TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para prestação de serviços de organização, preparação e condução de leilões públicos, na modalidade presencial e/ou eletrônica, destinados à alienação de bens móveis e imóveis de propriedade do Município, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Itaguaru, mediante demanda, conforme condições, especificações e requisitos estabelecidos neste instrumento e demais anexos.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os Leiloeiros Oficiais serão credenciados a partir de chamamento público para que possam prestar serviços ao Município de Itaguaru, por intermédio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, na organização e realização dos leilões de bens móveis e imóveis de sua propriedade.

2.2. O serviço de organização de leilões públicos é o suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades essas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviço de pós-venda, o que inclui a baixa dos débitos e as diligências junto aos cartórios.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O credenciamento de Leiloeiros Oficiais justifica-se pela necessidade de atender às demandas do Município de Itaguaru/GO, suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal, relacionadas à alienação de bens móveis e imóveis de propriedade pública, especialmente aqueles considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos ou cuja manutenção e conservação não se mostrem mais vantajosas para a Administração.

3.2. A alienação desses bens constitui medida importante para a adequada gestão do patrimônio público, possibilitando a redução de despesas com guarda, conservação e manutenção, a liberação de espaços físicos e a conversão de ativos sem utilidade administrativa em recursos financeiros, observadas as exigências legais aplicáveis.

3.3. A realização de leilões públicos demanda conhecimento técnico especializado, capacidade operacional e domínio das normas que regulamentam a atividade, sendo necessária a atuação de Leiloeiros Oficiais devidamente matriculados e habilitados perante a Junta Comercial competente, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/1932 e demais disposições legais pertinentes.

3.4. A atuação desses profissionais possibilita a organização, preparação e condução dos leilões nas modalidades presencial e/ou eletrônica, mediante demanda da Administração Municipal, contribuindo para ampliar a divulgação dos bens, alcançar maior número de interessados e promover a competitividade entre os participantes, com vistas à obtenção de resultados mais vantajosos para o Município.

3.5. O credenciamento mostra-se adequado à finalidade pretendida, por permitir o cadastramento de todos os profissionais que atendam aos requisitos estabelecidos no edital, observadas as condições de contratação, os critérios objetivos de distribuição das demandas e as demais regras aplicáveis, assegurando tratamento isonômico, transparência e impessoalidade na seleção dos credenciados.

3.6. Além disso, a contratação de Leiloeiros Oficiais especializados contribui para a segurança jurídica e a regularidade dos procedimentos de alienação, em observância à Lei

ASSINADO DIGITALMENTE POR DANIELLY FERNANDA DE CARVALHO EM 28/10/2026 ÀS 15:08:06.

Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto às disposições relativas ao leilão e ao credenciamento, bem como às demais normas pertinentes à matéria.
3.7. Ressalta-se que a utilização de profissionais especializados permite à Administração Municipal otimizar seus recursos humanos e operacionais, concentrando seus servidores nas atividades institucionais essenciais, sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização dos procedimentos de alienação.
3.8. Diante do exposto, justifica-se a realização de procedimento administrativo para o credenciamento de Leiloeiros Oficiais destinados à prestação de serviços de organização, preparação e condução de leilões públicos, presenciais e/ou eletrônicos, para alienação de bens móveis e imóveis de propriedade do Município de Itaguaru/GO, suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal, conforme a demanda, visando assegurar eficiência, transparência, competitividade, legalidade e adequada gestão do patrimônio público.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS LEILOEIROS OFICIAIS
4.1. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à organização, preparação e condução de leilões públicos para alienação de bens móveis, incluindo veículos, equipamentos e máquinas, e bens imóveis de propriedade do Município de Itaguaru/GO, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal. A contratação será realizada por meio de credenciamento, mediante inexigibilidade de licitação, nos termos dos arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.
4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre o Município de Itaguaru/GO e os empregados, prepostos ou colaboradores do Leiloeiro Oficial, cabendo a este a responsabilidade pelos encargos e obrigações decorrentes de suas relações de trabalho, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis.
4.3. A convocação dos Leiloeiros Oficiais credenciados observará a ordem definida mediante sorteio público, adotando-se o sistema de rodízio para a distribuição das demandas de realização dos leilões, sejam eles na modalidade presencial ou eletrônica. O procedimento deverá assegurar igualdade de oportunidades, impessoalidade, transparência e critérios objetivos de convocação, conforme as regras estabelecidas no Edital de Credenciamento.

