

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO nº 006/2026.

Objeto: Credenciamento de Leiloeiros oficiais para **futuras** e **eventuais** alienações de bens inservíveis do Município de Ouvidor, conforme estabelecido neste Instrumento e seus anexos.

AVISO:

Qualquer informação a respeito do credenciamento, solicitação de esclarecimento, impugnação ao Edital e anexos e recursos deverão ser enviados ÚNICA e EXCLUSIVAMENTE para o e-mail: licitacao@ouvidor.go.gov.br

Todos os atos referentes ao processo serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Ouidor – www.ouvidor.go.gov.br

NÃO SERÃO REPASSADAS INFORMAÇÕES A RESPEITO DO CERTAME POR TELEFONE!!!!

AVISO:

Qualquer interessado em participar do credenciamento, deverá protocolar os documentos **ÚNICA** e **EXCLUSIVAMENTE** no **Departamento de Licitações do Município de Ouidor – sede da Prefeitura Municipal de Ouidor – Avenida Irapuan Costa Júnior, nº 915, Centro, Cidade de Ouidor, Estado de Goiás – CEP: 75.715-000**, sendo o **ÚNICO** e **EXCLUSIVO** responsável pelo recebimento da documentação, o Agente de Contratação, Sr. Igor Henrique Tristão.

A Administração não se responsabilizará por documentos encaminhados por outros meios (CORREIOS/SEDEX/TRANSPORTADORAS/PROCURADORES) ou que forem protocolados em departamentos diferentes ao Departamento de Licitações e que não chegarem à Comissão de Licitação.

CHAMAMENTO PÚBLICO.
CREDENCIAMENTO nº 006/2026.
PROCESSO nº 2674/2026.

1. PREÂMBULO:

Regime de Execução/contratação:	Conforme estabelecido neste Instrumento e seus anexos.
Agente de Contratação:	Igor Henrique Tristão.
Data de início de recebimento da documentação:	22/06/2026.
Horário:	08h:00min às 11h:00min – 13h:00min às 16h:00min.
Local:	Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal – Avenida Irapuan Costa Júnior, 915, Centro, Ouvidor.
Local onde está disponível o Edital e anexos para consulta:	www.ouvidor.go.gov.br
Comunicação entre o órgão licitante e o público em geral:	Os pedidos de esclarecimentos, informações, impugnações ao instrumento convocatório, recursos e contrarrazões deverão ser feitos exclusivamente pelo e-mail: licitacao@ouvidor.go.gov.br

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE OUIDOR - CNPJ nº 01.131.010/0001-29**, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **PRESENCIAL**, pelo critério de julgamento/seleção por **SORTEIO**.

2. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO:

Poderão participar deste processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e anexos e que estejam devidamente regularizados perante a Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG.

3. DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO:

3.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase deste credenciamento àqueles que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- Que não atendam a todos os requisitos neste Edital e seus anexos;
- Impedidos de licitar ou contratar com a Prefeitura de Ouvidor ou, que tenham sido declarados inidôneos, nos termos do Artigo 156, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Destituídos ou suspensos do exercício da função.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS:

4.1. Sobre o estipulado neste Edital e anexos ou ainda, em decorrência das decisões relacionadas com o presente credenciamento, nos termos dos artigos 164 e 165 da Lei nº 14.133/2021, é facultada a interposição de:

- 4.1.1. IMPUGNAÇÃO:** qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido diretamente na Comissão de Licitações de Ouvidor ou encaminhá-lo pelo e-mail: licitacao@ouvidor.go.gov.br;
- 4.1.2. RECURSO:** no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data da lavratura e publicação da ata pela Comissão de Licitações, devendo protocolar o pedido diretamente na Comissão de Licitações de Ouvidor ou encaminhá-lo pelo e-mail: licitacao@ouvidor.go.gov.br em face de:
 - Ato que defira ou indefira o credenciamento/habilitação de interessado;
 - Anulação ou revogação do credenciamento;
 - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral da Administração.
- 4.1.3. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO:** O pedido de reconsideração deverá ser apresentado no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente ao ato do qual não caiba recurso hierárquico.

