



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL DE BENS IMÓVEIS N.º 001/2023

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, realizará **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DE BENS IMÓVEIS**, com fulcro no §1º do art. 31 da Lei 14.133/2021, conforme Processo nº 2023000980, devidamente aprovado pela autoridade competente. O procedimento será realizado pela Comissão Permanente de Leilão, constituída pelo DECRETO G.P. Nº: 372/2022, publicada em 01 de setembro de 2022, e regido pelas Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** A documentação relacionada neste edital para fins de credenciamento deverá ser entregue à comissão constituída, localizada na PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI situada na Avenida Pandiá Calógeras nº84, Centro, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h às 11h e 14h às 16h, até 31 de dezembro de 2023, a contar da publicação deste edital no Placar Municipal.

**1.2.** Novos credenciamentos não realizados no prazo previsto no item anterior poderão ser solicitados mediante a entrega da documentação relacionada neste edital durante o primeiro trimestre de cada ano, ou seja, até o último dia útil do mês de março de cada ano, enquanto vigente o Edital, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 11h e 14h às 16h.

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos pela comissão constituída, para aferir a documentação apresentada pelos interessados.

**1.4. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:** Pedidos de esclarecimentos poderão ser ofertados formalmente, em documento impresso ou por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [licitacoes@ipameri.go.gov.br](mailto:licitacoes@ipameri.go.gov.br), desde que seja informado o número deste Edital.

### 2. DO OBJETO

**2.1.** O objeto deste Edital é o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE IPAMERI**, de acordo com as especificações e condições constantes no Anexo I - Termo de Referência e demais disposições deste Edital e seus Anexos, que o integram e o complementam, conforme abaixo:

<b>Anexo I</b>	TERMO DE REFERÊNCIA - TR
<b>Anexo II</b>	REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
<b>Anexo III</b>	TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO
<b>Anexo IV</b>	DECLARAÇÃO DO LEILOEIRO
<b>Anexo V</b>	DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO
<b>Anexo VI</b>	MINUTA DO CONTRATO



### **3. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Este Edital estará vigente até disposição em sentido contrário a ser determinada pela autoridade competente - com início a partir da publicação dos nomes dos leiloeiros credenciados, e qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento nos períodos previstos nos itens 1.1 e 1.2.

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

**3.3.** Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial e fim em período de até 06 (seis) meses, a ser estabelecido no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas de cada leilão e demais obrigações do contratado.

### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar do processo de credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, até a data limite para a inscrição anual, prevista nos períodos previstos nos itens 1.1 e 1.2.1.

**4.2.** Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a)** Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de IPAMERI;
- b)** Esteja cumprindo as penalidades previstas na lei 14.133/2021, ainda que impostas por Ente Federativo diverso do Município de IPAMERI;
- c)** Esteja com sua inscrição de leiloeiro oficial suspensa na Junta Comercial do Estado de Goiás;
- d)** Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal estipuladas neste Termo de Referência, Anexo I do Edital de Credenciamento nº 001/2023;

### **5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Somente serão considerados credenciados os interessados que apresentarem, na íntegra e em plena vigência, a documentação relatada no tópico 5. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO, do ANEXO I - Termo de Referência do Edital de Credenciamento nº 001/2023, e que comprovarem o atendimento às condições estabelecidas no Edital.

### **6. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.1.** Até o prazo estabelecido nos períodos previstos nos itens 1.1 e 1.2., os interessados deverão entregar a documentação à Comissão de Credenciamento e Leilão, em um envelope opaco, indevassável, rubricado,



contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO E LEILÃO DE BENS IMÓVEIS.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_\_ – PROCESSO 2023  
PROPONENTE:  
CONTATO:

**6.2.** Será de inteira responsabilidade das proponentes o meio escolhido para entrega, à Comissão de Credenciamento e Leilão, do envelope acima, não sendo consideradas quaisquer propostas recebidas fora do prazo, ainda que em razão de caso fortuito, força maior ou fato de terceiros.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** A comissão responsável pelo recebimento dos documentos procederá com a verificação dos mesmos, aferindo sua compatibilidade com as exigências deste Edital, e decidirá pelo credenciamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, salvo força maior ou caso fortuito.

**7.2.** Os documentos apresentados serão rubricados pela comissão e por todos os presentes.

**7.3.** Não se admitirá decisão denegatória do credenciamento sem prévia fundamentação.

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1.** Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos da Lei 14.133/2021.

## **9. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1.** A remuneração do Leiloeiro obedecerá ao disposto no Termo de Referência ANEXO I do Edital de Credenciamento nº 001/2023, especialmente em seu item 13. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO.

**9.2.** A remuneração devida ao Leiloeiro será paga exclusivamente pelos arrematantes dos bens, na forma do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal 21.981/1932.

**9.3.** A Administração Municipal não efetuará nenhum pagamento ao Leiloeiro contratado.

**9.4.** O percentual de remuneração é fixo e irredutível, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES**

**10.1.** Compete ao Contratado:

a) Executar o serviço conforme estipulado neste Edital.



- b)** Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
- b.1)** Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
  - b.2)** Bons princípios de urbanidade.
- c)** Registrar todas as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão, sem qualquer transferência de responsabilidades à Contratante.
- d)** Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento das estruturas necessárias à execução dos serviços, ao atendimento à Contratante e aos arrematantes.
- e)** Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.
- f)** Conferir as informações e documentos recebidos, sob sua inteira responsabilidade, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, na forma da lei.
- g)** Observar as demais exigências previstas no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Credenciamento nº /2023.
- 10.2.** Compete à Contratante:
- a)** Designar servidor ou comissão de servidores responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços aqui ajustados.
  - b)** Observar as demais exigências previstas Termo de Referência – Anexo I do Edital de Credenciamento nº /2023.
  - c)** Manter comissão constituída, designada pela Secretaria Municipal de Administração, por Portaria, durante a vigência do credenciamento.

