

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº **125/2025**
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº **37/2025**

Edital de Pregão Eletrônico para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE EVENTUAL LEILÃO PÚBLICO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E/OU SUCATEADOS DO MUNICÍPIO.

O Município de Alpestre, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados que estará realizando a licitação PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/2025, do tipo menor percentual, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. A sessão pública será realizada no site no dia 11/09/2025, com início às 08h, horário de Brasília/DF, tudo em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 DO OBJETO

O objeto do presente Edital é:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE EVENTUAL LEILÃO PÚBLICO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E/OU SUCATEADOS DO MUNICÍPIO.

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

MODO DE DISPUTA: Aberto

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília.

Itens:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	1	SRV	SERVIÇO DE LEILOEIRO OFICIAL Valor Percentual de Referência: 5%

Obs.: Devido a limitações no sistema do Portal de Compras Públicas, não foi possível registrar a licitação utilizando a forma percentual direta. Dessa forma, optou-se por lançar a licitação utilizando a unidade "5", que corresponde ao percentual de 5% (cinco por cento). Pedimos que considerem essa equivalência ao interpretarem os dados da licitação no sistema.

2 DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

2.1 Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou representante legal e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a esta licitação.

2.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos dados tão logo identifique incorreção ou esses dados se tornem desatualizados.

2.3 O licitante é responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras as propostas e os lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Alpestre por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.

2.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Pregoeiro, ou em caso de sua desconexão.

2.5 Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas e da elaboração e apresentação de propostas e documentos de habilitação serão de responsabilidade do licitante.

2.6 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter mais informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimento do portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão participar da licitação os Leiloeiros Públicos Oficiais que possuam cadastro ativo e sem restrições para a atividade Junta Comercial do Rio Grande do Sul, e que satisfaçam as condições exigidas no Edital e seus Anexos.

3.2 Será vedada a participação de licitantes que:

- a) não atendam as condições do edital e seus anexos;
- b) estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- c) se enquadram nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) estejam sob processo de falência, sendo admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005;
- e) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- f) sejam instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do artigo 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
- g) estejam constituídos sob a forma de consórcio.

3.3 Será vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, com as seguintes justificativas:

- a) a vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;
- b) a participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for “de alta complexidade ou de grande vulto econômico”, situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

3.4 Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.5 A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

4 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA

4.1 A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, até às 07h30min (horário de Brasília) do dia 11/09/2025.

4.2 O licitante deverá preencher, no sistema eletrônico, os seguintes campos:

- a) valor unitário e total, considerando as condições deste edital;
- b) marca de cada lote ofertado;
- c) fabricante de cada lote ofertado;
- d) descrição detalhada do item, de acordo com o objeto do edital.
- e) a proposta deverá ser elaborada com base na INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 17, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013, da Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul e art. 24 do Decreto Federal nº 21.981 ou aquelas que venham a substituí-las.

4.2.1 Nos campos “marca” e “fabricante”, por se tratar de serviço, os mesmos podem ser preenchidos com as palavras “não há dados”, “diversos” ou similares e não será caso de desclassificação.

4.2.2 No campo “descrição detalhada do item” deve ser incluída somente informações que complementem a

especificação do lote.

4.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.4 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública, não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

4.5 Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6 Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E ENVIO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital, forem manifestamente inexequíveis ou identifiquem o licitante.

5.3 A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

5.4 A não desclassificação preliminar da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, no momento oportuno.

5.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, considerando o critério de julgamento de menor percentual, no caso via sistema: MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.

5.6 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa competitiva (fase de lances).

5.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, sendo imediatamente informados do recebimento e registro do valor do lance.

5.8 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o preço unitário do item, no horário fixado e de acordo com as regras de aceitação estabelecidas no edital.

5.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9.1 O licitante poderá oferecer lance superior ao que esteja vencendo o certame, desde que inferior ao menor lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tal lance definido como "intermediário". Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

5.11 Durante a sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

5.12 Durante a fase de lances, não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema, salvo na hipótese do último lance fechado.

5.13 Se o licitante enviar lance que esteja em desacordo com o edital poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro, através do sistema.

5.14 Será adotado para o envio de lances na licitação, o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.18 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente dos preços apresentados.