- 4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico do Município de Ouidor www.ouidor.go.gov.br no prazo de até 03 (três) dias úteis;
- 4.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
- 4.4. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento;
- 4.5. As contrarrazões poderão ser propostas pelos interessados no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da publicação das razões no site oficial do Município de Ouidor;
- 4.6. Será assegurado a todos vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

5.1. Da apresentação dos documentos:

- 5.1.1. Os documentos deverão ser apresentados em cópia simples, podendo, caso necessário, a realização de diligências pela Comissão de Licitações conferência de autenticidade;
- 5.1.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, ilegíveis, bem como fotocopiados por intermédio de papel térmico;
- 5.1.3. Os documentos, inclusive os Atestados de Capacidade Técnica, deverão ser emitidos em favor do interessado (solicitante).

5.2. Quanto à confirmação de certidões via Internet:

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

5.3. Do prazo de validade dos documentos:

- 5.3.1. É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade;
- 5.3.2. Os documentos que omitirem o prazo de validade serão considerados como válidos pelo período de **30 (trinta) dias a contar da data de sua emissão**, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos em lei;
- 5.3.3. Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

5.4. Da Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal:

- 5.4.1. Os interessados deverão obedecer ao que determina a legislação específica do Estado e Município de seu domicílio.

5.5. Quanto à apresentação dos Atestados de Capacidade Técnica:

- 5.5.1. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos pelo próprio interessado, bem como por aqueles que possuam ligações societárias com o interessado.
- 5.5.2. **O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel (eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) pessoa(s) jurídica(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela(s) assinatura(s) do(s) atestado(s), indicando as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante, e estar instruído com cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(ões) que comprove(m) a realização do(s) leilão(ões).**

5.6. Quanto à apresentação das declarações e anexos:

5.6.1. Declarações e anexos devidamente assinados pelo interessado.

6. DOS DOCUMENTOS:

6.1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo:

- 6.1.1. Termo de Inscrição para o Credenciamento, conforme o Modelo do **ANEXO II** deste Edital;
- 6.1.2. Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento oficial equivalente;
- 6.1.3. Cópia do Cadastro da Pessoa Física – CPF;
- 6.1.4. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais (Inclusão conforme Edital – Título de Eleitor);
- 6.1.5. Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG, dando conta de que o interessado se acha devidamente matriculado como Leiloeiro(a) naquele órgão, indicando o número e data da respectiva matrícula;
- 6.1.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da proponente;
- 6.1.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 6.1.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos Federais;
- 6.1.9. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;
- 6.1.10. Certidões Negativas, ou positivas com efeito negativa, dos distribuidores e das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar do domicílio do licitante;
- 6.1.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 6.1.12. Certidão que prove a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consoante disposição do art. 195, § 3º, da Constituição Federal;
- 6.1.13. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) ter o requerente executado de forma satisfatória leilão(ões) de bem(ns) móveis (materiais, veículos, equipamentos, etc.) e imóveis (áreas, lotes, etc);
- 6.1.14. Declaração elaborada e assinada pelo representante legal, de cumprimento com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no artigo 62 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, nos termos do **Anexo III** do Edital, devidamente assinada pelo interessado;
- 6.1.15. Declaração elaborada e assinada pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo **ANEXO II**, devidamente assinada pelo interessado.

6.2. Disposições Gerais da Habilitação:

6.1.1. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a **30 (trinta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação dos documentos, exceto comprovante de Inscrição no CNPJ e/ou CPF e, atestados exigidos na qualificação técnica.

7. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Os interessados deverão entregar a documentação indicada neste Edital e no Termo de Referência, em envelope lacrado, diretamente no **Departamento de Licitações do Município de Ouvidor – sede da Prefeitura Municipal de Ouvidor – Avenida Irapuan Costa Júnior, nº 915, Centro, Cidade de Ouvidor, Estado de Goiás – CEP: 75.715-000**, devendo indicar em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

CRENCIAMENTO nº 006/2026.
MUNICÍPIO DE OUVIDOR.
LEILOEIRO: XXXX.
CPF nº XXXX.

TELEFONE: XXXX.

E-MAIL: XXXXXX.

7.2. Somente serão aceitos os envelopes que estiverem identificados corretamente, não sendo permitido à Comissão fazer os respectivos acertos, devendo, se for o caso, anotar a anormalidade encontrada e comunicá-la por escrito à Comissão.

7.3. A entrega do envelope configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e anexos, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o requerente a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso.

7.4. Cada Leiloeiro(a)/Procurador poderá apresentar apenas um envelope contendo a documentação.

8. DO JULGAMENTO DOS INSCRITOS:

8.1. Durante a análise da documentação, a Comissão poderá convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários, para elucidar possíveis dúvidas verificadas durante o processo de análise e julgamento da documentação, convocações que serão feitas ÚNICA e EXCLUSIVAMENTE por publicações no site do Município e pelos meios de contato informados no Termo de Credenciamento.

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

8.3. Esgotados os prazos de recurso, o Município publicará a relação dos Credenciados decorrente daquela Sessão, aptos a comporem a Lista de Leiloeiros classificados no Credenciamento.

8.4. Aos interessados aptos, o Município expedirá Termo de Credenciamento de Leiloeiro Oficial junto ao Município de Ouidor.

8.5. Do recebimento da documentação será emitido protocolo de entrega, sendo todos os demais atos e decisões, publicados no site oficial do Município e comunicado através dos meios de comunicação apresentados por cada interessado, conforme indicado neste Edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CONVOCAÇÃO DE LEILOEIROS:

9.1. Serão classificados todos aqueles que atenderem aos requisitos e condições previstas neste Termo, sendo a Comissão de licitações do Município, a responsável por elaborar a lista dos Leiloeiros Oficiais que serão convocados, conforme indicado abaixo:

9.1.1. Uma vez definida a necessidade de realização de Leilão, a Comissão de Licitações convocará os credenciados para **REALIZAÇÃO DE SORTEIO**, ficando o leiloeiro sorteado, intimado para formalizar o contrato de prestação de serviços com o Município e atuar no leilão específico;

9.1.2. Caso o Leiloeiro convocado esteja irregular ou se recusar a assinatura do termo no prazo estabelecido pela Administração, proceder-se ao **NOVO SORTEIO** entre os credenciados, excluindo do processo e dos sorteios futuros, aquele que não atendeu ao estabelecido no subitem 9.1.1.

9.2. Para cada sorteio, todos os credenciados serão convocados com o mínimo 07 (sete) dias de antecedência para comparecerem à sede da prefeitura municipal de ouidor para acompanharem o sorteio.