5. DA FORMA DE ALIENAÇÃO DOS BENS
5.1. Encerrada a fase de recebimento e análise da documentação dos Leiloeiros Oficiais, aqueles que tendo atendido ao disposto no Edital de Credenciamento serão credenciados por meio de ato da autoridade competente, cuja lista será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Município e no sitio eletrônico https://www.itaguaru.go.gov.br/ , ocasião em que estarão aptos a assinar contrato de prestação de serviços com o Município de Itaguaru.
5.2. De acordo com a oportunidade e conveniência, os bens móveis e imóveis disponíveis, de propriedade do Município de Itaguaru, poderão ser disponibilizados para alienação, por meio de lotes definidos pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, com a realização de sorteio para escolha dos Leiloeiros Oficiais credenciados, que se dará mediante divulgação do respectivo Edital de leilão de bens móveis e imóveis.
5.3. Os bens móveis e imóveis que estiverem disponíveis para alienação serão sorteados aos Leiloeiros Oficiais Credenciados e, somente após esgotada toda a lista dos leiloeiros credenciados da primeira sessão pública, os Leiloeiros Oficiais que forem posteriormente credenciados poderão participar dos novos sorteios e assim sucessivamente conforme novos credenciamentos forem realizados.

5.3.1. Caberá à Secretaria de Administração acompanhar o controle da lista dos credenciados, realizando os novos sorteios sempre observando as regras do item 5.3 deste Termo de Referência.
5.4. No caso do Leiloeiro Oficial convocado não conseguir realizar o leilão de todos os bens a ele sorteado, caberá ao Contratante realizar novo sorteio para escolha de outro Leiloeiro Oficial credenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções legais e das previstas no Edital de Credenciamento e seus Anexos, salvo em caso fortuito ou de força maior.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO OFICIAL.
6.1. Somente poderão ser credenciados Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, conforme previsto no Decreto-Lei nº 21.981/1932, e com habilitação específica para atuação no território do Estado.
6.2. Os interessados deverão atender integralmente às condições de habilitação previstas no Edital de Credenciamento, mediante apresentação de documentação comprobatória de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, incluindo, obrigatoriamente:
a) Certidão atualizada de registro na JUCEG;
b) Declaração de inexistência de impedimentos legais para contratação com a Administração Pública;
c) Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial;
d) Comprovação de experiência anterior na condução de leilões, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, se exigido;
e) Declaração de que não possui vínculo direto ou indireto com servidores, dirigentes ou gestores da Administração Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
6.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, tratando-se de habilitação prévia que possibilita a convocação do Leiloeiro Oficial conforme conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, observando-se a necessidade e a disponibilidade de bens a serem alienados.
6.4. A contratação de Leiloeiro Oficial dar-se-á por convocação formal emitida pelo órgão ou entidade competente, desde que o credenciado esteja com sua situação cadastral regular e mantenha todas as condições de habilitação estabelecidas no edital.
6.5. O não comparecimento do Leiloeiro credenciado, uma vez regularmente convocado para assinar o contrato, termo de compromisso ou outro instrumento equivalente, ensejará a decadência do direito à contratação e poderá acarretar as sanções administrativas previstas no edital de credenciamento e nos artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
6.6. O início das atividades preparatórias ao leilão ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato, ocasião em que o Leiloeiro terá acesso aos bens a serem alienados, conforme cronograma e orientações definidas pela Secretaria Municipal de Administração.
6.7. Os serviços prestados pelo Leiloeiro Oficial deverão observar os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade, sendo conduzidos com total transparência e em conformidade com as normas aplicáveis à alienação de bens públicos.
6.8. Forma de Execução dos Serviços
a) O Leiloeiro Oficial credenciado será responsável pela organização, preparação e condução dos leilões públicos destinados à alienação de bens móveis, incluindo veículos, equipamentos e máquinas, e bens imóveis de propriedade do Município de Itaguaru/GO, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal, conforme demanda e orientações da Administração, compreendendo:
a.1) Receber da Administração as informações, os documentos e os laudos de avaliação dos bens a serem alienados, elaborados pela Comissão de Avaliação competente, cabendo

