.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DA LEILOEIRA

Eu, _____, leiloeira oficial, inscrita no CPF nº _____ e registrada na Junta Comercial sob o nº _____, declaro, para os devidos fins, que assumo inteira responsabilidade pelo exercício das atividades de leiloeira, nos termos da legislação vigente.

Declaro que cumprirei integralmente todas as obrigações previstas no edital, bem como as normas legais aplicáveis à atividade de leilão, responsabilizando-me pela condução dos certames com transparência, lisura, legalidade e eficiência.

Comprometo-me, ainda, a zelar pela correta divulgação dos leilões, pela guarda e integridade dos bens, quando sob minha responsabilidade, e pela prestação de contas adequada e tempestiva aos órgãos competentes.

Declaro estar ciente de que o descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____