9.2.1. De cada sorteio, será lavrada ata, onde serão registrados todos os fatos, assinando e atestando todos os presentes, publicando tal documento no site oficial do Município em até 24 (vinte e quatro) horas após o sorteio, documento que indicará o interessado credenciado sorteado para atuar naquele leilão específico.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 10.1.** A contratação do Leiloeiro será efetivada por meio da assinatura do contrato de prestação de serviço, que conterà, dentre suas cláusulas, as de obrigações do Leiloeiro e obrigações da contratante, com fundamento no art. 74, caput da Lei Federal nº 14.133/2021, após regular realização de processo administrativo, conforme Minuta de Contrato - ANEXO V, parte integrante deste Edital;
- 10.2.** O Contratado deverá assinar o contrato de prestação de serviço no prazo de **5 (cinco) dias**, contados da sua convocação, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério do Contratante;
- 10.3.** A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo previsto no subitem anterior, sujeitará o credenciado à penalidade de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.4.** O contrato de prestação de serviço terá vigência durante todas as fases preparatórias, de execução e de prestação de contas do Leilão previamente definido;
- 10.5.** A celebração do contrato de prestação de serviço visa regulamentar o leilão de bens móveis inservíveis, bens automotivos e bens imóveis a ser realizado durante a sua vigência;
- 10.6.** A definição da venda dos bens móveis inservíveis, bem automotivos e bens imóveis é ato exclusivo do Município de Ouvidor, que inclusive, se assim o convir, pode optar por não realizar nenhum procedimento de venda dos seus bens, ficando a seu exclusivo critério, caso opte pela venda, a definição do momento e da forma que será processada a venda;
- 10.7.** A ausência de realização de venda de bem público, durante a vigência do contrato, não gera responsabilização por parte do Município em indenizar ou ressarcir o contratado/leiloeiro por eventuais dispêndios financeiros;
- 10.8.** A contratação assegura ao leiloeiro/contratado nos termos deste Credenciamento o direito à realização do leilão para o qual foi convocado.

11. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

- 11.1.** O processo de recebimento de documentação e credenciamento de novos interessados permanecerá aberto, até decisão em contrário da Administração.
- 11.2.** O Credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral da Administração, em conformidade com o disposto na Lei n. 14.133/2021, após comunicado expresso, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam aos credenciados quaisquer direitos, vantagem e/ou indenizações.
- 11.3.** O acompanhamento da execução de qualquer Leilão será de responsabilidade do servidor designado pela Administração, cabendo a este registrar as intercorrências porventura no processo de leilão.

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

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

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

12.2.1. O leilheiro deverá responsabilizar-se pelo recebimento dos valores arrecadados no leilão.

12.3. Antes de cada leilão, será publicado os avisos nos meios oficiais e Edital e anexos no site oficial do Município de Ouvidor, com descrição e fotografias de todos os bens, constando ainda, avaliação e valores iniciais de lances.

12.4. O contratado/leilheiro poderá solicitar a sua dispensa de participação, desde que comprove caso fortuito ou de força maior que o impeça da realização do Leilão designado, **hipótese em que serão convocados todos os leiloeiros credenciados para realização de um novo sorteio.**

12.5. A convocação para a realização do Leilão será feita por meio telefônico e através envio de e-mail ao endereço eletrônico do Leilheiro credenciado, além de publicação de aviso no site e nos meios oficiais da publicação dos avisos.

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

12.7. Em todos os eventos, o Contratado/leilheiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

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

12.9. Quando da definição da alienação dos bens móveis pela Administração, deverá ser expedido, pela Comissão Técnica, laudo técnico que comprove a obsolescência ou exaustão, em razão do uso, do bem.

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

12.12. No caso de o leilão não obter êxito, a Administração poderá exigir que o contratado/leilheiro repita no mínimo 03 (três) vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens móveis inservíveis, bens automotivos e bens imóveis definidos no referido procedimento, devendo dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis.

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

12.14. Após a terceira tentativa, a forma de venda dos móveis poderá ser reavaliada pelo contratante que poderá, inclusive, definir novo Leilheiro para a venda dos mesmos, obedecida a forma de escolha fixada neste Edital.

12.15. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leilheiro.

13. DO REPASSE DO VALOR ARREMATADO, DA REMUNERAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO:

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

13.1.1. O leiloeiro deverá responsabilizar-se pelo recebimento dos valores arrecadados no leilão.

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

13.3. Pela prestação de serviços o Leiloeiro receberá a comissão de 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados pelo comprador, a ser paga no ato da arrematação. Não haverá comissão paga pelo comitente em razão da venda dos bens em leilão.

13.3.1. O Município não tem responsabilidade pela cobrança da comissão de venda pelo leiloeiro, nem pelos valores despendidos por estes para recebê-la do comprador.

