



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
LICITAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA
PD 5257/2022**

1. Objeto

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa devidamente credenciada pela Junta Comercial na prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando a alienação de bens móveis inservíveis ao município do Rio Grande, 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, tudo de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2. Justificativa

2.1. Considerando a crescente necessidade de atualizar e modernizar equipamentos, veículos e outros bens pertencentes ao município do Rio Grande, e com o intuito de evitar ainda mais o sucateamento destes bens, causando prejuízo operacional, limitando as atividades dos servidores, o alto custo com manutenção, vigilância e armazenagem, capital parado, danos ao meio ambiente e a desvalorização dos bens é que se justifica o presente leilão que tem por objetivo transformar todos os bens inservíveis em receita financeira, possibilitando investimentos com a aquisição de novos bens que venham atender os interesses da Administração e as necessidades da população.

3. Das obrigações da contratada

3.1 - São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da natureza do contrato, prestar os serviços, objeto desta licitação, quais sejam:

- a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
- b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
- c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
- d) Avaliação dos bens;
- e) Elaboração e publicação do edital;
- f) Divulgação, propaganda e marketing;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
LICITAÇÕES**

g) Realização do Leilão.

h) Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.

3.2 Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município do Rio Grande, cadastrando e divulgando os lotes a serem apregoados, podendo a critério ser o leilão presencial ou eletrônico, no *site* da empresa contratada através da rede *Internet*;

3.3 Elaborar a especificação técnica dos bens a serem pregoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;

3.4 Fotografar os bens a serem apregoados, separando-os em lotes identificados;

3.5 Prestar assistência aos interessados;

3.6 Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais

órgãos de proteção ao crédito;

3.7 Quando o leilão ocorrer por meio eletrônico, deverá a contratada disponibilizar o seu *site* da rede *Internet* para captação de propostas e acompanhamento *on line* 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*;

3.8 Quando o leilão for presencial, deverá a contratada organizar o mesmo, incluindo aluguel de espaço, se necessário, pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (datashow, notebook, telão, etc.) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem pregoados;

3.9 Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados e quando via eletrônico, disponibilizar em seu *site* da rede *Internet* os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à CONTRATADA;

3.10 Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o apregoamento dos bens, relatórios discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;

3.11 Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais corresponden-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
LICITAÇÕES**

tes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao **CONTRATANTE**;

3.12 Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;

3.13 Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Edital, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao **CONTRATANTE** e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas.

3.14 Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência;

3.15 Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, viagens, hospedagens, estadia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

3.16 Indenizar o Município do Rio Grande por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

3.17. Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por alguém por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

3.18 Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

3.19 Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais do Município do Rio Grande que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao Município de Rio Grande quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema;

4. Das obrigações do Município

4.1 - São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:

4.2 Expedir as ordens de serviços.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
LICITAÇÕES**

4.3 Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente, deverá designar servidor a ser responsável pelo acompanhamento.

4.4 O gestor do contrato tomará as providências necessárias, de forma a garantir que os serviços prestados sejam executados de maneira eficiente e que todas as exigências deste edital sejam cumpridas;

4.5 Disponibilizar à CONTRATADA e ao servidor designado, com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias da data de realização do leilão, os bens a serem pregoados, de conformidade com relação e descrição detalhada elaborada pela contratada, livres e desembaraçados de quaisquer ônus;

4.6 Ceder suas instalações para fins de realização/acompanhamento dos leilões, se necessário;

4.7 Dar condições de acesso aos interessados para visita dos bens a serem apreçados;

4.8 Após 07 (sete) dias úteis a contar da data do pagamento do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) e do valor devido à CONTRATADA, entregar ao(s) arrematantes(s)/procurador(es), o(s) bem(ns) devido(s), nas condições ofertadas (conforme demonstrativo em fotografias e na vistoria *in loco*), bem com as respectivas Cartas de Arrematação e Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos, sempre mediante a apresentação do boleto de pagamento do valor do bem arrematado, devidamente quitado e da Nota Fiscal emitida pela **CONTRATADA**;

4.9 Providenciar as publicações obrigatórias (editais) dos leilões a serem realizados;

4.10 Autorizar à **contratada** a veicular através de qualquer meio de comunicação, desde que não sejam atentatórias aos princípios públicos e mediante autorização prévia, todas as informações que estiverem ligadas ao leilão realizado, com o objetivo exclusivo de promover o evento e a venda dos bens.

5. Do prazo para execução dos serviços

5.1 O prazo de execução para os serviços objeto desta licitação será de até 12(doze) meses corridos, contados da assinatura do contrato.

6. Do Valor da Contratação

6.1 O valor a ser pago pelo Contratante à Contratada será aquele definido na proposta vencedora na licitação e refere-se à comissão devida pelo Município



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
LICITAÇÕES**

do Rio Grande pelo total dos serviços a serem contratados, obedecendo, na forma do caput do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932, o limite percentual máximo de 5(%) do preço de arrematação dos bens, sendo admitida taxa zero para a devida comissão.

6.1.1 Consideram-se incluídos no valor pago, além do custo dos serviços, quaisquer gastos ou despesas com mão-de-obra, equipamentos, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação.

7. Do Pagamento a Contratada

7.1 Cabe ao arrematante o pagamento à Contratada de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor do bem leiloadado e pago integralmente junto com o valor do bem arrematado.

7.2 Cabe a Prefeitura Municipal do Rio Grande o pagamento à Contratada conforme definido no item 6.1;

7.3 Os valores mencionados nos itens 7.1 e 7.2 serão descontados diretamente na prestação de contas a ser apresentada pela Contratada.

Rio Grande, 07 de fevereiro de 2022.

Gilnei Barenho
Superintendente Gestão de Viaturas
SMGAL-PMRG