ao Leiloeiro Oficial realizar a descrição dos bens e organizar as informações necessárias à divulgação do certame;
a.2) Preparar os procedimentos necessários à realização do leilão e elaborar as minutas dos editais e demais documentos pertinentes, quando solicitado, observadas as condições estabelecidas pela Administração e a legislação aplicável;
a.3) Promover a divulgação dos leilões pelos meios legalmente exigidos e por outros canais adequados, de modo a ampliar a participação dos interessados e assegurar a transparência do procedimento;
a.4) Realizar os leilões na modalidade presencial ou eletrônica, conforme definição da Administração Municipal para cada procedimento, observando os princípios da publicidade, transparência, isonomia, competitividade e segurança;
a.5) Quando realizado na modalidade presencial, organizar e conduzir a sessão pública, providenciando os meios necessários ao recebimento dos lances e ao registro dos atos praticados;
a.6) Quando realizado na modalidade eletrônica, disponibilizar ou utilizar plataforma eletrônica adequada, que permita o cadastramento dos interessados, o recebimento dos lances, o acompanhamento das disputas e o registro das operações, assegurando a integridade, a autenticidade, a rastreabilidade e a segurança das informações;
a.7) Formalizar as arrematações, acompanhar os procedimentos de pagamento pelos arrematantes e adotar as providências necessárias à conclusão de cada leilão, conforme as condições estabelecidas no edital;
a.8) Encaminhar à Administração Municipal relatório circunstanciado de cada leilão realizado, contendo, no mínimo, a relação dos bens ofertados, os lances recebidos, os valores de arrematação, a identificação dos arrematantes, a situação dos pagamentos e as demais informações e documentos pertinentes;
a.9) Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos para retirada dos bens móveis e à documentação necessária à transferência dos veículos, equipamentos, máquinas e imóveis, observadas as atribuições do Leiloeiro Oficial, as condições previstas no edital e a legislação aplicável;
a.10) Providenciar a entrega dos documentos relacionados à arrematação e à transferência dos bens sob sua responsabilidade, bem como acompanhar os procedimentos de entrega dos bens aos arrematantes, quando aplicável, sob a supervisão da Administração Municipal.
b) Nos leilões realizados na modalidade eletrônica, o Leiloeiro Oficial deverá assegurar que a plataforma utilizada disponha de recursos adequados de segurança, integridade, autenticidade, rastreabilidade e registro das operações, bem como de condições de acessibilidade, observadas a Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e as demais normas aplicáveis.
c) Os valores arrecadados com as arrematações deverão ser depositados na conta bancária indicada pela Administração Municipal, nos prazos e nas condições estabelecidos no edital e nos instrumentos pertinentes, assegurando-se a integralidade do repasse dos valores devidos ao Município, vedadas deduções não expressamente autorizadas pela legislação aplicável.
d) A remuneração do Leiloeiro Oficial observará a legislação específica aplicável à atividade, as condições estabelecidas no edital de credenciamento e os instrumentos correspondentes, inclusive quanto à comissão devida pelo arrematante, quando prevista, não sendo admitida a cobrança de valores da Administração Municipal sem previsão legal e expressa autorização no instrumento pertinente.
6.9. Responsabilidades do Leiloeiro Oficial
6.9.1.O Leiloeiro Oficial responderá pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços, bem como por perdas,