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

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

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

15.3. O interessado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento.

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

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

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

15.7. O resultado deste credenciamento e os demais atos pertinentes a ele, sujeitos à publicação, serão divulgadas em um jornal de grande circulação e Diário Oficial do Estado de Goiás, no site do município, no seguinte endereço eletrônico www.ouvidor.go.gov.br.

15.8. Os casos omissos do presente edital serão solucionados pela Comissão, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e legislação do direito privado aplicáveis ao caso.

16. DOS ANEXOS:

16.1. São partes integrantes do presente Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Solicitação de Credenciamento;
- c) Anexo III – Declaração de cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil;
- d) Anexo IV – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração;
- e) Anexo V- Minuta de Contrato da prestação de serviços de Leiloeiro.

Ouidor, 27 de maio de 2026.

Igor Henrique Tristão.
Agente de Contratações.
Decreto Municipal nº 049 de 19 de março de 2025.
Departamento de Licitações.
Município de Ouidor.
Estado de Goiás.

Original assinado!

ANEXO I.

**TERMO DE REFERÊNCIA.
CHAMAMENTO PÚBLICO.
CREDENCIAMENTO nº 006/2026.
PROCESSO nº 2674/2026.**

Termo de Referência encontra-se como anexo a este Edital e disponibilizado no site oficial do Município de Ouvidor
(www.ouvidor.go.gov.br)

ANEXO II.

TERMO DE CREDENCIAMENTO.

CHAMAMENTO PÚBLICO.

CRENCIAMENTO nº 006/2026.

PROCESSO nº 2674/2026.

(nome / razão social) _____, nacionalidade _____, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o nº _____, portador da carteira de identidade sob o nº _____, órgão expedidor _____ UF _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, residente e domiciliado / sediada na _____, cidade:

_____, Estado _____, vem requerer à Comissão Municipal de Licitações do Município de Ouvidor, seu CREDENCIAMENTO no rol de LEILOEIRO OFICIAL dessa Municipalidade, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de **Chamamento Público - Credenciamento nº 006/2026.**

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

____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do proponente/representante legal



Processo Administrativo nº 2674/2026.

ANEXO III.
CHAMAMENTO PÚBLICO.
CREDENCIAMENTO nº 006/2026.
PROCESSO nº 2674/2026.

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

(nome / razão social) _____,
nacionalidade _____, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o nº _____,
portador da carteira de identidade sob o nº _____, órgão
expedidor _____ UF _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o
nº _____, residente e domiciliado / sediada na
_____, cidade:
_____, Estado _____, DECLARO que não utilizarei para
fins de prestação do serviço, objeto do presente certame, menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos,
conforme inciso IV do art. 62 da Lei nº 14.133/2021 c/c inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do declarante/representante legal



Processo Administrativo nº 2674/2026.

ANEXO IV.
CHAMAMENTO PÚBLICO.
CREDENCIAMENTO nº 006/2026.
PROCESSO nº 2674/2026.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL.

(nome / razão social) _____,
nacionalidade _____, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o nº _____,
portador da carteira de identidade sob o nº _____, órgão
expedidor _____ UF _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o
nº _____, residente e domiciliado / sediada na
_____, cidade:
_____, Estado _____, interessado(a) em participar no
Credenciamento nº 006/2026, instaurado pelo Município de Ouvidor, DECLARO sob as penas da lei que, inexistem fatos impeditivos
para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO V.

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

CONTRATANTE: (...).

CONTRATADO: (...).

I - DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente contrato de credenciamento é oriundo do **processo administrativo nº 2674/2026** em decorrência do Edital de **Credenciamento nº 006/2025** e encontra-se fundamentado nos termos do art. 31, §1º c/c art. 79, I, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, encontrando-se em conformidade com o art. 37, da CRF/88 e Decreto-Lei nº 21.891/1932, que regulamenta a profissão de leiloeiro e art. 12, inciso II, alínea “A” e “B” da Instrução Normativa do DNRC nº113/2010, que dispõe sobre a concessão de matrícula, seu cancelamento e fiscaliza a profissão de leiloeiro.

II - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato, a serviços de leiloeiro, para realização de leilões de bens móveis inservíveis do Município de Ouvidor, observadas as condições estipuladas na legislação que rege a matéria e segundo os critérios do Edital, anexos e deste contrato.

III - DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A prestação de serviços visa regulamentar o leilão de bens móveis inservíveis, automotivos e/ou bens imóveis do Município de Ouvidor.

3.2. A definição da venda do bem móvel é ato exclusivo do Município de Ouvidor, que inclusive, se assim o convir, pode optar por não realizar nenhum procedimento de venda dos seus bens, ficando a seu exclusivo critério, caso opte pela venda, a definição do momento e da forma que será processada a venda.

3.3. A ausência de realização de venda de bem público, durante a vigência deste contrato, não gera responsabilização por parte do Município em indenizar ou ressarcir o contratado/leiloeiro(a) por eventuais dispêndios financeiros. Conforme exposto anteriormente, a celebração deste contrato visa apenas regulamentar uma eventual realização de leilão público para venda de bem móvel, com a definição da forma e das normas a serem observadas para a execução do serviço.

IV - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

V - DA TAXA DE COMISSÃO DO LEILOEIRO E DESPESAS COM O LEILÃO

5.1. Pela prestação de serviços o Leiloeiro receberá a comissão de 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados pelo comprador, a ser paga no ato da arrematação. Não haverá comissão paga pelo comitente em razão da venda dos bens em leilão.

15.3.1. O Município não tem responsabilidade pela cobrança da comissão de venda pelo leiloeiro, nem pelos valores

despendidos por estes para recebê-la do comprador.

VI - DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA:

- 6.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade o leiloeiro(a) ou do Município de Ouvidor, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.
- 6.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas na cláusula sétima deste contrato.
- 6.3. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.
- 6.4. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no edital e neste contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no presente contrato.
- 6.5. Quando da definição da alienação dos bens móveis pelo Município, deverá ser expedido, pela Comissão Técnica, laudo técnico que comprove a obsolescência ou exaustão, em razão do uso, do bem. Os respectivos lotes que comporão o leilão serão definidos pelo contratado/leiloeiro sob a coordenação do Contratante que poderá utilizar de suas experiências para sugerir a melhor estratégia de venda.
- 6.6. No caso de o leilão não obter êxito a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro repita no mínimo três vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens móveis definidos no referido procedimento. Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis.
- 6.7. O leiloeiro poderá discutir com o Contratante, melhor solução e estratégia para o alcance dos objetivos, podendo inclusive, sugerir nova avaliação dos bens em face da experiência e expertise de mercado.
- 6.8. Na hipótese prevista no item anterior, a participação do leiloeiro designado, não poderá ser dispensada, excetuadas as hipóteses previstas no Edital.
- 6.9. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e no presente contrato.
- 6.10. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelo leiloeiro deverão ser revistas a qualquer tempo.

VII - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. A Administração obriga-se a:

- 7.1.1. Realizar a publicação do Aviso do leilão no Diário Oficial da União – DOU, no Diário Oficial do Estado de Goiás – DOE, em Jornal de Grande Circulação, e do Edital e seus anexos no site oficial do Município de Ouvidor;
- 7.1.2. Assegurar o livre acesso do contratado e seus prepostos, quando devidamente identificados aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;
- 7.1.3. Elaborar o Edital de Leilão, com auxílio do contratado, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;
- 7.1.4. Disponibilizar os bens, com a devida documentação e respectivas avaliações que serão alienados;
- 7.1.5. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;
- 7.1.6. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;
- 7.1.7. Notificar o contratado por escrito, de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado; e
- 7.1.8. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