## **11. DO DESCREDENCIAMENTO**

- 11.1.** O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na legislação aplicável ao objeto, ensejará o descredenciamento do proponente, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 11.2.** Recusa injustificada em assinar o Instrumento Contratual para realização do Leilão;
- 11.3.** Recusado serviço, independente do motivo, por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento;
- 11.4.** O interessado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada à Comissão de Credenciamento e Leilão, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes da realização do leilão, observadas as regras previstas no Termo de Referência - Anexo I do Edital 001 /2023;
- 11.5.** A Administração poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

## **12. DA RESCISÃO**

- 12.1.** A rescisão do contrato, que constituirá o instrumento do ajuste, poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas na legislação vigente, em caso de falta grave ou descumprimento contratual, ou ainda, por



vontade das partes.

### **13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A Secretaria de Administração designará formalmente o servidor ou comissão, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste credenciamento, competindo-lhe atestar a realização do serviço CREDENCIADO, observando as disposições deste Edital de Credenciamento e seus anexos.

**13.2.** O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

- a)** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado.
- b)** Definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 90 (noventa) dias.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

**14.1.1.** Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;

**14.1.2.** Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com as etapas de execução do contrato;

**14.1.3.** A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei 14.133/2021

**14.2.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

**a)** Advertência;

**b)** Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**d)** Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".



**§1º.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

**§2º.** Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal de Administração, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

**§3º.** Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário Municipal de Administração, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

**14.3.** As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

**a)** Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

**b)** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

**c)** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observado o disposto na Lei 14.133/2021.

**d)** O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do credenciamento e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

**e)** Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do credenciado;

**f)** O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica.

**14.4.** Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente.

**14.5.** A aplicação das sanções previstas não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração e à sociedade, na qualidade de usuária do sistema.

**14.6.** No caso aplicações reincidentes de sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, sem a adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, a critério da CONTRATANTE, podendo configurar a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato e na Lei 14.133/2021.

**14.7.** As reincidentes sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, poderá ocasionar o descredenciamento do leiloeiro.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** O PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento e do CONTRATO. 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 CREDENCIADO, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**15.2.** É facultado à Comissão de Credenciamento e Leilão, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**15.3.** Os interessados intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Credenciamento e Leilão, sob pena de desclassificação.

**15.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão dos seus documentos.

**15.5.** As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Placar Municipal.

**15.6.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão de Credenciamento e Leilão.

**15.7.** A participação neste processo de credenciamento implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**15.8.** A autoridade competente para aprovação do credenciamento somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**15.9.** Os CREDENCIADOS não terão direito à indenização em decorrência da anulação do credenciamento, ressalvado o direito do CREDENCIADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado em virtude da celebração de eventual contrato emitido pela administração.

**15.10.** A nulidade do credenciamento induz a do contrato.

**15.11.** No caso de desfazimento do credenciamento, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

ANEXO I DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023.

Ipameri/GO, 05 de janeiro de 2023.

**JANIO ANTONIO CARNEIRO  
GESTOR MUNICIPAL EM EXERCICIO**



## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

Constitui objeto do presente Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento nº 001/2023, o Credenciamento de Leiloeiros oficiais, para **prestação de serviços relacionados à alienação de bens imóveis de propriedade do Município de Ipameri, por meio de licitação na modalidade de Leilão público, sem ônus para a Administração Pública Municipal, de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.**

1.1. Os serviços contratados abrangem todo o procedimento do Leilão, mediante prévia determinação da Secretaria Municipal de Administração, conforme necessidade da Administração Pública.

1.2. A Secretaria Municipal de Administração indicará os bens a serem objeto de cada Leilão.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Administração Pública do Município de Ipameri tem como uma de suas finalidades promover a gestão do patrimônio público, para uma adequada prestação de serviços à sociedade. A Secretaria de Administração é responsável pela alienação contínua de bens móveis considerados inservíveis e de bens corpóreos que estejam sob respectiva responsabilidade.

Diante da necessidade de captar recursos financeiros para a alocação em investimentos públicos, bem como da utilização racional do patrimônio municipal, a alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destinação demanda o credenciamento de profissional habilitado, para a realização de consecutivos leilões.

Ademais, a baixa de bens imóveis é plausível considerando a necessidade do município de fomentar o erário municipal, sobretudo destinando os recursos advindos da venda ao emprego de outros bens imóveis mais necessários à população.

Para o processo de contratação de leiloeiros em conformidade com o que dispõe o Art. 31 da Lei 14.133/2021, estamos propondo que seja realizado CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), visando conduzir leilões a serem realizados para alienação de bens móveis e imóveis de propriedade do Município de Ipameri. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os Princípios da Isonomia, da Igualdade e da Impessoalidade.

A referida contratação não se restringe ao dia da venda dos bens, mas contempla um extenso rol de atividades descritas no edital, precedentes e consequentes ao ato de venda, realizadas sob inteira responsabilidade dos contratados comissionários, contemplando o objeto, abrangendo emissão, recebimento e conferência de informações e documentos; atendimento aos arrematantes e à Contratante; ampla divulgação dos lotes, em diversas plataformas; recebimento e registro de lances; administração e segurança de sistema e site de leilão; acompanhamento e expedição de orientações a arrematantes; checagem, tratamento e correção de informações recebidas; análise documental; gravação de memória administrativa dos leilões; elaboração de prestações de contas; entre outras.

### 3. DOS IMPEDIMENTOS



3.1. Considera-se impedido de participar do credenciamento o leiloeiro oficial que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Ipameri;
- b) Esteja cumprindo as penalidades previstas da Lei 14.133/2021, ainda que impostas por Ente Federativo diverso do Município de Ipameri;
- c) Esteja com sua inscrição de leiloeiro oficial suspensa na Junta Comercial do Estado de Goiás;
- d) Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal estipuladas neste Termo de Referência;
- e) Que tenha sido descredenciado da prestação de serviço de leiloeiro oficial do Município de Ipameri, nos últimos dois anos que antecedem o pedido de credenciamento, por processo deflagrado pela Administração Pública Municipal.