extravios, irregularidades ou omissões que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive descredenciamento, quando configuradas as hipóteses legais e observados o contraditório e a ampla defesa.
6.10. Da Decisão de Alienação dos Bens
6.10.1.A decisão de alienar os bens móveis e imóveis de propriedade do Município de Itaguaru/GO, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal, é de competência exclusiva da Administração, a quem caberá definir quais bens serão submetidos a leilão, bem como o momento oportuno, as condições e a modalidade de realização do procedimento, presencial ou eletrônica, observada a legislação aplicável.
6.10.2.O credenciamento não obriga a Administração Municipal a promover leilões ou alienar bens durante sua vigência, constituindo instrumento destinado a possibilitar a contratação dos serviços conforme a necessidade e a conveniência administrativa.
6.11. Da Ausência de Demanda e de Indenização
6.11.1.A inexistência de leilões ou a ausência de alienação de bens durante a vigência do credenciamento não gerará para o Município de Itaguaru/GO obrigação de indenizar ou ressarcir os Leiloeiros Oficiais credenciados por despesas, investimentos ou quaisquer outros custos eventualmente incorridos, considerando que a execução dos serviços estará condicionada à efetiva demanda e à autorização da Administração Municipal.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E AUTORIZAÇÃO PARA A VENDA
7.1. Os serviços de organização, preparação e condução dos leilões públicos serão executados em atendimento às demandas do Município de Itaguaru/GO, abrangendo bens móveis, incluindo veículos, equipamentos e máquinas, e bens imóveis de propriedade do Município, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal, cabendo ao Leiloeiro Oficial arcar com as despesas inerentes à execução dos serviços sob sua responsabilidade, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais custos aplicáveis.
7.2. A alienação dos bens ocorrerá mediante autorização expressa da Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas no edital de leilão, incluindo descrição, localização, estado de conservação, condições de visitação, valor mínimo de arrematação e demais informações pertinentes. As informações e os documentos fornecidos pela Administração serão de sua responsabilidade, sem prejuízo do dever do Leiloeiro Oficial de conferir os dados recebidos e comunicar eventuais inconsistências identificadas.
7.3. Os bens serão alienados conforme as condições de pagamento estabelecidas no edital de leilão, observada a legislação aplicável, cabendo ao Leiloeiro Oficial acompanhar a confirmação dos pagamentos e adotar as providências necessárias à formalização das arrematações.
7.4. A realização do leilão dependerá da prévia avaliação dos bens pela comissão ou pelos responsáveis competentes, mediante elaboração dos respectivos laudos de avaliação, com indicação dos valores estimados, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação aplicável à alienação de bens públicos e as normas de controle externo pertinentes.
7.5. O Leiloeiro Oficial deverá assegurar tratamento isonômico a todos os bens disponibilizados para alienação, promovendo sua divulgação de maneira adequada e proporcional, independentemente de seu valor, natureza ou liquidez, de modo a ampliar a participação dos interessados e favorecer a obtenção de resultados vantajosos para a Administração.
7.6. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento ou nos instrumentos contratuais será registrado pela fiscalização competente, com a adoção das providências necessárias à correção das irregularidades, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.7. No caso de alienação de bens imóveis, a Administração deverá disponibilizar os respectivos laudos de avaliação, contendo, no mínimo, a identificação, a localização e o valor estimado dos imóveis. A organização dos lotes, a estratégia de divulgação e as demais medidas operacionais poderão ser sugeridas pelo Leiloeiro Oficial, mediante aprovação da Administração Municipal.
7.8. O Leiloeiro Oficial poderá apresentar sugestões quanto às estratégias de divulgação, organização e condução do leilão, inclusive recomendar nova avaliação dos bens quando identificar elementos que justifiquem sua revisão, cabendo exclusivamente à Administração Municipal deliberar sobre a adoção das medidas propostas.
7.9. A realização dos leilões deverá observar as condições previstas no edital específico de alienação, neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável, especialmente quanto à publicidade, avaliação, autorização para alienação, recebimento dos valores e formalização da transferência dos bens.
7.10. A convocação dos Leiloeiros Oficiais credenciados para a execução dos serviços observará os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos no edital de credenciamento, assegurando isonomia, transparência e impessoalidade, inclusive quanto à eventual adoção de rodízio ou sorteio, quando previsto.
7.11. O Leiloeiro Oficial convocado poderá solicitar dispensa da execução de determinado serviço mediante justificativa formal e comprovação de motivo relevante, caso fortuito ou força maior que impossibilite sua atuação, cabendo à Administração analisar o pedido e, se necessário, convocar outro credenciado, conforme os critérios estabelecidos no edital.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
8.1. Os Leiloeiros Oficiais credenciados deverão executar os serviços em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 21.981/1932, a legislação específica aplicável à atividade de leiloeiro oficial e as demais normas pertinentes, especialmente quanto à publicidade, à organização, à condução e à prestação de contas dos leilões públicos.
8.2. O Leiloeiro Oficial deverá organizar e, quando necessário, acompanhar a visitação dos bens disponibilizados para alienação, nos locais indicados pela Administração Municipal, observando os dias, horários e condições estabelecidos no edital de leilão. Quando necessário, deverá disponibilizar representante para acompanhar os interessados, mediante prévio alinhamento com a Administração.
8.3. A execução dos serviços compreenderá a organização, preparação e condução dos leilões públicos de bens móveis e imóveis, mediante demanda e autorização da Administração Municipal, observada a seguinte dinâmica:
8.3.1. Para os bens imóveis, caberá ao Leiloeiro Oficial comunicar à Administração a existência de mato, entulhos ou outros obstáculos que dificultem a visitação ou prejudiquem a adequada apresentação dos imóveis. A realização de serviços de limpeza ou remoção de materiais dependerá de prévia definição de responsabilidades e autorização da Administração, não sendo atribuída automaticamente ao Leiloeiro a execução ou o custeio de serviços estranhos à atividade contratada.
8.3.2. Quando necessário o acesso a imóveis fechados, o Leiloeiro Oficial deverá comunicar previamente a Administração para que sejam providenciadas a abertura e as condições de visitação. Eventual contratação de chaveiro ou confecção de chaves dependerá de autorização prévia e de definição expressa quanto à responsabilidade pelos custos, sendo vedada a realização de despesas em nome da Administração sem autorização.
8.3.3. A divulgação dos bens deverá contemplar informações suficientes para permitir aos interessados conhecer suas características, localização, estado de conservação e