7.2. O(A) Leiloeiro(a) obriga-se a:

- 7.2.2.** Executar os serviços na forma pactuada e de acordo com os termos e condições do Edital e anexos, realizando o leilão dentro dos prazos descritos no contrato;
- 7.2.3.** Auxiliar a Comissão Permanente de Licitação do Município de Ouvidor na elaboração da minuta do Edital do respectivo leilão;
- 7.2.4.** Fornecer à Comissão relatório circunstanciado sobre fatos ocorridos entre a publicação do edital e a realização do leilão (se for o caso) e/ou solicitado pela Comissão;
- 7.2.5.** Observar na venda dos bens as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº 21.981/32 e suas alterações trazidas pelo Decreto Federal nº 22.427/1933 e demais legislação aplicável;
- 7.2.6.** Em todos os eventos, o contratado deverá dispensar igual tratamento para o bem disponibilizado para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos;
- 7.2.7.** Divulgar a realização do leilão da seguinte forma: o contratado deve investir, a sua exclusiva expensas, na divulgação (propaganda) do evento para o qual foi contratado, que deverá ser feita através das redes sociais, malas diretas, jornal, entre outras formas, com o fim de obter o melhor lance dos bens a serem leiloados;
- 7.2.8.** Fornecer e enviar à Comissão, em até 05 (cinco) dias úteis contados da realização do leilão, o dossiê de arrematação dos bens ou de leilão deserto, contendo a seguinte documentação:
- a)** Ata de Leilão, após a realização do certame;
 - b)** Termo de Arrematação, se for o caso;
 - c)** Recibo da Comissão paga pelo arrematante, se for o caso;
 - d)** Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.
- 7.2.9.** Ressarcir a Administração quaisquer prejuízos que este vier a sofrer, decorrente de atos omissiva ou comissivo de sua responsabilidade;
- 7.2.10.** Destinar e preparar local para o público do leilão, quando presencial, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para a Administração;
- 7.2.11.** Conduzir o Leilão Público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas à Comissão de Licitação;
- 7.2.12.** Fornecer aos arrematantes vencedores os Termos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- 7.2.13.** Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade da Administração;
- 7.2.14.** Submeter à Comissão de Licitação, quando for o caso, os recursos apresentados pelos interessados;
- 7.2.15.** Informar à Comissão qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 7.2.16.** Não utilizar o nome da Administração, ou sua qualidade de contratada desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;
- 7.2.17.** Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente contrato, e responsabilizar-se, perante a contratante de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;
- 7.2.18.** Não se pronunciar em nome da Administração a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;
- 7.2.19.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Comissão cujas reclamações ela obriga-se a atender prontamente;
- 7.2.20.** Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços;

Processo Administrativo nº 2674/2026.

- 7.2.21. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;
- 7.2.22. Eximir a Administração do pagamento da comissão prevista no Art. 24 do Decreto Federal nº 22.427/1933, conforme disposto no §2º do Art. 42 do Decreto nº 21.981/1932;
- 7.2.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como manter todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação, na contratação direta (Art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 7.2.24. O leilheiro deverá responsabilizar-se pelo recebimento dos valores arrecadados no leilão.

VIII - DAS DESPESAS E ENCARGOS:

É de responsabilidade exclusiva da Contratada o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar ao Contratante a comprovação do recolhimento das contribuições sociais e trabalhistas através das certidões negativas ou positivas com efeito negativo dos seguintes órgãos: Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador"; Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa da União fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do domicílio ou sede da firma interessada (Portaria MF 358, de 05/09/2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17/10/2014 em vigor desde 03/11/2014); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, sob pena de suspensão do pagamento, nos moldes do art. 121, §3º, II, da Lei 14.133/2021.