3.2. Os leiloeiros oficiais credenciados, bem como os integrantes da respectiva equipe, não poderão, em hipótese nenhuma, arrematar os bens em Leilão por eles mesmos realizados.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO:**

Quanto ao leilão de bens móveis inservíveis, adjudicados, veículos e congêneres:

- 4.1. Observar as disposições da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, bem como do Edital de Credenciamento a que este instrumento se vincula.
- 4.2. Prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões de bens móveis inservíveis e bens imóveis adjudicados pelo Município;
- 4.3. Promover Leilão eletrônico, ou Leilão eletrônico e presencial simultaneamente, a ser previamente definido pelo CONTRATANTE;
- 4.4. Em caso de Leilão eletrônico e presencial simultaneamente, disponibilizar o Leilão eletrônico em tempo real à ocorrência do presencial, com transmissão de áudio e vídeo do leiloeiro oficial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame;
- 4.5. Disponibilizar, por meio eletrônico, o Leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do Leilão;
- 4.6. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;



- 4.7. Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE;
- 4.8. Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes;
- 4.9. Fotografar cada lote de bens móveis, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes;
- 4.10. Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leiloeiro contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias 7 (sete) fotos por veículo, no mínimo;
- 4.11. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.
- 4.12. Verificar junto ao DETRAN a numeração do chassi e do motor, bem como débitos, impedimentos judiciais, administrativos e congêneres, comunicando ao Município as ocorrências encontradas, sem prejuízo da sua inteira responsabilidade quanto às informações relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do Leilão, ou seja, catálogos, sites, panfletos e afins;
- 4.13. Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso para leilão presencial e catálogo virtual para Leilão eletrônico, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial, sendo os catálogos impressos distribuídos, também e previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia da realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame;
- 4.14. Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; quando impressos, em papel Couche ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:
- a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
  - b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
  - c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
  - d) Local do Leilão;
  - e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
  - f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
  - g) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;



- h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- i) Listagem dos bens móveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAL, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;
- j) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.
- 4.15. Disponibilizar, no site de realização do Leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:
- a) Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;
  - b) Edital do Leilão;
  - c) Orientações aos arrematantes, no respectivo site ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;
  - d) Fotos dos bens móveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;
  - e) Fotos dos veículos por lote, constando no mínimo 7 (sete) fotos de cada lote, sendo fotografada a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo e outras que se fizerem necessário para a melhor visualização eletrônica dos veículos;
- 4.16. Informar à comissão de leilões da contratante (por e-mail), no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para a necessária validação das fotos apresentadas.
- 4.17. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a visita dos bens e atendimento dos arrematantes, pelo prazo de visita definido no Edital de Leilão.
- 4.18. Efetuar, às suas expensas, as publicações nos meios necessários e obrigatórios.
- 4.19. Efetuar ampla publicidade do Leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.
- 4.20. Efetuar a publicação do resultado do Leilão, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos ou outros dados que permitam identificá-los.
- 4.21. Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do Leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do Leilão realizado.
- 4.22. Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme o Edital de Leilão, reservada ao Contratante a faculdade do seu reagendamento.
- 4.23. Obedecer ao prazo para visita dos lotes, sendo, no mínimo, 05 (cinco) dias antes da data de realização do Leilão definido pela CONTRATANTE no Edital, vedado o Leilão de qualquer lote sem o atendimento deste prazo e do prazo para a respectiva publicidade.



4.24. Disponibilizar equipe de apoio com, no mínimo, 02 (duas) pessoas no dia, hora e local do Leilão presencial, para atendimento ao público e realização do evento, ou em quantidade previamente autorizada pela Administração.

4.25. Possuir infraestrutura necessária para a realização do Leilão, como: local, equipamentos de informática, de som, projetor, acesso a internet, e outros necessários à perfeita realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade, estrutura que poderá ser disponibilizada pela Prefeitura de Ipameri, caso seja realizado da forma presencial e seja de interesse do ente.

4.26. No caso de leilão presencial ou presencial e eletrônico, o local para realização do leilão deverá ser situado em Ipameri, sendo necessária a anuência do CONTRATANTE.

4.27. Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, em imóvel comercial, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação, Termo de Entrega, Autorização de Entrega, DUA, entre outros documentos necessários, na formada lei.

4.28. Para credenciamento ao leilão de bens móveis, a infraestrutura de atendimento deverá ser localizada em Ipameri;

4.29. Para realização do leilão, o leiloeiro poderá, exclusivamente a seu critério, utilizar o as dependências públicas municipais, sem ônus, se houver disponibilidade do local e sem gerar direito subjetivo ao CONTRATADO.

4.30. Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

- a) Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;
- b) Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;
- c) Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV;
- d) Documento Único de Arrecadação – DUA, para o pagamento da arrematação;
- e) Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;
- f) Espelho de transferência do veículo em nome do arrematante, para veículo vendido para dentro do ES, a ser emitido por meio do site do DETRAN/GO;
- g) Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido para outro Estado da Federação, a ser emitido por meio do site do DETRAN/GO;
- h) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;
- i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor da comissão de leilões da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
- j) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;



- k) Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.
- 4.31. Disponibilizar pessoal, por no mínimo 30 (trinta) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências do leilão, possibilitando a retirada do lote arrematado.
- 4.32. Exigências relacionadas ao Leilão, possibilitando a retirada do lote arrematado.
- 4.33. Possuir modelo de carta de arrematação em Leilão válida para transferência por inexistência de CRV, aprovado pelo DETRAN.
- 4.34. Providenciar, junto ao DETRAN, o registro dos comunicados de venda de veículos com impedimentos para transferência imediata e para os arrematantes de fora do Estado de Goiás.
- 4.35. Prestar as informações solicitadas pela comissão de leilões da contratante, antes, durante ou depois do Leilão.
- 4.36. Elaborar laudo de avaliação para bens móveis, com registro fotográfico para cada lote, contendo proposta de valor de lance inicial para a venda.
- 4.37. Entregar a prestação de contas do Leilão, em meio físico ou por meio eletrônico previamente autorizado, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:
- a) Ata do Leilão;
  - b) Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;
  - c) Resumo do Edital de Leilão, publicado no site da Prefeitura Municipal;
- 4.38. Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação e no site da Prefeitura Municipal;
- a) Publicação no meio oficial da comunicação da prefeitura, do resultado do Leilão;
  - b) Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
  - c) Cópia dos comprovantes de quitação do DUA da arrematação;
- 4.39. Cópia dos comprovantes de quitação do DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;
- 4.40. Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes de fora do Município de Ipameri;
- 4.41. Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio do Órgão detentor;
- 4.42. Autorização de retirada de bens assinada por membro da comissão de leilões da contratante.
- 4.43. Termo de Recebimento de bens, assinado pelo arrematante no ato da retirada ou da obtenção da



posse do bem;