condições de alienação, incluindo registros fotográficos e outros elementos pertinentes, sempre que disponíveis e autorizados pela Administração.
8.3.4. Os leilões poderão ser realizados na modalidade presencial ou eletrônica, conforme definido pela Administração para cada procedimento, considerando a natureza dos bens, a conveniência administrativa e o interesse público.
8.3.5. Na modalidade presencial, o Leiloeiro Oficial deverá organizar e conduzir a sessão pública, assegurando o registro dos lances, a identificação dos arrematantes e a observância das regras previstas no edital.
8.3.6. Na modalidade eletrônica, o Leiloeiro Oficial deverá utilizar plataforma adequada à realização do certame, garantindo o cadastramento dos interessados, o recebimento e registro dos lances, a rastreabilidade das operações, a segurança das informações e a transparência do procedimento.
8.4. Antes da publicação do edital de alienação, a Administração deverá disponibilizar os documentos e as informações necessários à realização do leilão, inclusive os laudos de avaliação e, no caso dos imóveis, os documentos de identificação e regularidade pertinentes. As condições jurídicas e registrais dos bens deverão ser verificadas pelos responsáveis competentes e descritas no edital conforme a documentação disponibilizada, com indicação de eventuais restrições ou pendências conhecidas.
8.5. O credenciamento não obriga a Administração Municipal a convocar imediatamente os Leiloeiros Oficiais credenciados, ficando a execução dos serviços condicionada à existência de demanda, à conveniência administrativa e à autorização para realização do respectivo leilão.
8.6. A Administração poderá convocar mais de um Leiloeiro Oficial credenciado durante a vigência do credenciamento, inclusive simultaneamente, desde que observados os critérios objetivos de distribuição da demanda, as condições estabelecidas no edital e os princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.
8.7. A ausência de convocação ou de realização de leilões durante a vigência do credenciamento não gerará direito a indenização, ressarcimento ou pagamento de valores aos credenciados, ressalvadas as obrigações decorrentes de serviços efetivamente executados e devidos na forma dos instrumentos aplicáveis.
8.8. Ao término de cada leilão, o Leiloeiro Oficial deverá apresentar relatório final à Administração Municipal, contendo os resultados obtidos, os bens arrematados e não arrematados, os valores das arrematações, a identificação dos arrematantes, a situação dos pagamentos e os demais documentos necessários à comprovação da regularidade do procedimento.
8.9. A entrega dos bens móveis e a disponibilização da posse dos imóveis aos arrematantes ocorrerão conforme as condições previstas no edital de alienação e após o cumprimento das obrigações exigidas para a transferência, cabendo ao Leiloeiro Oficial prestar as orientações e adotar as providências documentais que estejam compreendidas em suas atribuições.

9. DA TAXA DE COMISSÃO DO LEILOEIRO(A) E DESPESAS COM O LEILÃO
9.1. O contratado obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento) sobre o valor das vendas realizadas, bem como despesas do leilão, conforme Instrução Normativa DREI nº 72/2019, art. 12, inciso II, alínea “A” e “B” respectivamente, a ser pago pelo comprador no ato da arrematação, não cabendo ao Município a responsabilidade pela cobrança da comissão de venda pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.
9.2. Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida e as despesas do leilão, prevista nesta cláusula terceira.

10. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO À LICITANTE

10.1. A forma de pagamento dos bens será estipulada no edital específico do leilão a ser realizado, em conformidade com as peculiaridades de cada bem a ser alienado pelo Município de Itaguaru (GO);

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

10.3. O leiloeiro(a) deverá recolher à Administração Pública Municipal, até 7 (sete) dias úteis subsequente à data prevista para os pagamentos dos lances ofertados, o produto da arrematação dos leilões realizados, na forma indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação e demais documentos previstos em lei e neste Edital, observada a convencionada renúncia de qualquer comissão de venda por parte da Contratante;

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável:

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial credenciado, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência e nos respectivos instrumentos de contratação;

II. Promover a publicação dos avisos e editais de leilão nos meios oficiais e demais canais exigidos pela legislação aplicável, bem como disponibilizar as informações pertinentes nos canais institucionais do Município;

III. Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento, gestão e fiscalização da execução dos serviços;

IV. Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial os bens móveis, incluindo veículos, equipamentos e máquinas, e os bens imóveis autorizados para alienação, acompanhados da documentação disponível e necessária à realização do leilão;

V. Providenciar, por meio da comissão ou dos responsáveis competentes, os laudos de avaliação dos bens, com a definição dos respectivos valores mínimos de arrematação, observada a legislação aplicável;

VI. Fornecer as informações necessárias à correta identificação e descrição dos bens, incluindo estado de conservação, localização, situação documental e eventuais restrições ou pendências conhecidas;

VII. Assegurar ao Leiloeiro Oficial e a seus representantes devidamente identificados o acesso aos locais onde se encontram os bens disponibilizados para alienação, mediante prévio alinhamento e observadas as normas de segurança e os procedimentos administrativos pertinentes;

VIII. Disponibilizar, quando necessário e autorizado, as condições de acesso aos imóveis para realização de vistorias, registros fotográficos e visitação pelos interessados, inclusive mediante fornecimento das chaves, quando aplicável;

IX. Definir, conforme a conveniência administrativa e o interesse público, a modalidade de realização de cada leilão, presencial ou eletrônica, bem como autorizar expressamente a alienação dos bens e estabelecer as condições pertinentes;

X. Elaborar e aprovar os editais de alienação, com o auxílio técnico do Leiloeiro Oficial, quando necessário, assegurando que as condições de venda, os valores mínimos, as formas de pagamento, os prazos e as demais regras estejam de acordo com a legislação aplicável;

XI. Acompanhar todas as etapas do leilão, desde a disponibilização dos bens até a análise e aprovação da prestação de contas apresentada pelo Leiloeiro Oficial;
XII. Notificar formalmente o Leiloeiro Oficial acerca de falhas, irregularidades ou descumprimentos identificados na execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
XIII. Analisar os relatórios, documentos e prestações de contas apresentados pelo Leiloeiro Oficial, verificando a regularidade dos procedimentos e a correta destinação dos valores arrecadados;
XIV. Adotar as providências administrativas necessárias à formalização da alienação e à transferência dos bens aos arrematantes, incluindo a assinatura dos documentos de sua competência e a disponibilização dos documentos públicos necessários;
XV. Manter arquivados os documentos relacionados aos procedimentos de alienação, incluindo avaliações, editais, registros de lances, comprovantes de pagamento, relatórios, prestações de contas, notificações e demais documentos pertinentes;
XVI. Efetuar os pagamentos eventualmente devidos ao Leiloeiro Oficial, somente quando expressamente previstos e legalmente cabíveis, observadas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e nos instrumentos pertinentes;
XVII. Avaliar, quando aplicável, a adequação da estrutura e dos recursos técnicos e operacionais utilizados na execução dos serviços, especialmente quanto à segurança, à transparência e à regularidade dos procedimentos;
XVIII. Assegurar que a execução dos serviços observe os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público.
11.2. A CONTRATANTE não estará obrigada a promover a alienação de todos ou de quaisquer dos bens disponíveis, cabendo-lhe decidir, conforme a conveniência administrativa e o interesse público, sobre a oportunidade de realização dos leilões, sem que a ausência de demanda gere direito a indenização ao Leiloeiro Oficial credenciado, ressalvadas as obrigações legalmente constituídas.
11.3. A CONTRATANTE deverá comunicar ao Leiloeiro Oficial eventuais alterações nas condições de alienação, suspensão ou cancelamento do leilão, sempre que necessário, adotando as providências administrativas cabíveis e observando a legislação aplicável.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO OFICIAL CONTRATADO

12.1. São obrigações do Leiloeiro Oficial credenciado, além das demais previstas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência, nos instrumentos de contratação e na legislação aplicável:
I. Executar os serviços de organização, preparação e condução dos leilões públicos destinados à alienação de bens móveis, incluindo veículos, equipamentos e máquinas, e bens imóveis de propriedade do Município de Itaguaru/GO, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal, conforme demanda e convocação da Administração;
II. Atuar pessoalmente na condução dos leilões para os quais for convocado, observadas as atribuições legais do Leiloeiro Oficial, podendo utilizar prepostos para atividades auxiliares, quando permitido pela legislação aplicável;
III. Cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 21.981/1932, com suas alterações, e das demais normas pertinentes à atividade de leiloeiro oficial e à alienação de bens públicos;
IV. Auxiliar a Administração Municipal na preparação dos procedimentos de alienação, fornecendo orientações técnicas para a elaboração dos editais de leilão e dos demais documentos necessários, sem prejuízo da competência da Administração para aprová-los;
V. Realizar, quando autorizado, vistorias dos bens disponibilizados para alienação, verificando suas características aparentes, seu estado de conservação e sua localização,