IX - DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização do presente contrato caberá a Administração, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e será exercida pelos seguintes servidores:

- a) Fica responsável pela fiscalização da execução do presente contrato, a Secretária Municipal de Administração, Sr. xxxxxx, inscrita no CPF nº xxxx e portadora do RG nº xxx-SSP/GO, que deverá comunicar ao agente de contratação toda e qualquer anormalidade na execução dos serviços;
- b) A gestão do contrato será exercida pelo agente de contratação, xxxxx, inscrito no CPF nº xxxx, Diretor de Departamento de Compras, a quem compete as atividades de coordenar e administrar o contrato desde o seu início até conclusão integral das obrigações nele assumidas; devendo, promover ações proativas e preventivas de modo a observar o cumprimento das regras previstas neste instrumento e buscar os resultados esperados, bem como trazer benefícios e economia para a administração, além das atribuições especificadas no **Decreto Municipal nºxxxx**.

9.2. Havendo o descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste contrato, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao leiloeiro(a) para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades neste contrato.

9.3. A ação da fiscalização não exonera o leiloeiro(a) de cumprir as obrigações contratuais assumidas.

9.4. Previamente ao leilão oficial, o Contratante poderá efetuar vistoria ao local e aos equipamentos indicados, a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos neste Edital para realização do evento.

X - DA VIGÊNCIA

O contrato a ser firmado vigorará pelo período de **XXXXXX**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, para atender aos interesses da Administração Pública, mediante termo aditivo, com as devidas justificativas, observando-se o disposto na Lei 14.133/2021.

XI – DAS SANÇÕES:

- 11.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora de 100% (cem por cento) sobre o valor total da contratação, que será aplicada após o regular processo administrativo;
- 11.2. A multa a que se alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.
- 11.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021:
- advertência;
 - multa de 100% (cem por cento), aplicada sobre o valor da avaliação dos bens objeto do leilão, pela inexecução total do objeto com a consequente rescisão do contratual, a critério da Administração;
 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 03 (três) anos;
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo disposto no §5º, do art. 156, da Lei 14.133/2021.
- 11.4. Caso o valor da multa aplicada ultrapasse o valor eventualmente devido pela Administração Pública ao Contratado, além da perda do valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou mediante interpelação judicial do contratado;
- 11.5. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente;
- 11.6. Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela contratada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

XII- DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS:

As partes poderão valer-se dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, para solução de conflitos relacionados a direitos patrimoniais disponíveis, restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, bem como ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e, ainda, questões relativas ao cálculo de indenizações, nos termos do art. 151, caput e parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

XIII- DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

- 13.1. Nos termos do art. 138, da Lei 14.133/2021, o contrato será extinto:
- Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto se o descumprimento decorrer de sua própria conduta;
 - Amigavelmente, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou por intermédio do comitê de resolução de disputa, observando-se o melhor interesse da Administração Pública;
 - Por determinação arbitral, decorrente de cláusula compromissória ou compromisso arbitral ou, ainda, por decisão judicial;
 - Será assegurado ao contratado o direito à prévia e ampla defesa, nos casos de extinção do contrato previstos nos itens desta cláusula.

XIV- DOS CASOS OMISSOS:

O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme estatuído no art. 89, da Lei 14.133/2021.

XV - DA PUBLICAÇÃO:

A publicação do presente contrato nos meios legais obrigatórios e no site oficial do Município de Ouvidor.

XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. A tolerância do Município, com qualquer atraso ou inadimplência por parte do leiloeiro não importará de forma alguma em alteração ou novação do contrato;

16.2. A não utilização, pelas partes, de qualquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na lei em geral, não implica em novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras;

16.3. A descrição dos serviços a serem prestados não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao objeto do contrato, que se mostrem necessárias ao alcance do que é por ele objetivado;

16.4. Na hipótese de suspensão, revogação, anulação do leilão ou desistência de compra do bem pelo arrematante, a Contratada não fará jus a nenhum tipo de ressarcimento pelo Contratante.

XVII – DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Catalão-GO, para dirimir as omissões ou eventuais litígios oriundos do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ouvidor, _ de ___ de 2026.

CONTRATANTE.

CONTRATADO.

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF Nº:

Nome:

CPF Nº: