**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO Pr. 37/2024**

**1. APRESENTAÇÃO**

**1.1**. Esse termo de referência tem por objetivo a realização de Pregão Presencial de acordo com a Lei 14.133/2021, contratação de empresa especializada para o fornecimento **DE LEILOEIRO OFICIAL PARA ORGANIZAÇÃO, AVALIAÇÃO DOS BENS E REALIZAÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ GRANDE**.

**2. OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto deste Pregão Presencial a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA ORGANIZAÇÃO, AVALIAÇÃO DOS BENS E REALIZAÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ GRANDE.**

**2.2.** Detalhamento do objeto:

a) Fazer a avaliação dos bens, emitindo laudo de avaliação;

b) Fazer a identificação dos bens, com fotos, para divulgação;

c) Organização de bens em lotes, atribuindo o valor do lance inicial;

d) Disponibilização de pessoal qualificado para organização dos lotes, considerando o prazo estabelecido entre assinatura do contrato e a realização do leilão;

e) Disponibilização de pessoal qualificado para organização no dia do leilão, auxiliando da distribuição dos editais e demais auxílios necessários ao Leiloeiro.

f) Realização do leilão em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação da Administração;

g) Dar ampla divulgação do Leilão, em Jornais Locais/Regionais e em Jornais de Grande circulação no Estado, redes sociais, etc...

h) Disponibilização de estrutura tecnológica para realização dos leilões;

i) Emissão de documentos fiscais e recebimento da taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;

j) Disponibilização de notas de arremates (ou documento equivalente), emitidas por lote arrematado, constando no mínimo as seguintes informações: nome do arrematante, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e o valor do lance;

k) Elaboração e apresentação, em até 5 (cinco) dias úteis, da ata do leilão, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão;

l) Demais tarefas necessárias ao bom andamento do leilão;

m) A realização do Leilão deverá ocorrer em prédio público do Município de Timbó Grande, com ampla divulgação do local e horário do leilão;

2.3. PROPOSTA

a) Desconto na porcentagem sobre o valor da arrematação, a ser cobrada ao arrematante.

b) Porcentagem máxima da proposta é de 5%.

**3. DAS JUSTIFICATIVAS**

* **Considerando** o grande número de bens móveis sem uso,
* **Considerando** que a manutenção de alguns bem móveis se torna inviável para a municipalidade;
* **Considerando** a necessidade de renovação da frota de veículos das secretarias municipais;
* **Considerando** que a venda dos bens imóveis gera retorno aos cofres públicos;
* **Considerando** que o leilão é a venda de bens públicos inservíveis da Administração Pública, precedidos de avaliação, mediante lances verbais, previsto em Lei;
* **Considerando** que o Município de Timbó Grande não possui servidor capacitado para o cargo de leiloeiro;
* **Considerando** que é grande a necessidade de venda dos bens inservíveis armazenados nos depósitos e garagens do Município de Timbó Grande;

**3.1**. O Município de Timbó Grande -SC, por meio da Secretaria Municipal de Administração **DECIDE** realizar a **CONTRATAÇÃO** de **LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS** matriculados na Junta Comercial do Estado, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Timbó Grande -SC, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDAES**

**4.1 –** O contratado deverá realizar o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo.

**5. PRAZO DE ENTREGA**

**5.1.** A vigência do contrato tem seu termo inicial com a assinatura do instrumento, sendo extinto após o encerramento de todos os trâmites do leilão.

**5.2.** O início da execução dos serviços dar-se-á em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da autorização de serviços.

**6- DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) ou valor a ser definido em certame, sobre bens de qualquer natureza calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens.

**6.2**. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integramente ao Município.

**6.3.** Não será devido ao Leiloeiro oficial contratado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima.

**6.4.** As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial contratado.

**6.5.** Não cabe a esta Municipalidade, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la. 8.6. 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 à execução dos serviços contratados.

**7. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1** O contrato será formalizado pelo período de **01 (um)** ano, podendo ser prorrogado e/ou aditivado nos termos da Lei 14.133/2021 se for realizado Contrato.

**8. GARANTIA CONTRATUAL**

**8.1** Não se aplica.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1**. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**9.2**. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega e principalmente a montagem e instalação de todos os equipamentos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**9.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção;

**9.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**9.5.** Pagar à Contratada o valor resultante do certame, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**9.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1**. As obrigações do leiloeiro são aquelas já constantes deste Edital e ainda:

**a)** Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 (cinco) dias da data da realização da ordenação, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;

**b)** Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação do Município em conjunto com o leiloeiro, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão respectivo;

**c)** Prestar o serviço conforme descrito no presente edital, mediante Autorização de venda, a ser expedida pelo Município de Timbó Grande, cuja validade estará adstrita ao final da sessão de leilão;

**d)** Prestar assistência aos interessados, inclusive através de serviço de callcenter;

**e)** Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;

**f)** Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento online dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;

**g)** Entregar os bens apregoados aos arrematantes, bem como emitir o Termo de Entrega dos bens arrematados em três vias, das quais uma delas deverá ser entregue ao Contratante;