bem como produzir registros fotográficos e relatórios descritivos para subsidiar a divulgação do leilão;
VI. Comunicar formalmente à Administração eventuais divergências, irregularidades, danos, ocupações, restrições ou inconsistências identificadas durante a vistoria dos bens, abstendo-se de divulgar informações não confirmadas ou de alterar dados oficiais sem autorização;
VII. Utilizar os laudos de avaliação e os valores mínimos de arrematação definidos pela Administração Municipal, sendo vedado modificar os valores ou as condições de alienação sem autorização expressa;
VIII. Promover a divulgação dos leilões pelos meios previstos no edital específico e na legislação aplicável, utilizando canais físicos e/ou eletrônicos adequados à natureza dos bens, inclusive sítio eletrônico próprio, redes sociais, materiais publicitários e outros meios pertinentes;
IX. Assegurar que a divulgação dos leilões contenha informações claras e suficientes sobre os bens ofertados, os valores mínimos de arrematação, a data, o horário, a modalidade do leilão, as condições de participação, as formas de pagamento e as regras para retirada ou transferência dos bens;
X. Dispensar tratamento isonômico aos bens disponibilizados para alienação, assegurando divulgação adequada e oportunidades equivalentes de participação aos interessados, independentemente do valor, da natureza ou da liquidez dos bens;
XI. Realizar os leilões na modalidade presencial ou eletrônica, conforme definido pela Administração Municipal para cada procedimento, observando as regras do edital, os prazos estabelecidos e as exigências legais pertinentes;
XII. Quando o leilão ocorrer na modalidade presencial, providenciar, às suas expensas e quando exigido pelas condições da contratação, a estrutura operacional necessária à condução da sessão, incluindo pessoal de apoio e equipamentos, sem custos adicionais para a Administração além dos expressamente autorizados;
XIII. Quando o leilão ocorrer na modalidade eletrônica, disponibilizar ou utilizar plataforma adequada, segura e acessível, que permita o cadastramento dos interessados, o recebimento e registro dos lances, o acompanhamento das disputas e a rastreabilidade das operações;
XIV. Disponibilizar canais de atendimento aos interessados, por meios eletrônicos e telefônicos, para prestar informações e esclarecimentos sobre os bens, as condições do leilão e os procedimentos para participação, respeitadas as informações oficialmente disponibilizadas pela Administração;
XV. Organizar e acompanhar a visitação dos bens, conforme datas, horários e condições estabelecidos no edital, mediante prévio alinhamento com a Administração Municipal, disponibilizando representante quando necessário;
XVI. Formalizar as arrematações e emitir os respectivos termos, recibos e demais documentos pertinentes, bem como orientar os arrematantes quanto aos procedimentos e prazos para pagamento e retirada dos bens;
XVII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos pagamentos efetuados pelos arrematantes e pelo controle dos valores arrecadados, mantendo registros individualizados e documentação comprobatória de todas as operações;
XVIII. Providenciar o repasse dos valores arrecadados à conta bancária indicada pela Administração Municipal, nos prazos e nas condições estabelecidos no edital e nos instrumentos pertinentes, observadas as deduções legalmente autorizadas e a obrigação de prestar contas de todos os valores recebidos;
XIX. Entregar aos arrematantes os documentos de arrematação sob sua responsabilidade e orientar quanto aos procedimentos necessários à retirada dos bens móveis e à

transferência dos veículos, equipamentos, máquinas e imóveis, observadas as atribuições legais e as condições estabelecidas no edital;
XX. Publicar ou disponibilizar, pelos meios previstos no edital, o resultado do leilão, contendo as informações pertinentes aos bens arrematados e não arrematados, respeitadas as normas de proteção de dados pessoais e as demais disposições legais aplicáveis;
XXI. Apresentar à Administração Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização de cada leilão, salvo prazo diverso estabelecido no edital ou instrumento de contratação, relatório circunstanciado de prestação de contas, contendo, no mínimo:
a) A relação dos bens ofertados, com identificação dos respectivos lotes;
b) A descrição dos bens e os respectivos valores mínimos de arrematação;
c) Os valores dos lances vencedores e os dados necessários à identificação dos arrematantes;
d) A situação dos pagamentos e os comprovantes dos valores arrecadados e repassados à Administração;
e) A relação dos bens arrematados, não arrematados, retirados ou cujo procedimento tenha sido suspenso ou cancelado;
f) Os termos de arrematação, atas do leilão e demais documentos produzidos durante o procedimento;
g) Os comprovantes das despesas eventualmente realizadas e previamente autorizadas pela Administração, quando cabíveis;
h) Outras informações e documentos necessários à verificação da regularidade do procedimento.
XXII. Fornecer à Administração, quando solicitado, cópias dos editais, materiais de divulgação, registros de lances, relatórios de vistoria, comprovantes de pagamento e demais documentos relacionados à execução dos serviços;
XXIII. Comunicar imediatamente à Administração qualquer irregularidade, dificuldade operacional, ocorrência ou circunstância que possa comprometer a realização do leilão ou a regularidade da alienação;
XXIV. Corrigir, no prazo estabelecido pela fiscalização, as falhas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
XXV. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal da contratação, atendendo às solicitações dentro dos prazos fixados pela Administração;
XXVI. Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços, fornecendo os documentos, registros e informações necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas;
XXVII. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis durante a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à reparação dos prejuízos, conforme a legislação aplicável;
XXVIII. Arcar com os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e demais despesas decorrentes da execução dos serviços sob sua responsabilidade, incluindo os custos operacionais da plataforma eletrônica, quando aplicável, sem transferência de encargos à Administração, salvo previsão legal ou contratual expressa;
XXIX. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos instrumentos de contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade profissional;
XXX. Guardar sigilo sobre as informações e os documentos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para os fins da contratação e observando a legislação de proteção de dados pessoais;

