



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento para a execução dos serviços de leiloeiro oficial para a realização de leilões, devendo ocorrer na modalidade presencial, destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS/GO, conforme Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de BOM JARDIM DE GOIÁS/GO possui, atualmente, uma considerável volume de móveis antigos e estragados, e também uma frota de veículos e sucatas que não têm qualquer utilidade para a Administração Pública Municipal, seja por se tratar de automóveis muito antigos, seja porque o estado de conservação destes bens móveis demanda manutenção geral, com substituição de peças e serviços mecânicos e de lanternagem, tornando-se bastante oneroso para o município o custeio destas despesas.

2.2. Além disso, esses móveis e veículos estão ocupando espaço útil no pátio do Paço Municipal.

2.3. Com base em tabela referência e condição do veículo, bem como os débitos fiscais existentes, estão aptos para venda e transferência ao arrematante.

2.4. Desse modo, a contratação de Leiloeiro(a) Oficial é fundamental para que o município possa realizar, na modalidade de leilão, a alienação de veículos e bens moveis inservíveis.

2.5. Esse material, em sua maioria, está submetido ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ser atrativo para furtos, oferecer condições típicas para ocultar consumidores de drogas, agredindo o meio ambiente, além de propiciar o foco de doenças, principalmente transmitidos por meio de mosquitos.

2.6. A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento de bens inservíveis que se encontram nos pátios deste município.

3. DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA



3. DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

3.1. O leiloeiro contratado deverá possuir infraestrutura de hardware e software adequada para a realização dos leilões, além de ter todas as condições de higiene básica, conservação e segurança para os eventos.

3.2 O Leiloeiro deverá providenciar sistema informatizado disponível no município qual realizará o certame, para os participantes, caso estes não possuam acesso à computadores com internet no caso de o Leilão ser na forma virtual.

4. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser executados em local e endereço completo a ser determinado pelo Prefeitura Municipal De Bom Jardim De Goiás/GO, de fácil acesso aos interessados a participarem do leilão, correndo por conta do Credenciado todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciário, transporte de pessoal, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto. Por oportuno, competem ao Prefeitura Municipal De Bom Jardim De Goiás/GO apenas as despesas listadas no art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

4.2. Compete ao Leiloeiro Oficial à condução pessoal do leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no art. 11º do Decreto nº 21.981, de 19/10/32, com a estrita observância das disposições estabelecidas no Edital mediante comunicação formal e prévia anuência.

4.3. Mediante circunstâncias, cabe salientar que para a prestação dos referidos serviços objeto deste Projeto, o Leiloeiro alocará recursos humanos de seus quadros, além de recursos físicos e tecnológicos, como o ambiente para realização do evento e equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, sem qualquer despesa ao Prefeitura Municipal De Bom Jardim De Goiás/GO, salvo o artigo em epígrafe no item 4.2.

4.4. No caso do Leilão Virtual, o Leiloeiro Oficial deverá providenciar infraestrutura adequada conforme item 5 deste termo de referência.

5- DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

5.1. O Leiloeiro oficial credenciado obriga-se a executar os serviços, objeto do contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), conforme art. 24º do Decreto 21.981 de 19/12/32, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS/GO** a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro oficial credenciado para recebê-la.



5.2. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 5.1.

5.3. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

5.4. Não cabe a esta Autarquia, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

5.5. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

6- GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 494 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 494 de 2021 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DA VIGÊNCIA

O presente Credenciamento terá vigência de 12 meses, a contar da data da publicação do Leiloeiro Oficial credenciado no portal da prefeitura.



8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS/GO, por intermédio do Agente de Contratação:

8.1.1. Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução deste contrato;

8.1.2. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os veículos e os bens móveis.

8.1.3. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

8.1.4. Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento, conforme prevê o art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

8.1.5. Designar a Comissão de Avaliação, que providenciará o levantamento dos bens e os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão.

8.1.6. Informar ao Leiloeiro oficial credenciado, por escrito, os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato;

8.1.7. Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

8.1.8. Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial dos Municípios Goianos - AGM;

8.1.9. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

8.1.10. Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento.

8.1.11. A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial dos Municípios Goianos - AGM. A Administração poderá utilizar-se, suplementarmente e a qualquer tempo, com vistas a ampliar o universo dos credenciados, de convites a interessados do ramo que gozem de boa reputação profissional ao credenciamento.

8.2. Do Leiloeiro oficial credenciado:



- 8.2.1. Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;
- 8.2.2. Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS/GO, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital;
- 8.2.3. Disponibilizar aos interessados, em seu escritório ou no endereço de visitação dos bens (depósitos), folhetos (*folders*), em quantidade compatível com a previsão do número de lotes e pessoas interessadas, identificando os bens a serem leiloados especificados na planilha, até o dia marcado para a realização do leilão.
- 8.2.4. Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, salvo as relativas à produção dos Editais do Leilão e publicações legais, listadas no art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.
- 8.2.5. Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a Comissão de Contratação designada pela Autoridade competente;
- 8.2.6. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão.
- 8.2.7. Afixar faixas no local da realização do leilão, de modo a facilitar o acesso dos interessados;
- 8.2.8. Panfletar digitalmente em seu site;
- 8.2.9. Anunciar o leilão;
- 8.2.10. Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;
- 8.2.11. Utilizar sistemas de tele marketing e áudio visual para divulgação do leilão;
- 8.2.12. Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;
- 8.2.13. Disponibilizar local adequado, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta;
- 8.2.14. Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;
- 8.2.15. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- 8.2.16. Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
- 8.2.17. Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;



- 8.2.18. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão;
- 8.2.19. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;
- 8.2.20. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- 8.2.21. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 8.2.22. Informar a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS/GO, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;
- 8.2.23. Prestar contas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;
- 8.2.24. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS/GO ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 8.2.25. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;
- 8.2.26. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;
- 8.2.27. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- 8.2.28. Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS/GO ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 8.2.29. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas Unidades Locais desta PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS/GO, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto deste contrato, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;
- 8.2.30. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste instrumento, no edital e seus anexos, e demais documentação do processo;



- 8.2.31. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS/GO;
- 8.2.32. Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS/GO para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.
- 8.2.33. Dar ciência a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS/GO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 8.2.34. Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto.
- 8.2.35. Efetuar o recolhimento mediante da DUAM, dos valores líquidos apurados no leilão após a aprovação por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS/GO, de sua prestação de contas.
- 8.2.36. Notificar que todos os débitos oriundos dos veículos oficiais, correrão por conta do arrematante, além de todas as despesas referentes à transferência do mesmo.
- 8.2.37. Submeter-se aos valores dos bens postos em leilão apresentados pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis Permanentes.
- 8.2.38. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 14.133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. A execução da prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor público, em atendimento ao disposto no artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Bom Jardim de Goiás/GO, 06 de abril de 2026.

JANDERSON GONÇALVES CASTILHO

Secretário Municipal de Administração/Governo