

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DO OBJETO:

1.1. Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para alienação de bens inservíveis ao Município de Ouvidor, conforme estabelecido neste Termo.

1.2. O credenciamento fundamenta-se nos Decreto-Lei nº 21.891/1932, Decreto Federal nº 22.427/1933 e Artigo 31, parágrafo primeiro da Lei Federal 14.133/21 e, subsidiariamente, o Decreto Federal nº 11.878/24, conforme indicado abaixo:

“Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.

§ 1º Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados. (...)”

e

“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

(...)

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

(...)

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

(...)”

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO:

O Município de Ouvidor possui, atualmente, uma considerável frota de veículos, máquinas, equipamentos e sucatas diversas que não têm qualquer utilidade para a Administração Pública Municipal, seja por se tratar de automóveis, máquinas e equipamentos muito antigos, seja porque o estado de conservação destes bens demanda manutenção geral de alto custo, como substituição de peças e execução de serviços mecânicos e correlatos, tornando-se oneroso para o Município o custeio destas despesas, declarando-os, portanto, inservíveis para a Administração Municipal.

Desse modo, a contratação de Leiloeiro Oficial é fundamental para que o Município possa realizar, na modalidade de leilão, a alienação desses bens inservíveis, gerando recursos para investimentos em áreas essenciais da Administração.

3. MODO DE ATUAÇÃO E DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

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

3.2. A realização do leilão deverá ocorrer mediante a solicitação do Município de Ouvidor, através da Secretaria de Administração e Planejamento, que convocará o leiloeiro para assinatura do contrato e executar os serviços.

3.3. Os interessados deverão entregar a documentação indicada abaixo 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, no envelope - parte externa e frontal a seguinte identificação:

CREENCIAMENTO nº 0XX/2026.

MUNICÍPIO DE OUVIDOR.

LEILOEIRO: XXXX.

CPF nº XXXX.

TELEFONE: XXXX.

E-MAIL: XXXXXXX.

3.4. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo, sob pena de desclassificação/inabilitação:

- a) Termo de Inscrição para o Credenciamento, conforme modelo que será disponibilizado como anexo;
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade ou outro documento oficial equivalente;
- c) Cópia simples do Cadastro da Pessoa Física – CPF;
- d) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
- e) 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;
- f) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da proponente;
- g) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, expedida pelo órgão competente;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos Federais;
- i) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;
- j) 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;
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- l) 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;
- m) **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).**
- n) Declaração elaborada e subscrita 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, conforme modelo que será disponibilizado, devidamente assinada pelo interessado;
- o) Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo que será disponibilizado, devidamente assinada pelo interessado.

3.5. Disposições Gerais da Habilitação:

3.5.1. Os documentos que não possuem prazo de validade expresse, deverão possuir data de emissão não superior a **30 (trinta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação/protocolo dos documentos.

3.6. 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.

3.7. Concluída a análise, o resultado do julgamento será publicado no site oficial do Município, 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.

3.8. 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.

3.9. 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:

3.9.1. 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;

3.9.2. 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 3.9.1.

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

3.10.1. 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.

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

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

4.2. A ausência de realização de venda de bem público, durante a vigência do credenciamento, não gera responsabilização por parte do Município em indenizar ou ressarcir o credenciado por eventuais dispêndios financeiros. Conforme exposto anteriormente, a celebração deste credenciamento visa apenas regulamentar uma eventual realização de leilão público para venda de bens inservíveis, com a definição da forma e das normas a serem observadas para a execução do serviço.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E AUTORIZAÇÃO PARA A VENDA:

5.1. O objeto deste termo deverá ser executado de forma presencial ou online/virtual, correndo por conta do credenciado todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, transportes de pessoal e equipe e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto do presente ajuste.

5.2. 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.

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

5.4. Em todos os eventos, o credenciado deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto

na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez deles.

5.5. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e neste termo, a Administração 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.

5.6. Quando da definição da alienação dos bens 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.

5.7. No caso de o leilão não obter êxito a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro repita no mínimo 03 (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.

5.8. 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.

