

Anexo I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto credenciar a prestação de serviços **de Pessoas Físicas ou Jurídicas interessadas na prestação de serviços de Leiloeiro Oficial para a venda de bens móveis inservíveis da Administração**, do Município de Tapera/RS.

2 DA JUSTIFICATIVA

A contratação do serviço em tela atenderá às necessidades do Município de Tapera para que possamos leiloar os bens que se encontram sem uso e que hoje compõem um estoque de bens patrimoniais que se deterioram em virtude de não estarem sendo utilizados. A estrutura física hoje existente não propicia condições apropriadas para depósito dos bens que não estão sendo mais utilizados. O objetivo deste estudo é demonstrar a necessidade da contratação de Serviços de Leiloeiro Público Oficial para a realização, incluindo a preparação, organização e condução, de Leilões Públicos de bens móveis e imóveis, pertencentes ao patrimônio do Município de Tapera, considerados ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas e outros.

3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os requisitos e documentações necessários para a contratação do leiloeiro são os seguintes:

1. Ser maior de 25 anos, cidadão brasileiro e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
2. Possuir capacidade técnica para exercer a profissão de leiloeiro, comprovada através de certificado de conclusão do curso de leiloeiro ministrado por uma entidade de ensino reconhecida ou por experiência comprovada no ramo;
3. Estar inscrito no órgão responsável pelo controle e fiscalização da profissão de leiloeiro, e apresentar Carteira de Exercício Profissional válida;
4. Apresentar documentos pessoais como cópia do RG, CPF, comprovante de residência, que são necessários para a inscrição no órgão competente;
5. Possuir sítio eletrônico adequado à realização da hasta pública conforme art. 31, § 2º, inc. IV da lei 14.133 c/c artigos 3º e 4º do decreto 11.461/2023.
6. Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
7. Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial ou eletrônica;

8. Provar situação regular na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul.

- O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

- O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Municípios, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do Evento.

- A contratação se dará através de credenciamento de Leiloeiros Oficiais. Duração Inicial do Contrato: O prazo de vigência do é de 12 (doze) meses.

4 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Compete ao Leiloeiro Credenciado contratado:

4.1. Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração.

4. 2. Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores.

4. 3. A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

4.4. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município; 4.5. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

4.6. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

4.7. Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; se impressos, em papel Couche ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os

eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

- a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
- b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- d) Local do Leilão;
- e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
- g) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimir dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
- h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- i) Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAL, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

4.8. DO PROCEDIMENTO

4.8.1. Os lotes dos bens que irão à leilão deverão ser arrematados eletronicamente.

4.8.2. Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverão ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.

4.8.3. A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.

4.8.4. Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o MAIOR LANCE POR LOTE.

4.8.4.1. Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.

4.8.4.2. Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.

4.8.4.3. Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pela Leiloeiro.

4.8.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.

4.8.5. Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a Comissão de contratação adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado por meio da plataforma ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento.

4.8.6. Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.

4.8.7. Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior.

4.8.8. Os lances serão intransferíveis.

4.8.9. O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.

4.8.10. É PROIBIDO AO ARREMATANTE, ceder, permutar, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste termo de referência.

4.8.11. Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.

4.9. DO PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

4.9.1. DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE

4.9.1.1. À vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a partir da homologação do certame;

4.9.1.2. Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá entregar o comprovante bancário para o (a) responsável a qual dará a ordem para transferência dos bens.

4.9.1.3. Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

4.9.1.4. Não será aceita desistência total ou parcial do lote. O arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.

4.9.1.5 Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.

4.9.2. O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.

4.9.3. Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.

4.9.4. Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo, sendo: (Banco do Brasil) Agência: 678-5 Conta Corrente: 12377-3; ou Agência: 678-5 Conta Corrente: 16122-5.

4.9.5. A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização do TERMO DE ARREMATACÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA, a ser encaminhado pelo e-mail cadastrado na plataforma, para devida conclusão da contratação.

4.10. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

4.10.1. Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados, ocasião em que lhes serão fornecidos os respectivos TERMO DE ARREMATAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA.

4.10.2. Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:

- a) Termo de Arrematação e Autorização de Transferência emitido pelo Poder Executivo;
- b) Documento de identificação com foto;
- c) Se terceiro, procuração devidamente registrado em cartório;
- d) Comprovante de pagamento do bem arrematado.

4.10.3. Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.

4.10.4. O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

4.10.5. A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.

4.10.6. Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de “ABANDONO” pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.

4.10.7. A declaração de “ABANDONO” acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

4.10.8. Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis e/ou imóveis.

4.10.9. A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.

4.10.10. No caso de envio de documentos, a Comissão de Contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. 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.

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

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

5.5. 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.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

6.1.1 Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

6.1.2 Para cada leilão de bens móveis a ser realizado pelo Município de Tapera, os leiloeiros oficiais credenciados serão convocados com 5 (cinco) dias de antecedência, por meio de e-mail, telefone, ou outro meio de comunicação idôneo, para a sessão pública, onde será sorteado o Leiloeiro Oficial responsável pelo respectivo leilão.

Exigências de habilitação

6.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
Habilitação Jurídica: a) Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

a.1) no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

- b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- g) Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:
 - a) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);
 - b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei.
 - c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis para a Administração Pública. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;
- b) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:
 - I. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

- II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;
- III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;
- IV. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
- V. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;
- VI. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;
- c) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;
- d) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;
- e) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;
- f) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A comissão de despesas do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.

8. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Para a eventual aquisição, será utilizado a modalidade Credenciamento.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para execução da prestação de serviço é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da aprovação do edital de leilão.

10. PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

11. DA RÚBRICA DA RECEITA

As receitas provenientes das contratações integrarão o orçamento do Município exercício 2024 na Rubrica da receita: 264 – Alienação de bens imóveis e 263 – Alienação e bens móveis e semoventes.

TAPERA-RS, em 16 de abril de 2024.

Stéfano Simon
Secretário Municipal da Administração