

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo tem por finalidade a contratação de leiloeiros oficiais para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Astolfo Dutra-MG, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	DE	QUANTIDADE
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – Leiloeiro Oficial;	serviço		01

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) instrumento de contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de Leiloeiro Oficial se faz necessária pela necessidade premente da realização de leilão para alienação de bens permanentes inservíveis, uma vez que esta atividade não pode ser desempenhada por servidor designado do município de Astolfo Dutra-MG, considerando que o município não possui servidor com expertise para tal atribuição.

A administração pública adquire bens móveis permanentes que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população. Com o decurso do tempo, referidos bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis. Por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para a aquisição de novos bens permanentes, bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção deles no acervo patrimonial.

A avaliação dos bens móveis será aquela constante em processo administrativo em que a comissão de avaliação efetuou o levantamento de valores dos bens.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

3.1.1. Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.2. Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;

3.1.3. Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;

3.1.4. Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais. 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;

3.2. 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. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de execução

4.1.1. O Leiloeiro contratado deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, proposta de Plano de Leilões, que poderá ser ajustado e obrigatoriamente aprovado pela Administração, mediante comissão especificamente designada para tal contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

4.1.1.1. Previsão de data e local de execução;

4.1.1.2. Metodologia de avaliação dos bens, bem como o prazo de sua execução;

4.1.1.3. Cronograma detalhado envolvendo todas as etapas para a correta execução dos trabalhos a serem executados;

4.1.1.4. Os leilões serão realizados presencialmente e, simultaneamente, via WEB;

4.1.1.5. O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, avaliação prévia, administração/realização do

Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros;

- 4.1.1.6. O leiloeiro deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento ser contabilizado pela tesouraria do município, dando suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização a alienação: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligência junto aos órgãos de trânsito competentes;
- 4.1.1.7. Assegurar que o valores arrematados pelos compradores sejam depositados em conta bancária previamente estipulada pelo município;
- 4.1.1.8. Publicar na internet o resultado dos leilões;
- 4.1.1.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, conforme prazo previsto no Plano de Leilão;
- 4.1.1.10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 4.1.1.11. Elaborar as fotografias dos bens móveis;
- 4.1.1.12. Submeter à Comissão de Alienação designada os Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e sua avaliação prévia;
- 4.1.1.13. Elaborar os Editais/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, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento;
- 4.1.1.14. Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores estimados, descrição e fotos em site na Internet;
- 4.1.1.15. Responsabilizar-se integralmente pela publicação do Edital do Leilão no Diário Oficial da Minas Gerais, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da realização do Leilão, bem como pelas respectivas despesas;
- 4.1.1.16. Providenciar no mínimo 02 (duas) publicações do extrato do edital do leilão em jornais de circulação local, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, arcando com todas as despesas;
- 4.1.1.17. Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão, como guarda e conservação dos bens, sempre que solicitado pela Contratante, montagem/desmontagem,

serviço de som, acomodação e bem assim toda infraestrutura necessária à realização do evento;

4.1.1.18. Organizar o leilão e registro de lances;

4.1.1.19. Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas;

4.1.1.20. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação;

4.1.1.21. Notificar aos respectivos DETRAN's acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.

5. DA ESTIMATIVA DE VALOR

A estimativa de valor para contratação de leiloeiro se dá nos termos do Decreto nº 21.981/32, a saber:

“Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza

Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.”

Da leitura do dispositivo acima transcrito, infere-se que o leiloeiro possui duas formas de remuneração cumulativas, pois uma não exclui a outra:

(I) a comissão de responsabilidade do comitente, que pode ser (a) por convenção escrita entre as partes, não havendo fixação de limites, ou (b) fixa no caso de não haver convenção entre as partes, que será de 5% no caso de móveis, e de 3% no caso de imóveis de qualquer natureza; e

(II) taxa de comissão paga pelo comprador, que é fixa na ordem de 5% sobre o valor do bem arrematado.

Desta forma, a precificação do leiloeiro será de acordo com item II, o qual estabelece que o arrematante pagará ao leiloeiro na ordem de 5%, do valor arrematado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

6.1. Sem prejuízo das obrigações dispostas na legislação vigente e demais subitens deste Termo de Referência, caberá ao Contratante:

