



TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO
Concorrência Con. nº 004/2024

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Esse termo de referência tem por objetivo a realização de Concorrência, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, regida pela Lei Federal n.º.14.133/2021, Contratação de empresa para fornecimento de **SISTEMA (PLATAFORMA), com recursos de tecnologia da informação visando à divulgação e promoção de LEILÃO PÚBLICO ELETRÔNICO por meio de transação via web, para venda de bens do Município de Timbó Grande**, incluindo acompanhamento na organização para levantamento prévio e avaliação dos bens a serem ofertados.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto deste processo na modalidade de Concorrência a Contratação de empresa para fornecimento de **SISTEMA (PLATAFORMA), com recursos de tecnologia da informação visando à divulgação e promoção de LEILÃO PÚBLICO ELETRÔNICO por meio de transação via web, para venda de bens do Município de Timbó Grande**, incluindo acompanhamento técnico in-loco para orientar a equipe do Município para elaboração fotográfica, descritivo e orientação de valores de mercado.

2.2. Detalhamento do objeto:

a) Fazer o acompanhamento da avaliação dos bens in-loco para orientar a equipe do Município para elaboração fotográfica, descritivo e orientação de valores de mercado.

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



- c) Disponibilização de pessoal técnico e qualificado para organização no dia do leilão, e demais auxílios necessários ao Leiloeiro municipal.
- d) Realização do leilão em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação da Administração;
- e) Dar ampla divulgação do Leilão, em sua Plataforma e redes sociais, etc...
- f) Disponibilização de estrutura tecnológica para realização dos leilões;
- g) Elaboração e apresentação, em até 5 (cinco) dias úteis, da ata do leilão, relatórios, cartas de arrematação, termo de homologação, planilhas de resultados final, book de encerramento do leilão contendo dados dos participantes e histórico de lances, demonstrativos financeiros, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão;
- h) Demais tarefas necessárias ao bom andamento do leilão;
- i) A realização do Leilão deverá ocorrer exclusivamente on-line e a cessão pública poderá ser acompanhada no prédio público do Município de Timbó Grande, com ampla divulgação do local e horário do leilão;

2.3. PROPOSTA

A proposta deverá obedecer rigorosamente os termos deste Edital, não sendo consideradas aquelas que apresentarem produtos diferentes dos solicitados ou fizerem referências a propostas de concorrentes, implicando em sua imediata rejeição, sendo adotado o **REGIME FECHADO**.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

- **Considerando** o grande número de bens móveis sem uso,
- **Considerando** que a manutenção de alguns bens 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 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 empresa para fornecimento de **SISTEMA (PLATAFORMA), com recursos de tecnologia da informação visando à divulgação e promoção de LEILÃO PÚBLICO ELETRÔNICO por meio de transação via web, para venda de bens do Município de Timbó Grande**, incluindo acompanhamento técnico in-loco para orientar a equipe do Município para elaboração fotográfica, descritivo e orientação de valores de mercado. Gerar a ata do leilão, relatórios, cartas de arrematação, termo de homologação, planilhas de resultados finais, book de encerramento do leilão contendo dados dos participantes e histórico de lances demonstrativos financeiros, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES

4.1 – O contratado deverá fornecer acompanhamento técnico in-loco para orientar a equipe do Município para elaboração fotográfica, descritivo e orientação de valores de mercado, a divulgação (propaganda e marketing) 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 O prazo de vigência do Contrato será de **10 (dez) anos a partir de sua assinatura**, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, reservando-se a Administração o direito de desistir do leilão ou da venda de determinados bens, ou mesmo, de não realizar o leilão por situações alheias a sua vontade, como no caso de não aprovação da alienação pelo Poder Legislativo Municipal, sem qualquer pagamento de multa ou eventual indenização.

6- DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A remuneração da empresa contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão, onde a porcentagem a ser cobrada aos arrematantes, sobre o valor dos bens arrematados, poderá ser: mínimo 1% e máximo 5%, conforme tabela de pontuação. A empresa vencedora será a que atingir maior número de pontos, que serão calculados em acordo aos critérios de julgamentos estabelecidos no Edital.

6.2. Não cabe a esta Municipalidade, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pela Plataforma para recebê-la. A Plataforma será a 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 **10 (dez)** anos, tem seu termo inicial com a assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, art. 107 da Lei Federal nos termos da Lei 14.133/2021.



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 da Plataforma contratada 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 municipal, 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 via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;
- g)** Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;
- h)** Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, podendo esta ser via on-line.
- i)** Dispensar tratamento isonômico entre os participantes do leilão;
- j)** Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;



- k)** Repassar ao Município os valores dos bens vendidos no prazo estipulado no edital de leilão.
- l)** Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e as notas fiscais das comissões pagas;
- m)** Entregar ao Município de Timbó Grande, ao final do leilão, contra recibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;
- n)** Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;
- o)** 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;
- p)** Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;
- q)** Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;
- r)** 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;



s) 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;

t) 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;

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

v) Exercer pessoalmente suas funções, não podendo subcontratar sem autorização do Município.

w) No caso da alínea anterior, não será aceita a subcontratação.

x) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento; a) 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 administrativo;

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

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

f) Acompanhar e sugerir juntamente com a Comissão Permanente de Avaliação do Município, dando 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) Acompanhar e orientar a equipe do município na elaboração fotográfica de todos os bens a serem leiloados, 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. Em paralelo ao leilão presencial, deverá ser realizado o leilão online, através da plataforma descrita no 10.2-a.

10.6. No desempenho de suas funções, a Plataforma contratada é obrigada a agir com cuidado e diligência, para evitar qualquer prejuízo ao Município.

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 irrealizáveis.

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, 30 de agosto de 2024 .

Valdir Cardoso dos Santos
Prefeito Municipal de Timbó Grande