

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA

A contratação de leiloeiro, será realizada através da modalidade pregão, tendo em vista recomendação do parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, que entende ser a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

2. DO OBJETO E DO PRAZO

2.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LEILOEIRO PÚBLICO COM O FIM DE PROCEDER A LEILÕES PÚBLICOS DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E SUCATAS E VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ -PMI, CONSIDERADOS OBSOLETOS, SUCATEADOS, IRRECUPERÁVEIS, INSERVÍVEIS, OCIOSOS, DE RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA”**

2.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

3.1. INFORMAÇÕES GERAIS

3.1.1. O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981, de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA;

3.1.2. Os Leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;

3.1.3. O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do Leilão Oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial e via WEB, concomitantemente;

3.1.4. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

3.1.5. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Secretaria Municipal de Administração, a Ata de Leilão em até 30 (dez) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

a) todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/firma, endereço e telefone dos ofertantes;

b) nome completo/firma, CPF/CNPJ e nº. de identidade do arrematante vencedor;

c) endereço e telefone do arrematante vencedor;

d) valor do lance vencedor ofertado;

e) relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote licitado – sobre o

trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

f) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

3.1.6. A PMI reserva-se ao direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio da Comissão de Leilão e Baixa de Bens Moveis Inservíveis para o Serviço Público Municipal de Propriedade da PMI, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

4. INFORMAÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DE LEILÃO OFICIAL

4.1. O Leiloeiro Oficial deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) divulgar o Leilão por meio de endereço eletrônico na internet e distribuir material publicitário impresso sobre o evento (exemplo: folheto, cartilha, catálogo, livrete, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade);

b) elaborar os avisos de Leilão, submetendo as respectivas minutas para aprovação da PMI, para publicação em jornal de grande circulação, pelo menos 03 (três) vezes, devendo o último aviso discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

c) elaborar edital para publicação pela PMI no Diário Oficial do Município;

d) elaborar Edital oficial do Leilão (catálogo), para reprodução pela PMI, contendo todas as condições do Leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados; e

e) constar na divulgação do evento na internet e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o Leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (Email) para contatos e esclarecimentos adicionais.

4.2. O Leiloeiro deverá informar o local, data e horário da realização do Leilão, que será realizado em um espaço físico de sua responsabilidade.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, observará as normas e procedimentos administrativos do Decreto Federal nº. 21.981, de 1932, da Instrução Normativa nº. 113/2010, do Departamento Nacional de Registro do Comércio e, subsidiariamente, as normas da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

6. DA PROPOSTA

6.1. Deverá constar na proposta:

6.1.1. O percentual de comissão no valor de 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor de venda dos bens arrematados (percentual estimado), com base no previsto no Art. 24 do Decreto

Federal n.º 21.981, de 1932, considerando as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.1.2. Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, parafiscais, taxas, confecção de faixas, elaboração do edital de leilão e respectivo catálogo, elaboração do aviso do leilão para fins de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, site na internet, disponibilização de local para a realização do leilão e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência;

6.1.3. Especificação detalhada dos serviços ofertados, em atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

6.1.4. Termo de Vistoria, conforme modelo constante no Anexo I;

6.1.5. A vistoria prévia a que se refere o subitem 12.3 deste Termo de Referência impossibilitará, sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do Licitante, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão. A vistoria dará condições para o Licitante verificar as perspectivas de receita, levando em consideração o estado em que os bens se encontram, permitindo a obtenção de informações necessárias para a elaboração de proposta;

6.1.6. Declaração de que efetuará a prestação de contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovante de despesas eventuais, comprovantes de arrematação com as Notas Fiscais correspondentes, recolhimento do valor total das importâncias recebidas, e o valor das comissões acertadas já descontadas as despesas autorizadas, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a data de realização do leilão;

6.1.7. Declaração de que, caso seja declarado vencedor do certame, cumprirá fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, respeitando os prazos pactuados e que terá condições técnicas e econômicas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas;

6.1.8. Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo recebimento de lances em ato presencial ou via WEB concomitantemente;

6.1.9. Indicação do nome do preposto, se houver, para atuação no Leilão, nos casos de impedimentos do Leiloeiro Oficial, de acordo com o previsto no art. 11 do Decreto Federal n.º. 21.981, de 1932;

6.1.10. Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PMI

7.1. Publicar o edital no Diário Oficial do Município;

7.2. Acompanhar por meio da Secretaria Municipal de Administração todas as etapas do leilão, por intermédio da Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis;

7.2.1. A Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis deverá apresentar ao Leiloeiro Credenciado a relação de todos os bens a serem leiloados;

7.3. Determinar juntamente com o Leiloeiro Oficial, data e hora para realização do Leilão;

7.4. Assegurar o livre acesso do Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, às unidades onde encontram-se os bens a serem leiloados, acompanhados pela Comissão de Leilão da PMI;