- 4.44. Extratos do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;
- 4.45. Extratos do DETRAN, comprovando o registro do comunicado de venda para veículos com impedimento de transferência imediata e os arrematados por pessoas residentes fora do Estado de Goiás;
- 4.46. Notificações necessárias expedidas;
- 4.47. Relatório fotográfico dos bens;
- 4.48. Relatório do dia do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: nº do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante;
- 4.49. Relatório sintético do Leilão contendo, no mínimo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados presencial e eletronicamente, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances presenciais e eletrônicos;
- 4.50. Relatório analítico do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: lote, descrição, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote;
- 4.51. Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse dos bens;
- 4.52. Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido pela comissão de leilões da contratante, em planilha de Excel, previamente ao termo inicial do prazo da prestação de contas do leiloeiro.
- 4.53. A prestação de contas deverá ser apresentada com toda a documentação encadernada ou em pastas A-Z, com sumário contendo indicação de paginação correspondente.
- 4.54. A prestação de contas deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias corridos após a realização do leilão, informando ao Município de Ipameri sobre eventuais pendências que impossibilitaram a entrega total da prestação de contas, sem prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas.
- 4.55. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis;
- 4.56. Cumprir a legislação aplicável à execução do Leilão e às atividades previstas no contrato firmado;
- 4.57. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento, durante



toda a execução do contrato;

4.58. Receber, diretamente do arrematante, a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/32;

4.59. O CONTRATADO obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso pelo CONTRATANTE, nos casos em que avenda não for concretizada por ato de responsabilidade do CONTRATADO ou por fato superveniente.

4.60. Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE;

4.61. Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

4.62. Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento nº 01/2023 e em seus anexos.

4.63. Se responsabilizar por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos à Administração ou a terceiros na execução do objeto contratual;

4.64. Prestar contas à Administração do resultado da alienação.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

5.1. Poderão participar deste credenciamento os Leiloeiros Oficiais devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG, e que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento nº 01/2023.

5.2. Não será admitido o credenciamento individual de preposto, sendo que este somente poderá representar o Leiloeiro Oficial devidamente credenciado, quando de seus impedimentos legais comprovados.

5.3. Os documentos exigidos para habilitação no presente Credenciamento são os seguintes:

### **5.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG, ou Habilitação, ou Passaporte, ou Carteira Profissional);
- b) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado de Goiás, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na formadas disposições do Decreto n.º 21.981/32;
- c) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes ao cível, que poderá ser solicitada no site [www.tjgo.jus.br](http://www.tjgo.jus.br);
- d) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes ao criminal, que poderá ser solicitada no site [www.tjgo.jus.br](http://www.tjgo.jus.br);
- e) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes a execução fiscal, que poderá ser solicitada no site [www.tjgo.jus.br](http://www.tjgo.jus.br);
- f) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à Certidão



emitida pela Justiça Federal, que poderá ser solicitada no site [www.jfgo.jus.br](http://www.jfgo.jus.br).

### 5.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que poderá ser solicitada no site <http://receita.economia.gov.br>;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, que poderá ser solicitada no site <https://internet.sefaz.go.gov.br>;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que poderá ser retirada no site <http://www.tst.jus.br>.

### 5.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e Imóveis para a Administração Pública. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço;

- 1. Os atestados apresentados deverão conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail do declarante e serem devidamente assinados;
- 2. Deverá comprovar, por meio de atestado, a realização de Leilão em Bens Móveis com, no mínimo, 50 (cinquenta) lotes arrematados, por atestado.

- b) **TERMO DE COMPROMISSO**, conforme modelo constante do Anexo III do Edital de Credenciamento nº 01/2023;
- c) **DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA**, conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência;
- d) **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões presenciais e on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:

I. Possibilitar, no Leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;



IV. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

V. Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

VI. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

e) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens; fotos; editais; contatos do leiloeiro e outros;

f) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

g) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

h) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Ipameri.

5.3.4. As cópias dos documentos acima relacionados deverão ser apresentadas autenticadas, podendo ser autenticadas por servidor designado para esta finalidade, mediante a conferência dos originais.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

6.1. O credenciamento de leiloeiros será analisado, fiscalizado e julgado pela Comissão Permanente de Credenciamento e Leilão.

6.1.1. A análise da documentação será processada em conformidade com as condições estipuladas neste Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento 01/2023 e seus Anexos.

6.1.2. As Sessões Públicas de Abertura dos Envelopes ocorrerão no próximo dia útil após o prazo de término para o pedido de credenciamento, no local e horário abaixo:

a) Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação, Prédio da Prefeitura Municipal.

b) Horário de início da abertura dos envelopes: 09: HRS da manhã.

6.1.2.1. Os novos credenciamentos a que se refere o tópico 1.2 do Edital serão efetuados por meio de requerimento protocolado no mesmo endereço nele informado, analisados, rubricados e julgados pela comissão de leilões da contratante, que decidirá pelo credenciamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, salvo



força maior ou caso fortuito, publicando o resultado em até 05 dias úteis da decisão, no Site da Prefeitura.

6.1.3. A comissão de credenciamento e de leilões da Contratante verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica, declarando o proponente habilitado, em caso positivo.

6.1.4. Serão declarados inabilitados os interessados que não cumprirem com os requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento nº 01/2023.

6.1.5. O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser entregue lacrado, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

## **7. DA VIGÊNCIA**

7.1. O credenciamento vigorará por prazo indeterminado, com início a partir da publicação dos nomes dos leiloeiros credenciados e qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento na forma do item 1.2 do Edital.

7.2. Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial e fim em período de até 06 (seis) meses, a ser estabelecido no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas de cada leilão e demais obrigações do contratado.

7.3. Os contratos poderão ser prorrogados, excepcionalmente, dentro dos limites previstos pela Lei Federal 14.133/2021.

7.4. O contrato poderá ser extinto em até 06 (seis) meses, sem prejuízo da conclusão da prestação de contas do Leilão, ainda que haja prazo de vigência remanescente, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO.

## **8. DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS AOS LEILOEIROS CREDENCIADOS**

8.1. A comissão de credenciamento e de leilões da Contratante divulgará pelos meios oficiais, a lista com o resultado do credenciamento, justificando a inabilitação, se houver, cabendo recurso no prazo de cinco dias úteis, a partir da divulgação.

8.1.1. A comissão de credenciamento e de leilões da Contratante divulgará a lista de habilitados, após a conclusão da análise dos eventuais recursos, em períodos quinzenais.

8.1.2. A partir da publicação da lista de iniciais habilitados, qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento, no prazo do item 1.2. do Edital, inclusive os eventuais inabilitados na fase inicial, desde que cumpridas as condições do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento nº 01/2023.

8.1.3. A distribuição dos serviços se dará de acordo com as necessidades do CONTRATANTE e ocorrerá por meio de sorteio individual e específico prévio de acordo com a intenção do próximo leilão a ser realizado.

8.1.4. O sorteio do primeiro leiloeiro se dará após publicação da lista definitiva dos credenciados,



realizado em sessão pública previamente agendada, tendo como participantes somente os leiloeiros presentes na respectiva sessão.

8.1.5. Os próximos sorteios serão realizados considerando os leiloeiros credenciados presentes na sessão pública de cada sorteio.

8.1.6. É facultado ao leiloeiro sorteado recusar o serviço, devendo justificar a recusa no ato da sessão pública do sorteio, sendo realizado novo sorteio para a escolha de outro leiloeiro.

8.1.7. Os sorteios serão realizados após a definição dos tipos de bens objeto de cada Leilão.

8.1.8. O leiloeiro sorteado será convocado para a assinatura do contrato de prestação de serviços junto ao CONTRATANTE, respeitando os critérios previstos no presente instrumento.

8.1.9. Os procedimentos pertinentes a sorteio de leiloeiros e realização de novos certames poderão ocorrer concomitantes com o prazo de vigência de contrato com leiloeiro antecedente.

8.1.10. O leiloeiro que se recusar a realizar o Leilão na sua ordem de convocação entrará no próximo sorteio a ser realizado, exceto se estiver suspenso ou impedido.

8.1.11. O leiloeiro contratado não poderá participar dos sorteios seguintes, até que todos os credenciados sejam contratados, ocasião em que os sorteios serão reiniciados contemplando todos os leiloeiros credenciados.

8.1.12. O leiloeiro que recusar o serviço por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento será descredenciado, independente do motivo.

8.1.13. Em caso de rescisão contratual, será realizado um novo sorteio e convocado o próximo leiloeiro credenciado, observados os critérios deste Termo de Referência para distribuição.

## **9. INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO**

9.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o Leiloeiro que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

9.2. O pedido de informações ou impugnação ao edital deverá ser endereçado à Secretaria Municipal de Administração, por meio de documento, em duas vias rubricadas e assinadas, devidamente protocoladas e carimbadas, sendo uma via acostada ao processo.

9.3. O pedido de informações ou impugnação deverá ser formalizado por representante legal devidamente identificado, mediante apresentação de documento pertinente.

9.4. A ausência de impugnação tempestiva, ou protocolada em local diverso do mencionado neste Edital, acarreta a decadência do direito de arguir as regras deste credenciamento.



## **10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Assegurar o acesso do Leiloeiro aos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados observando as normas vigentes.
- 10.2. Prestar as informações necessárias e disponíveis, quando demandado.
- 10.3. Acompanhar e fiscalizar o contrato da prestação do serviço, aplicando penalidades quando cabíveis.
- 10.4. Aprovar minuta de Edital de Leilão apresentada pelo Leiloeiro Oficial contratado quanto à formatação, sem transferir para si a responsabilidade pela correção e precisão das informações prestadas pelo CONTRATADO.
- 10.5. Exigir o cumprimento do serviço em conformidade às cláusulas do contrato.
- 10.6. Zelar pela qualidade do serviço, apurando eventuais reclamações recebidas, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO;
- 10.7. Intervir na prestação do serviço, retomá-lo ou extinguir o contrato, se for o caso, conforme legislação vigente e condições contratuais.
- 10.8. Notificar o Leiloeiro Oficial em caso de irregularidades na execução do serviço prestado, fixando prazo para correção pontual, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:
  - 11.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;
  - 11.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com as etapas de execução do contrato;
  - 11.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei 14.133/2021.
- 11.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:
  - a) Advertência;
  - b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;
  - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/21;
  - d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
  - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a



Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal de Administração, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

§3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário Municipal de Administração, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

11.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/21;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do credenciamento e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do credenciado que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/21;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica do Município de Ipameri.

11.4. Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente.

11.5. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

11.6. A aplicação das sanções previstas não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração e à sociedade, na qualidade de usuária do sistema.



11.7. No caso aplicações reincidentes de sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, sem a adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, a critério da CONTRATANTE, podendo configurar a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato e na Lei 14.133/21.

11.8. As reincidentes sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, poderá ocasionar o descredenciamento do leiloeiro.

11.9. O contratado, após notificação pelo gestor do contrato, terá 05 (cinco) dias para as devidas correções, após esse prazo será aplicado as penalidades previstas na tabela abaixo.

11.10. Cancelamento do respectivo credenciamento, nos seguintes casos:

- a) Recusa injustificada em assinar o Instrumento Contratual para realização do Leilão;
- b) Recusa do serviço, independente do motivo, por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento;
- c) Omissão de informações para obter credenciamento;
- d) Falsidade ideológica;
- e) Decretação de falência ou insolvência civil;
- f) A pedido do credenciado.

11.11. Rescisão do Contrato, nos seguintes casos:

- a) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;
- b) Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de dois dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for determinada;
- c) A cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da contratante.
- d) Substabelecimento total ou parcial da prestação do serviço contratado.
- e) Recusar em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição.

## **12. DO PROCEDIMENTO PARA CANCELAMENTO DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

- a) No ato do cancelamento, o credenciado prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega da respectiva documentação, devidamente protocolada na CONTRATANTE e transferirá os valores e/ou bens ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados;
- b) A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente ao cancelamento do credenciamento;
- c) Também será cancelado, a pedido, o credenciamento do Leiloeiro, desde que não possua atividade pendente de conclusão, observados os subitens imediatamente anteriores.

## **13. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO**



13.1. A remuneração do leiloeiro será exclusivamente através da comissão de 5%, para bens móveis ou imóveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981, de 1923.

13.2. Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las.

13.3. Poderão ser cobradas do arrematante, pelo Leiloeiro, taxas referentes a recortede chassis dos veículos considerados sucatas, bem como outras taxas administrativas, desde que estejam previstas no Edital do Leilão.

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Os custos financeiros de todas as ações praticadas pelo Leiloeiro Oficial serão de sua exclusiva responsabilidade, não havendo qualquer responsabilidade da CONTRATANTE.

14.2. A avaliação pecuniária dos bens móveis, veículos e congêneres, cujo valor será considerado para lance mínimo nos leilões, será elaborada por comissão de credenciamento e de leilões da Contratante, designada pelo Secretário Municipal de Administração.

14.3. O leiloeiro oficial poderá solicitar a rescisão contratual e/ou descredenciamento no prazo mínimo de ao menos 90 (noventa) dias antes do dia da realização do Leilão.

14.4. Os usuários dos serviços prestados pelo Leiloeiro Oficial poderão denunciar eventuais irregularidades por meio da controladoria do Município.

Ipameri /GO, 05 de janeiro de 2023.

**JÂNIO ANTÔNIO CARNEIRO**  
Gestor Municipal em Exercício



ANEXO II DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº /2023

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Vimos requerer nosso credenciamento, em conformidade com o Edital N° /2023, juntando a documentação exigida devidamente rubricada e assinada:

NOME:	
CPF:	IDENTIDADE (C/ÓRGÃO EXPEDIDOR):
N° INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE/UF:
TELEFONE:	CELULAR:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	

Em atenção ao §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, DECLARO EXPRESSAMENTE, sob as penas da lei, que não emprego em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos.

**Ressalva:**

Eu, \_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial, inscrito na JUCEES sob a matrícula de nº \_\_\_\_\_, declaro que emprego menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

**Observação:** apenas em caso aplicável, o declarante deverá preencher a ressalva acima.

Ipameri/GO, de \_\_\_\_\_ de 2023.



Assinatura

**ANEXO III DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº /2023**  
**TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO**

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o n.º \_\_\_\_\_, identidade civil n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua \_\_\_\_\_, considerando a sua participação na seleção para atuar nos leilões promovidos pelo Município de Rio Quente, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, a IN DREI n.º 17/2013, e a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, com as modificações posteriores, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, com base nos termos do Edital de Credenciamento:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar em todos os leilões designados pela SEGER para os quais for contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA: Para execução dos serviços, o Leiloeiro Credenciado declara estar ciente e de acordo em cumprir todos os termos do Edital de Credenciamento da SEGER.

CLÁUSULA TERCEIRA: O Leiloeiro obriga-se a vender os bens aos arrematantes que ofertarem os lances vencedores com valor igual ou superior ao determinado pelo CONTRATANTE para lance inicial.

CLÁUSULA QUARTA: Este termo não confere exclusividade de contratação deste Leiloeiro, podendo a SEGER contratar outro em conformidade com os critérios estabelecidos no edital de credenciamento.

CLÁUSULA QUINTA: O Leiloeiro receberá diretamente do arrematante, a título de comissão, o percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor de arremate de bens móveis, conforme determina o Decreto n.º 21.981/32.

CLÁUSULA SEXTA: o Leiloeiro declara estar ciente do perfeito cumprimento das regras definidas no edital de credenciamento e do contrato de Leilão, sendo que eventuais infrações serão passíveis de sanções e penalidades que poderão culminar em seu descredenciamento.

**LOCAL E DATA.**

**NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL**

**REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º**



**ANEXO IV DO EDITAL CREDENCIAMENTO Nº /2023**

**DECLARAÇÃO DO LEILOEIRO**

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o n.º \_\_\_\_\_, identidade civil n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua \_\_\_\_\_, considerando edital de credenciamento para atuar nos Leilões de bens móveis promovidos pelo Município de Rio Quente, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, IN DREI n.º 17/2013, e a Lei n.º 14.133/2021 e alterações, DECLARA, para fins de participação no processo de credenciamento de leiloeiros oficiais, que detém a infraestrutura necessária para a realização de leilão eletrônico de bens móveis, de forma transparente, confiável e segura, atendendo, entre outros requisitos exigidos no Edital, os seguintes:

1. Possuir condições de realizar Leilões presenciais e on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:
  - a. Possibilitar, no Leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;
  - b. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;
  - c. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;
  - d. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
  - e. Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;
  - f. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura em plataforma equivalente, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;
2. Divulgar o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens; fotos; editais; contatos do leiloeiro e outros;



3. Estar ciente de que TODAS as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;
4. Estar ciente de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;
5. Declarar de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Ipameri;
6. Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, em imóvel comercial, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação, Termo de Entrega, Autorização de Entrega, DUA, entre outros documentos necessários, na forma da lei.

Por ser verdade, firmo o presente. LOCAL E DATA.

NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL

REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º \_\_\_\_\_



**ANEXO V DO EDITAL CREDENCIAMENTO Nº /2023  
DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

<b>DADOS DO ASSINANTE DO CONTRATO</b>	
NOME DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
CPF DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
CARGO:	NACIONALIDADE:
ENDEREÇO COMPLETO DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:
<b>DADOS DO PREPOSTO</b>	
NOME COMPLETO:	
Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	NACIONALIDADE:
CARGO:	
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:

Ipameri, de de 20 .

**Assinatura e Carimbo**



**ANEXO VI DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº        /2023**  
**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N.º /

PROCESSO N.º

CREDENCIAMENTO Nº        /2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IPAMERI, E O SR.(A)

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada legalmente, por seu Secretário Sr. \_\_\_\_\_, nomeado pelo Decreto n.º \_\_\_\_\_, e o Sr.(a) \_\_\_\_\_, Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, brasileiro, (estado civil) \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, ajustam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL**, por execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei Federal Nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e de acordo com os termos do processo Nº \_\_\_\_\_, e do Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_\_ /2023, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, que se regerá pelas Cláusulas seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a alienação dos bens indicados no Anexo I, de propriedade do CONTRATANTE, pelo CONTRATADO, credenciado como Leiloeiro Público Oficial nos autos do processo nº \_\_\_\_\_ e sorteado pela Comissão de Credenciamento e Leilão para execução do serviço.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1.** Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço unitário, nos termos do art. 46, inciso I da Lei 14.133/2021.



**2.2.** O serviço será prestado nas dependências do CONTRATADO, às suas expensas, conforme previsto no Edital de Credenciamento nº /2023.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **3.1. COMPETE AO(A) CONTRATADO(A):**

- a)** Prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões de bens móveis inservíveis e bens móveis adjudicados pelo Município;
- b)** Promover Leilão eletrônico, ou Leilão eletrônico e presencial simultaneamente, a ser previamente definido pelo CONTRATANTE;
- c)** Observar as disposições da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, do Edital de Credenciamento a que este contrato se vincula.
- d)** Em caso de Leilão eletrônico e presencial simultaneamente, disponibilizar o Leilão eletrônico em tempo real à ocorrência do presencial, com transmissão de áudio e vídeo do leiloeiro oficial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame;
- e)** Disponibilizar, por meio eletrônico, o Leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do Leilão;
- f)** Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Estado;
- g)** Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE;
- h)** Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes;
- i)** Fotografar cada lote de bens móveis, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes;
- j)** Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leiloeiro contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias 7 (sete) fotos por veículo, no mínimo;
- k)** Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.
- l)** Verificar junto ao DETRAN a numeração do chassi e do motor, bem como débitos, impedimentos judiciais, administrativos e congêneres, comunicando ao Município as ocorrências encontradas, sem prejuízo da sua inteira responsabilidade quanto às informações relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do Leilão, ou seja, catálogos, sites, panfletos e afins;
- m)** Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso para leilão presencial e catálogo virtual para Leilão eletrônico, mediante a aprovação da SEGER quanto à sua formatação. A ausência de



divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial, sendo os catálogos impressos distribuídos, também e previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia da realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame;

**n)** Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente ou impresso os catálogos do Leilão. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

**I.** Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

**II.** Órgão/Entidade promotor do Leilão;

**III.** Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;

**IV.** Local do Leilão;

**V.** Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;

**VI.** Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;

**VII.** Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;

**VIII.** Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);

**IX.** Listagem dos bens móveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

**X.** Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

**o)** Atender a todas as demais exigências constantes do Edital.

**3.1.1.** Disponibilizar, no site de realização do Leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:

**a)** Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;

**b)** Edital do Leilão;

**c)** Orientações aos arrematantes quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;

**d)** Fotos dos bens móveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;

**e)** Fotos dos veículos por lote, constando no mínimo 7 (sete) fotos de cada lote, sendo fotografada a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo e outras que se fizerem necessário para a melhor visualização eletrônica dos veículos;

**3.1.2.** Informar à comissão de leilões da contratante (por e-mail), no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para a necessária validação das fotos apresentadas.

**3.1.3.** Disponibilizar representante(s) para acompanhar a visitação dos bens e atendimento dos arrematantes, pelo prazo de visitação definido no Edital de Leilão.

**3.1.4.** Efetuar, às suas expensas, as publicações no Diário Oficial do Município de Ipameri e em jornal de grande circulação.

**3.1.5.** Efetuar ampla publicidade do Leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.

**3.1.6.** Efetuar a publicação do resultado do Leilão, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos ou outros dados que permitam identificá-los.



**3.1.7.** Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do Leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do Leilão realizado.

**3.1.8.** Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme o Edital de Leilão, reservada ao Contratante a faculdade do seu reagendamento.

**3.1.9.** Obedecer ao prazo para visitação dos lotes, sendo, no mínimo, 05 (cinco) dias antes da data de realização do Leilão definido pela CONTRATANTE no Edital, vedado o Leilão de qualquer lote sem o atendimento deste prazo e da respectiva publicidade.

**3.1.10.** Disponibilizar equipe de apoio com, no mínimo, 06 (seis) pessoas no dia, hora e local do Leilão presencial, para atendimento ao público e realização do evento, ou em quantidade previamente autorizada pela Administração.

**3.1.11.** Possuir infraestrutura necessária para a realização do Leilão, como: local, equipamentos de informática, de som, projetor, acesso a internet, e outros necessários à perfeita realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade.

**3.1.12.** Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

- a) Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;
- b) Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;
- c) Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV;
- d) Documento Único de Arrecadação – DUA, para o pagamento da arrematação;
- e) Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;
- f) Espelho de transferência do veículo em nome do arrematante, para veículo vendido para dentro do ES, a ser emitido por meio do site do DETRAN/GO;
- g) Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido para outro Estado da Federação, a ser emitido por meio do site do DETRAN/GO;
- h) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;
- i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor da comissão de leilões da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
- j) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;
- k) Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.

**3.1.13.** Disponibilizar pessoal, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências do leilão, possibilitando a retirada do lote arrematado.

**3.1.14.** Exigências relacionadas ao Leilão, possibilitando a retirada do lote arrematado.

**3.1.15.** Possuir modelo de carta de arrematação em Leilão válida para transferência por inexistência de CRV, aprovado pelo DETRAN.

**3.1.16.** Providenciar, junto ao DETRAN, o registro dos comunicados de venda de veículos com impedimentos para transferência imediata e para os arrematantes de fora do Estado de Goiás.

**3.1.17.** Prestar as informações solicitadas pela comissão de leilões da contratante, antes, durante ou depois



do Leilão.

**3.1.18.** Elaborar laudo de avaliação para bens móveis, com registro fotográfico para cada lote, contendo proposta de valor de lance inicial para a venda.

**3.1.19.** Entregar a prestação de contas do Leilão, em meio físico ou por meio do sistema E-DOCS, conforme definido no contrato, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:

**a)** Ata do Leilão;

**b)** Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;

**c)** Resumo do Edital de Leilão, publicado nos meios legais.

**3.1.20.** Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação na Grande Vitória e em redes sociais;

**a)** Publicação, no DOE/ES, do resultado do Leilão;

**b)** Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;

**c)** Cópia dos comprovantes de quitação do DUA da arrematação;

**3.1.21.** Cópia dos comprovantes de quitação do DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;

**3.1.22.** Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes de fora do Município de Ipameri;

**3.1.23.** Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio do Órgão detentor;

**3.1.24.** Autorização de retirada de bens assinada por membro da comissão de leilões da Contratante;

**3.1.25.** Termo de Recebimento de bens, assinado pelo arrematante no ato da retirada ou da obtenção da posse do bem;

**3.1.26.** Extratos do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;

**3.1.27.** Extratos do DETRAN, comprovando o registro do comunicado de venda para veículos com impedimento de transferência imediata e os arrematados por pessoas residentes fora do Estado do GO;

**3.1.28.** Notificações necessárias expedidas;

**3.1.29.** Relatório fotográfico dos bens;

**3.1.30.** Relatório do dia do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: nº do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante;

**3.1.31.** Relatório sintético do Leilão contendo, no mínimo: Total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados presencial e eletronicamente, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances presenciais e eletrônicos;

**3.1.32.** Relatório analítico do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: lote, descrição, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote;

**3.1.33.** Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse dos bens;

**3.1.34.** Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido pela comissão de leilões da Contratante, em planilha de Excel, previamente ao termo inicial do prazo da prestação de contas do leiloeiro.

**3.1.35.** A prestação de contas deverá ser apresentada com toda a documentação encadernada ou em pastas



A-Z, com sumário contendo indicação de paginação correspondente.

**3.1.36.** A prestação de contas deverá ser entregue em até 90 dias corridos após a realização do leilão, informando ao Município sobre eventuais pendências que impossibilitaram a entrega total da prestação de contas, sem prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas.

**3.1.37.** Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

**3.1.38.** Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento nº /2023 e em seus anexos.

**3.1.39.** Se responsabilizar por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos à Administração ou a terceiros na execução do objeto contratual.

**3.1.40.** Prestar contas à Administração do resultado da alienação.

### **3.2. COMPETE À CONTRATANTE:**

a) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

b) Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento nº /2023 e em seus anexos.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO**

**4.1.** O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1923.

**4.2.** Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las.

**4.3.** Poderão ser cobradas do arrematante, pelo Leiloeiro, taxas referentes a recorte de chassis dos veículos considerados sucatas, bem como outras taxas administrativas, desde que estejam previstas no Edital do Leilão.

**4.4.** O percentual de remuneração é fixo e irredutível, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO**

**5.1.** A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021, com aplicação do art. 147, da mesma Lei, se forem o caso, observadas as disposições contidas no Edital.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DOS ADITAMENTOS**

**6.1.** O presente contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas no artigo 132 da Lei 14.133/2021, após manifestação formal da Assessoria Jurídica.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS**

**1.1.** Os recursos, a representação e o pedido de reconsideração somente serão acolhidos nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.



## **8. CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

**8.1.** A SEGER designará formalmente o servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

**8.2.** O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

- a)** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado.
- b)** Definitivamente, pela Subgerência de Patrimônio Imobiliário, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo estipulado no contrato.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

**9.1.1.** Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;

**9.1.2.** Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com as etapas de execução do contrato;

**9.1.3.** A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei 14.133/2021.

**9.2.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

**a)** Advertência;

**b)** Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 03 (três) anos, nos termos do art. 156, III, §4º da Lei nº 14.133/2021;

**d)** Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 06 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".



**§1º.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

**§2º.** Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Gestor Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

**§3º.** Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Gestor Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

**9.3.** As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a)** Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b)** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c)** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, devendo, ser observada a regra do art. 158 da Lei 14.133/2021;
- d)** O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do credenciamento e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e)** Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do credenciado que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;
- f)** O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica do Município de Ipameri.

**9.4.** Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente;

**9.5.** Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

**9.6.** A aplicação das sanções previstas não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração e à sociedade, na qualidade de usuária do sistema.

**9.7.** No caso aplicações reincidentes de sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, sem a adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, a critério da CONTRATANTE, podendo configurar a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções



previstas neste contrato e na Lei 14.133/2021.

**9.8.** As reincidentes sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, poderá ocasionar o descredenciamento do leiloeiro.

**9.9.** O contratado, após notificação pelo gestor do contrato, terá 05 (cinco) dias para as devidas correções, após esse prazo será aplicado as penalidades previstas na legislação pertinente.

**9.10.** Cancelamento do respectivo credenciamento, nos seguintes casos:

- a)** Recusa injustificada em assinar o Instrumento Contratual para realização do Leilão;
- b)** Recusa do serviço, independente do motivo, por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento;
- c)** Omissão de informações para obter credenciamento;
- d)** Falsidade ideológica;
- e)** Decretação de falência ou insolvência civil;
- f)** A pedido do credenciado.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**10.5.** Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência de 06 (seis) meses, contados do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial.

**10.6.** Os contratos poderão ser prorrogados, excepcionalmente, dentro dos limites previstos pela Lei Federal 14.133/2021.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO DESCRENCIAMENTO**

**11.5.** O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei Federal nº. 14.133/2021, ensejará o descredenciamento do leiloeiro credenciado e a rescisão do contrato.

**11.6.** O contratado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

**11.7.** A CONTRATANTE poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor do CREDENCIADO, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

**12.5.** Representará a Contratada na execução do ajuste como preposto o Sr. (nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante).

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**13.5.** Fica estabelecido o Foro da Comarca de Ipameri para dirimir quaisquer dúvidas oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor, para



que produza seus efeitos legais.

Ipameri/GO de de 2023 .

**CONTRATANTE**

**CONTRATADO (A)**



PREFEITURA DE  
**IPAMERI**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024