

**TERMO DE CONTRATO Nº  
.../.../SM.... FIRMADO ENTRE O  
MUNICÍPIO DO RIO GRANDE  
E A EMPRESA .....,  
PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE ASSESSORIA  
NA ESTRUTURAÇÃO DE  
LEILÕES PÚBLICOS,  
PRESENCIAIS OU  
ELETRONICOS, VISANDO A  
ALIENAÇÃO DE BENS  
MÓVEIS E IMÓVEIS  
INSERVÍVEIS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DO  
RIO GRANDE, EM  
CONFORMIDADE COM O  
EDITAL DE PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 003/2022.**

O **MUNICÍPIO DO RIO GRANDE**, com sua sede administrativa nesta cidade, sito Largo Eng. João Fernandes Moreira, s/n, inscrito no CNPJ nº 88.566.872/0001-62, neste ato representado, conforme declaração de competência pelo Secretário da Secretaria de Município de Gestão Administrativa e Licitações – SMGAL, Srº Deivid Moraes Mendes, inscrito no CPF sob nº 989.438.470-68, denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., estabelecida no Município de ....., na Rua ..... nº ....., Bairro: ....., CEP: ....., neste ato representada pelo Sr. ....., na qualidade de ....., portador do RG nº ....., doravante denominado **CONTRATADA**, de conformidade com o Edital de **Pregão Presencial nº 003/2022**, celebrou-se o presente Contrato de acordo com a Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 9.329/06 e nº 9.546/07, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como os termos constantes no Edital, regendo-se pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando a alienação de bens móveis, inservíveis ao município de 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. Os serviços serão prestados de conformidade com as exigências e especificações constantes do **edital e seus anexos**.

**Parágrafo Único:** A prestação dos Serviços ficará sob a administração e responsabilidade de Secretária de Município de Gestão Administrativa e Licitações – SMGAL – Setor de Frotas e deverá corresponder rigorosamente aos critérios técnicos, os prazo e as condições definidas no Termo de Referência, que faz parte integrante deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:** A Contratante pagará a Contratada o percentual de \_\_\_\_\_% sobre o valor dos bens arrematados e que tiveram a sua alienação plenamente concluída, considerando-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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

O prazo de prestação dos serviços é de até 12(doze) meses corridos contados da data de assinatura do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**4.1** Cabe ao arrematante o pagamento à Contratada de \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_ por cento), calculado sobre o valor do bem leiloadado e pago integralmente junto com o valor do bem arrematado.

**4.2** Cabe a Prefeitura Municipal do Rio Grande o pagamento à Contratada de \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_) referente ao valor do contrato conforme estipulado na cláusula segunda.

**4.3** Os valores mencionados nos itens 4.1 e 4.2 serão descontados diretamente na prestação de contas a ser apresentada pela Contratada.

**CLÁUSULA QUINTA – CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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;

g) Realização do Leilão.

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

- Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município de Rio Grande, cadastrando e divulgando os lotes a serem apreçados, podendo a critério ser o leilão presencial ou eletrônico, no *site* da empresa contratada através da rede *Internet*;
- Elaborar a especificação técnica dos bens a serem preçoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;
- Fotografar os bens a serem apreçados, separando-os em lotes identificados;
- Prestar assistência aos interessados;
- Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- 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*;
- 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 preçoados;
- 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;
- Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o apreçoamento dos bens, relatórios discriminando os bens apreçados 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;
- 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 correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao CONTRATANTE;
- 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;
- Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas no 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;
- Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência;
- 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;

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

- 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.

- 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;

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

- Expedir as ordens de serviços;

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

- 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;

- 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;

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

- Dar condições de acesso aos interessados para visita dos bens a serem pregoados;

- 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**;

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

- 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

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

A recusa do adjudicatário em cumprir o objeto desta licitação dentro do prazo estabelecido neste instrumento, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total das entregas dos produtos, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirá, a aplicação das seguintes sanções pela Administração Municipal, garantido a prévia defesa:

**I** - advertência;

**II** - multa;

**III** - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Rio Grande:

**a)** para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

**b)** para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

**IV** - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**§1º.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia à interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**§2º.** Quando for constatada a ocorrência de qualquer descumprimento de obrigação contratual, mesmo que parcialmente, o servidor público responsável pelo atestado de prestação de serviços de recebimento de obra, parcial ou total, ou de entrega de bens, deverá emitir parecer técnico fundamentado e encaminhá-lo ao respectivo Ordenador de Despesas.

**§3º.** O Ordenador de Despesa, ciente do parecer técnico, deverá fazer imediatamente, a devida notificação da ocorrência ao fornecedor, ao qual será facultada a defesa nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO SERVIÇO:** A fiscalização do presente contrato e do serviço será feita pela Secretária de Município responsável pelo Contrato, observando o cumprimento pela Contratada das obrigações trabalhistas e previdenciárias, implementando todas as medidas previstas no Contrato e exigindo apresentação periódica de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

A rescisão do presente contrato poderá ser:

Determinada por ato motivado da Administração;

Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

Judicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA - FORO:** As partes contratantes elegem o FORO da Comarca do Rio Grande para dirimir quaisquer dúvidas que possam advir no cumprimento deste Contrato ou após a sua vigência.

E, por estarem assim em perfeito acordo com tudo quanto neste instrumento consta, obrigam-se as partes a cumpri-lo integralmente, assinando-o em 3(três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa e Licitações  
Rio Grande, ... de ... de 2022.

.....  
Contratada

.....  
Secretário de Município de .....

**Deivid Moraes Mendes**

Secretário de Município de Gestão Administrativa e Licitações – SMGAL

**C.C.:SMF/SMGAL/CSCI/CONTRATADA**

***ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS***

**EMPRESA:** .....

**CONTRATO:** .....

**EDITAL:** .....

**OBJETO:** .....

**DATA DO INÍCIO:** \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_.

.....  
Contratada

-----  
Secretário de Município de Gestão Administrativa e Licitações - SMGAL

### **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Em virtude da complexidade da prestação do serviço e por estar previsto no art. 67 da Lei 8.666/93, que versa sobre a necessidade de acompanhamento e fiscalização de todo o contrato administrativo por representante especialmente designado para tanto. A Secretaria responsável, nomeia como Fiscais do Contrato \_\_\_\_\_ o(a) \_\_\_\_\_ Senhor(a).

\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ o(a)  
senhor(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

ciente:

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Serviço

\_\_\_\_\_  
Fiscal do contrato

-----  
Secretário de Município de Gestão Administrativa e Licitações - SMGAL

Rio Grande, .... de ..... de 2022