**h)** Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;

**i)** Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento.

**j)** Dispensar tratamento isonômico entre os participantes do leilão;

**k)** Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;

**l)** Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos a título de sinal;

**m)** Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

**n)** Entregar ao Município de Timbó Grande, ao final do leilão, contra recibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;

**o)** Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;

**p)** Apresentar a Ata de Leilão em duas vias de igual teor em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo todas as informações sobre as ocorrências, tais como:

I – Todos os lances ofertados para o bem, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a qualificação completa dos ofertantes;

II – Qualificação completa do arrematante vencedor;

III – quaisquer dados relevantes sobre o leilão, discriminados lote a lote, quando for o caso, inclusive quando da não existência de lances para determinado lote;

**q)** Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;

**r)** Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;

**s)** Responder perante o Município pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder.

**t)** Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:

I. Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;

II. Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;

III. Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;

**u)** Devolver a comissão paga pelo(s) arrematantes(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:

I. Caso o Município decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;

**v)** Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de contratado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com exceção da divulgação do evento específico;

**w)** Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade.

**x)** Exercer pessoalmente suas funções, salvo em caso de moléstia, situação na qual poderá delegar suas funções a preposto;

**y)** No caso da alínea anterior, o preposto delegado deverá cumprir as mesmas exigências previstas neste edital;

**z)** Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento; aa) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador.

**10.2**. Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:

**a)** Plataforma na INTERNET para realização do leilão virtual e presencial simultaneamente;

**b)** Para divulgar o leilão, no mínimo: por meio de endereço eletrônico na INTERNET, mailing, confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.) e propaganda nos meios de comunicação;

**c)** Fazer constar na divulgação do evento pela INTERNET e no material impresso: a descrição dos bens ofertados, fotos daqueles indicados pelo Município, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (email) para contatos e esclarecimentos adicionais;

**d)** Utilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os 10 participantes da licitação. A critério do órgão solicitante poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos bens no certame;

**e)** Fazer o levantamento de todos os bens a serem leiloados, inclusive procedendo à verificação de toda a documentação relativa para cada tipo de bem;

**f)** Avaliar os bens juntamente com a Comissão Permanente de Avaliação do Município, fornecendo tal avaliação para subsídio na formação do preço a ser atribuído pelo Município, prevalecendo a avaliação realizada pela comissão permanente;

**g)** Numerar cada bem, individualmente e/ou por lote, que será composto a seu critério, de forma a obter o melhor preço possível. Tal composição deverá ser submetida à análise do Município, que ressalva seu direito de interferir na composição dos lotes, caso discorde da formação de algum deles;

**h)** Fotografar todos os bens a serem leiloados, com equipamentos de boa qualidade, de forma a garantir que as fotos fiquem nítidas. Deverá fornecer uma cópia de cada foto para compor o processo de leilão público.

**10.3**. Salvo disposição em contrário, pode o nomeante, a qualquer tempo, alterar as instruções dadas ao nomeado, entendendo-se por elas regidos também os negócios pendentes.

**10.4**. Para a prestação dos serviços (forma presencial), objeto desta contratação, o leiloeiro deverá utilizar as dependências desta Prefeitura Municipal de Timbó Grande.

**10.5.** Em paralelo ao leilão presencial (item 10.4), deverá ser realizado o leilão online, através da plataforma descrita no 10.2-a.

**10.6.** No desempenho de suas funções, o leiloeiro nomeado é obrigado a agir com cuidado e diligência, não só para evitar qualquer prejuízo ao Município, mas ainda para lhe proporcionar o lucro que razoavelmente se podia esperar do negócio, respondendo, salvo motivo de força maior, por qualquer prejuízo que, por ação ou omissão, ocasionar ao nomeante.

**11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1**. Não será permitida a subcontratação integral e nem parcial do objeto.

**12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** As receitas decorrentes da prestação dos serviços serão destinadas à conta:

Banco do Brasil

Agencia 5447-x

Conta Corrente: 11-6

**13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1** Os pagamentos em nome de Prefeitura Municipal de Timbó Grande, CNPJ/MF sob n.º 78.497.497/0001-60, com endereço na Av. Jose Arcelino de Souza, nº 332, Bairro Boa Vista, junto a Casa da Cidadania, no Município de Timbó Grande -SC.

**13.2**. Os valores permanecerão fixos e irreajustáveis.

**14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

**14.1.1**. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**14.1.2**. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**14.1.3**. Fraudar na execução do contrato;

**14.1.4**. Comportar-se de modo inidôneo;

**14.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**14.1.6**. Não mantiver a proposta.

**14.2**. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**14.2.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**14.2.2.** multa moratória de 05 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

**14.2.3.** multa compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

* **14.2.3.1**. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**14.2.4**. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

**14.2.5**. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**14.3**. Também ficam sujeitas às penalidades, a Contratada que:

**14.3.1.** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**14.3.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**14.3.3**. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.4**. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**14.5***.* A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

**15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

15.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos fiscais e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;

Timbó Grande, 17 de maio de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Valdir Cardoso dos Santos**

**Prefeito Municipal de Timbó Grande**