7.5. Após assinatura do Chefe do Executivo, proceder à entrega das Autorizações para Transferências de Veículos (DUT) e CRLV, devidamente preenchidas e assinadas com firma reconhecida, para os respectivos arrematantes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

8.1. Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

8.2. Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da PMI;

8.3. Elaborar edital para publicação pela PMI no Diário Oficial do Município;

8.4. Elaborar edital oficial do leilão (catálogo), para reprodução pela PMI, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados;

8.5. Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser de, no mínimo, 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

8.6. Orientar a Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis da PMI, para agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes, bem como proceder à avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;

8.7. Remeter mala direta aos interessados e arrematantes integrantes do cadastro do Licitante Vencedor;

8.8. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes, mediante apresentação das notas de vendas emitidas e devidamente liberadas pelo Leiloeiro Oficial;

8.9. Atentar sempre para os melhores interesses da PMI;

8.10. Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até 30 trinta (dias) corridos, a contar da data de realização do leilão;

8.11. Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas no item 3 deste Termo de Referência, em especial a de oferecer, infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB (página na internet);

8.12. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo

de Referência, sem ônus para a PMI;

8.13. Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela PMI, durante a vigência do contrato;

8.14. No ato da entrega dos itens arrematados, o leiloeiro deverá preencher os dados do arrematante, datar e encaminhar uma cópia à PMI;

8.15. Estabelecer horário para visitação dos lotes, com a supervisão da Comissão constituída pela PMI.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. O Leiloeiro/Licitante Vencedor terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de encerramento do Leilão, para apresentar à PMI o relatório de prestação de contas, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de despesas realizadas em consonância com as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, os comprovantes de arrematação com as Notas Fiscais correspondentes, o recolhimento do valor total das importâncias recebidas descontado o valor da comissão ofertada neste Pregão, inclusive os tributos previstos na legislação em vigor;

9.2. O relatório de prestação de contas do Leilão somente será aprovado pela Secretaria Municipal de Administração se cumpridas, pelo Licitante Vencedor, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

9.3. O recolhimento das importâncias devidas à PMI, descontados o percentual de comissão de vendas ofertado, deverá ser efetuado na conta a ser indicada posteriormente à prestação de Contas do Leiloeiro, de acordo com as instruções que serão fornecidas ao Licitante Vencedor pela Secretaria Municipal de Administração, durante a execução do contrato.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

10.2. Fica desde já estabelecido que o Contrato poderá ser prorrogado em caráter excepcional, se e somente se, a PMI tiver convocado o Leiloeiro Oficial para iniciar a execução dos serviços dentro do prazo estipulado no subitem 12.1 deste Termo de Referência, e não for possível concluir o Leilão antes do encerramento da vigência original do contrato. A prorrogação dar-se-á exclusivamente para acomodação dos prazos suficientes e necessários à conclusão do Leilão.

11. DO PREPOSTO DO LICITANTE VENCEDOR

11.1. Em consonância com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 1932, e cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência o Leiloeiro Oficial deverá exercer pessoal e privativamente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, se houver.

11.2. O preposto indicado pelo Leiloeiro Oficial prestará as mesmas provas de habilitação exigidas no art. 2º do Decreto 21.981, de 1932, sendo considerado mandatário legal do proponente para o efeito de substituí-lo e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes, de acordo com o que preceitua o art. 12 da norma supracitada.

11.3. Na ocorrência da situação enunciada no subitem 12.1 e caso o Leiloeiro Oficial não possua preposto habilitado, deverão os leilões anunciados serem adiados imediatamente, devendo na sequência serem adotados todos os procedimentos legais para programar nova data de realização do evento.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 Caberá à Secretaria Municipal de Administração supervisionar, por intermédio da Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis, a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como solicitar a aplicação de penalidades ao Leiloeiro Credenciado pelas irregularidades cometidas ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;

12.2 Os interessados em participar do certame deverão fazer uma vistoria aos bens disponibilizados para alienação, que se encontram depositados nas dependências da PMI, sendo

12.2.1 Depósito Municipal sito a Estrada de Itapacorá S/Nº. Pacheco, Itaboraí, nos horários compreendidos entre 08:00 e 12:00 e 13:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira, para os bens móveis inservíveis;

12.2.2 Secretaria Municipal de Obras, sito a Avenida 22 de maio, 7017 nos horários compreendidos entre 08:00 e 12:00 e 13:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira, para os demais bens inservíveis;

12.3. A vistoria prévia a que se refere este Termo de Referência impossibilitará, sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do Licitante, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão, assim como dará condições para o Licitante verificar as perspectivas de receita levando em consideração o estado em que se os bens se encontram e permitirá a obtenção de informações necessárias para a elaboração de proposta;

12.4. Após a homologação do processo licitatório será convocado o leiloeiro vencedor;

12.5. Em todos os eventos o contratado deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para leilão, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmo;

12.6. O modelo de Termo de Vistoria encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência.