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

5.10. Na hipótese prevista no item anterior, a participação do leiloeiro designado, não poderá ser dispensada, excetuadas as hipóteses previstas no Edital.

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

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

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

6.1. O contratado obriga-se a executar os serviços, objeto deste termo, recebendo, a título de comissão, a taxa de **5% (cinco por cento)** sobre quaisquer bens arrematados pelo comprador, a ser paga no ato da arrematação. Não haverá comissão para pelo comitente em razão da venda dos bens em leilão.

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

7. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO:

7.1. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, nos termos do Edital do respectivo leilão.

7.2. O leiloeiro deverá recolher à Administração Pública Municipal, **até 7 (sete) dias úteis** subsequente à data prevista para os

pagamentos dos lances ofertados, o produto da arrematação dos leilões realizados, na forma indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação e demais documentos previstos em lei e neste Edital, observada a convencional renúncia de qualquer comissão de venda por parte da Contratante.

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. A Administração obriga-se a:

- I. Realizar a publicação do Aviso do Leilão no Diário Oficial da União – DOU, Diário Oficial do Estado de Goiás - DOE e em Jornal de Grande Circulação, além da publicação do Edital e anexos no site oficial do Município de Ouvidor;
- II. Assegurar o livre acesso do contratado e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;
- III. Elaborar o Edital de Leilão, com auxílio do contratado, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;
- IV. Disponibilizar os bens, com a devida documentação e respectivas avaliações que será alienado;
- V. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;
- VI. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;
- VII. 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
- VIII. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO:

9.1. São obrigações do contratado:

- IX. Executar os serviços na forma pactuada e de acordo com os termos e condições do Edital e seus anexos, realizando o leilão dentro dos prazos contratado;
- X. Auxiliar a Comissão Permanente de Licitação do Município de Ouvidor na elaboração da minuta do Edital do respectivo leilão;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. Realizar publicações da seguinte forma: 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.
- XIV. 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.
- XV. Ressarcir ao contratante quaisquer prejuízos que este vier a sofrer, decorrente de atos omissivos ou comissivos de sua responsabilidade;
- XVI. Destinar e preparar local para o público do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para o contratante;
- XVII. 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;
- XVIII. Fornecer aos arrematantes vencedores os Termos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- XIX. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes da execução dos

serviços, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do contratante;

XX. Submeter à Comissão de Licitação, quando for o caso, os recursos apresentados pelos interessados;

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

XXII. Não utilizar o nome do contratante, ou sua qualidade de contratada desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;

XXIII. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para a execução dos serviços e responsabilizar-se, perante a Administração por eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;

XXIV. Não se pronunciar em nome do contratante a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

XXV. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Comissão cujas reclamações ela obriga-se a atender prontamente;

XXVI. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços;

XXVII. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do contratante, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

XXVIII. Eximir o contratante do pagamento da comissão prevista no Art. 24 do Decreto Federal nº 22.427/1933, conforme disposto no §2º do Art. 42 do Decreto nº 21.981/1932, renunciando expressamente à referida comissão;

XXIX. 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).

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

10. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

10.1. Após a homologação do Credenciamento, o resultado com os nomes relacionados, aptos à contratação, será publicado no site oficial da Prefeitura de Ouvidor.

10.2. A Comissão poderá realizar diligências para verificar e constatar exigências e regras deste Termo de Referência.

10.3. O leiloeiro será convocado/comunicado mediante expediente formal emitido pela Secretaria de Administração e Planejamento.

10.4. Após o recebimento do comunicado, o leiloeiro convocado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para comparecer a sede da Secretaria de Administração para assinar contrato com a Administração Pública.

10.5. A recusa injustificada do leiloeiro oficial em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas e o(a) sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, §5º, da Lei 14/133/2021).

10.6. O leiloeiro que não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos será desclassificado, perdendo o direito de contratar com o Município de Ouvidor.

Ouvidor, 15 de maio de 2026.

MUNICÍPIO DE OUVIDOR.

CNPJ nº 01.131.010/0001-29.

João Batista de Almeida Filho.

Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Município de Ouvidor.

Estado de Goiás.

Original assinado!