XXXI. Abster-se de utilizar o nome, a marca ou a condição institucional do Município de Itaguaru/GO para fins de promoção pessoal ou comercial, exceto na divulgação dos leilões autorizados pela Administração;
XXXII. Não emitir declarações à imprensa ou assumir compromissos em nome da Administração Municipal sem autorização expressa;
XXXIII. Submeter à Administração, para análise e decisão, as reclamações, impugnações, questionamentos ou recursos relacionados ao procedimento de alienação cuja apreciação seja de competência do Município, prestando os esclarecimentos técnicos necessários;
XXXIV. Não realizar despesas, contratar serviços ou assumir obrigações em nome da Administração Municipal sem prévia autorização expressa;
XXXV. Não cobrar da Administração valores, taxas ou comissões sem previsão legal e expressa no instrumento de contratação, observando as regras de remuneração estabelecidas no edital de credenciamento e na legislação aplicável;
XXXVI. Cumprir as determinações legais e administrativas pertinentes à execução dos serviços, responsabilizando-se pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou colaboradores no âmbito de suas atribuições.
12.2. Da divulgação e dos custos operacionais: As despesas necessárias à execução dos serviços atribuídas ao Leiloeiro Oficial deverão ser suportadas por este, conforme as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e no instrumento de contratação. A divulgação dos leilões deverá observar os meios e os prazos legalmente exigidos, bem como as condições específicas definidas pela Administração para cada procedimento.
12.3. Da conservação e preparação dos bens : O Leiloeiro Oficial deverá comunicar à Administração a existência de mato, entulho, resíduos, obstáculos, danos aparentes ou outras condições que dificultem a visitação ou prejudiquem a adequada apresentação dos bens. A execução e o custeio de serviços de limpeza, remoção de materiais, reparos ou contratação de chaveiro dependerão de definição prévia de responsabilidades e, quando cabível, de autorização expressa da Administração.
12.4. Da remuneração: A remuneração do Leiloeiro Oficial observará a legislação específica aplicável, o Edital de Credenciamento e os instrumentos de contratação, inclusive quanto à eventual comissão devida pelo arrematante. Não será devido pagamento pelo Município, salvo quando houver previsão legal e contratual expressa.
12.5. Da responsabilidade pelos valores arrecadados: O Leiloeiro Oficial deverá manter controle individualizado dos valores recebidos em decorrência das arrematações, assegurar o repasse dos recursos devidos à Administração Municipal nos prazos estabelecidos e apresentar os respectivos comprovantes na prestação de contas, respondendo por eventuais irregularidades que lhe sejam imputáveis.
12.6. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento ou nos instrumentos de contratação sujeitará o Leiloeiro Oficial às medidas administrativas e sanções previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

13.1. Após a conclusão e homologação do procedimento de credenciamento, a relação dos Leiloeiros Oficiais habilitados será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Itaguaru/GO e nos demais meios de publicidade exigidos pela legislação aplicável, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando cabível.
13.2. A Administração Municipal poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a validade e a conformidade dos documentos apresentados pelos interessados, bem como o atendimento às exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

13.3. Os Leiloeiros Oficiais credenciados serão convocados pela Administração Municipal, por meio de comunicação formal expedida pelo setor competente, conforme a necessidade dos serviços, a disponibilidade de demanda e os critérios objetivos de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento.
13.4. O Leiloeiro Oficial convocado deverá comparecer para assinatura do contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, realizada por meio eletrônico com confirmação de recebimento ou por outro meio formal admitido pela Administração.

13.5. A recusa injustificada do Leiloeiro Oficial convocado em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, bem como o descumprimento do prazo estabelecido, poderá caracterizar inadimplemento das obrigações assumidas, sujeitando-o às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento e nos demais instrumentos aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.6. Caso o Leiloeiro Oficial convocado não formalize a contratação no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar outro credenciado, observados os critérios de distribuição da demanda previstos no edital, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade do convocado.
13.7. A convocação dos Leiloeiros Oficiais credenciados ocorrerá conforme a oportunidade e a conveniência administrativa, mediante necessidade efetiva de realização de leilões públicos para alienação de bens móveis, incluindo veículos, equipamentos e máquinas, e bens imóveis de propriedade do Município de Itaguaru/GO, de suas Secretarias e/ou entidades da Administração Pública Municipal.
13.8. A vigência do credenciamento observará o prazo estabelecido no respectivo edital, contado na forma nele definida. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, quando legalmente cabível e mediante justificativa da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
14.1. Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa

Itaguaru, 13 de outubro de 2026.

Vera Lucia de Araújo
Secretária Municipal de Administração

Valide a assinatura deste documento em https://itaguaru.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 232ac2