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.1.2. Proporcionar ao Contratado o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;
- 6.1.3. Fornecer a relação discriminada dos bens inservíveis a serem leiloados;
- 6.1.4. Definir, juntamente com o Contratado, local, data e horário para a realização do Leilão;
- 6.1.5. Elaborar o Edital do Leilão;
- 6.1.6. Divulgar o Edital do Leilão na Imprensa Oficial, Jornal de Grande circulação no Estado de Minas Gerais, sítio do Município;
- 6.1.7. Acompanhar todas as etapas do Leilão;
- 6.1.8. Receber e conferir a Prestação de Contas apresentada pelo Contratado;
- 6.1.9. Publicar na Imprensa Oficial o resultado do Leilão;
- 6.1.10. Proceder a entrega dos bens aos Arrematantes-Compradores;
- 6.1.11. Proceder a entrega dos documentos necessários à transferência da propriedade dos bens junto ao DETRAN/MG;
- 6.1.12. Emitir e fornecer ao Contratado as Guias de Recolhimento das importâncias devidas ou indicação de conta oficial para recolhimento, prevalecendo a devida compensação e conferência por parte da Secretaria de Finanças Municipal;
- 6.1.13. Notificar ao DETRAN/MG acerca dos bens inservíveis arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito;
- 6.1.14. Supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações estão sendo e foram cumpridas, assim como propor a aplicação de penalidades ao Contratado pelas irregularidades cometidas pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Sem prejuízo das obrigações dispostas na legislação vigente e demais subitens deste Termo de Referência, caberá ao Contratado:
 - 7.1.1. Organizar e realizar o Leilão dos bens inservíveis na data, local e horário previamente definidos;
 - 7.1.2. Executar os serviços conforme especificações neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de mão-de-obra necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, disponibilizar o espaço físico, etc;
 - 7.1.3. Disponibilizar infraestrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances on line, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial e eletrônica;
 - 7.1.4. Organizar a visitação dos bens disponibilizados para Leilão que poderão estar disponíveis em mais de um local, mas sempre em Astolfo Dutra;

- 7.1.5. Conduzir o Leilão público com dinamismo, respeitando os princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- 7.1.6. Envidar esforços no sentido de promover a venda de todos os veículos e bens móveis e bens móveis inservíveis;
- 7.1.7. Adotar efetivas providências para recebimento dos valores referentes aos veículos e bens móveis arrematados;
- 7.1.8. Divulgar cada Leilão por meio de redes sociais, mala-direta, sítio próprio, faixas, folders e/ou panfletos, catálogos, se for o caso, sem ônus para o Contratante;
- 7.1.9. Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
- 7.1.10. Zelar pelos interesses da Administração Pública relativamente ao objeto do Contrato;
- 7.1.11. Formar, custear, treinar e administrar todos os membros da equipe de apoio cuja atuação seja necessária à boa condução de cada Leilão e substituir prontamente o Preposto ou membros da equipe de apoio a realização de cada Leilão que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da Administração Pública relativamente aos serviços;
- 7.1.12. Adotar todas as providências e suprir todos os demais custos necessários à regularidade e boa condução dos leilões que presidir;
- 7.1.13. . Orientar o Contratante no agrupamento dos bens inservíveis disponíveis para Leilão;
- 7.1.14. Colaborar na avaliação dos bens a serem leiloados, respeitando a avaliação mínima atribuída pelo Contratante, através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;
- 7.1.15. Colaborar na elaboração da minuta do Edital de cada Leilão, para divulgação;
- 7.1.16. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.17. Responsabilizar pelas despesas, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários, tais como indenizações, férias, seguro de acidente de trabalho, enfermidade, repouso semanal, FGTS e contribuições para a previdência social decorrentes das relações que ajustar com empregados, prepostos ou membros da equipe de apoio de cada Leilão, se eventualmente utilizados, na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos de qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do Contratante, aos quais assegurar-se-á o direito de regresso contra o Contratado, em vindo a ser solidariamente responsabilizado;
- 7.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 7.1.20. Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o Contrato, salvo autorização específica do Contratante;

7.1.21. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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 conterà 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.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de Chamamento Público, Credenciamento, sob sua forma Presencial.

9.2. DA FORMA DE SELEÇÃO - SORTEIO

9.2.1. Antes da realização do primeiro leilão, o Município de Astolfo Dutra realizará sorteio entre os Leiloeiros credenciados para definir a ordem de classificação para posterior contratação;

9.2.2. Todos os Leiloeiros Públicos Oficiais credenciados serão convocados para participar, nas dependências da sede da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra, em sua forma presencial, da reunião em que será realizado o sorteio;

9.2.3. Para fins de ordenamento, o primeiro participante sorteado ocupará a primeira posição no Cadastro de Leiloeiros, o segundo sorteado ocupará a segunda posição e assim sucessivamente até que todos os participantes habilitados tenham sido sorteados e ordenados no aludido Cadastro;

9.2.4. A convocação para o sorteio se dará através plataforma eletrônica, dos e-mails informados no requerimento de inscrição e através de publicação no Diário Oficial do Município de Astolfo Dutra;

9.2.5. O sorteio será realizado por Agente de Contratação e será filmado, ficando o vídeo disponível para acesso a qualquer pessoa interessada em assisti-lo;

9.2.6. O referido sorteio realizar-se-á independente do comparecimento dos Leiloeiros credenciados;

9.2.7. Após a definição da ordem de classificação, havendo descredenciamento de qualquer Leiloeiro Oficial, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais;

9.2.8. Após realização do sorteio de que trata o item 5.1, caso sejam deferidos novos pedidos de credenciamento, o Leiloeiro ingressará no final da listagem ordenada do Cadastro de Leiloeiros, por ordem de solicitação de Credenciamento, portanto, sem realização de novo sorteio.

Astolfo Dutra, 18 de setembro de 2024.

Sebastião Geraldo Soares
Chefe de Manutenção de Veículos