5.19 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, será feito o sorteio via sistema do Portal de Compras Públicas.

5.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.21 Caso a desconexão do sistema eletrônico persista por tempo superior a 10 (dez) minutos para o Pregoeiro, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no Portal de Compras Públicas.

5.22 Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, por meio do sistema, com o acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado.

5.23 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.24 O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado, na sessão, pelo Pregoeiro.

5.25 Encerrada a fase de lances e a fase de negociação, conforme o caso, o Pregoeiro convocará o licitante que ofertou o menor preço para enviar a proposta de preço final e os documentos de habilitação, nos termos deste edital.

6 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O licitante que ofertou o menor preço deverá enviar, via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, sendo-lhe concedido no mínimo de duas horas contado da data da convocação, os seguintes documentos:

- a) proposta de preço final, conforme solicitado no item 7 deste edital.
- b) documentos de habilitação, conforme solicitado no item 8 deste edital.

6.2. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

7 DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

7.1 A proposta de preço final do licitante que apresentou o menor preço deverá ser redigida em linguagem clara, perfeitamente legível, identificada e assinada pelo representante legal do licitante, enviada em campo próprio do Portal de Compras Públicas e conter, ainda:

7.1.1 Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido.

7.1.2 Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca dos produtos ofertados.

7.1.3 O preço unitário e o preço total de cada item classificado.

7.1.4 O preço total da proposta (somatório dos preços totais dos itens classificados), em numeral e por extenso.

7.1.5 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.1.6. Conter documento que comprove a propriedade/posse/disponibilidade do veículo a ser utilizado na execução do contrato.

7.2 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital e seus anexos.

7.3 A proposta de preço final deverá estar adequada ao valor último lance ofertado (em caso de disputa de lances) ou adequada ao valor apresentado pelo licitante na fase de negociação (quando houver).

8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 O licitante deverá enviar, por meio de campo próprio do Portal de Compras Públicas, em um único arquivo, perfeitamente legíveis, os documentos relacionados nos subitens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 para fins de habilitação.

8.1.1 Habilitação jurídica:

- a)** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b)** prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

8.1.2 Habilitação fiscal e trabalhista:

- a)** prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- b)** prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente;
- c)** prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente;
- d)** prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal; caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;
- e)** comprovante de inscrição no INSS, como autônomo (NIT) ou Comprovante de inscrição no PIS/PASEP.

8.1.3 Habilitação econômico-financeira:

- a)** certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, caso o leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como empresário individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;

8.1.4 Qualificação técnica:

- a)** comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de pelo menos 01 (um) atestado demonstrando compatibilidade com o objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica

de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados;

b) Certidão de registro ou inscrição atualizada emitida pela respectiva Junta Comercial, comprovando a sua regularidade como Leiloeiro público oficial naquela instituição, expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação no certame.

c) O leiloeiro deverá comprovar, no ato da habilitação, que dispõe de sistema informatizado próprio ou contratado que permita a realização de leilões de forma presencial e online (modalidade híbrida), garantindo ampla publicidade, transparência, segurança e igualdade de condições aos participantes. A comprovação deverá se dar por meio de:

- Declaração formal do leiloeiro ou empresa responsável pelo sistema; ou
- Certidão ou documento comprobatório que demonstre a regularidade e a disponibilidade do sistema;

8.2 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante enviá-los via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica (quando exigidos) e o comprovante de inscrição no CNPJ.

8.4 Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

8.5 Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da legislação.

8.6 Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

9 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 O Pregoeiro examinará a proposta de menor preço quanto à adequação ao solicitado e classificará a proposta que atender aos requisitos do edital e de seus anexos.

9.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3 Caso a proposta atenda às condições do edital e seus anexos, o Pregoeiro passará ao exame dos documentos de habilitação do licitante.

9.4 Em caso de desclassificação da proposta, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta válida.

9.5 Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção, mediante consulta no Portal de Compras Públicas e nos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União;
- b) cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) relação de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

9.6 O Pregoeiro examinará os documentos e considerará habilitado o licitante que satisfizer às exigências constantes deste edital, inabilitando-o em caso contrário.

9.7 Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão promover diligência

destinada à complementação de informações acerca de documentos exigidos neste edital e já apresentados pelo licitante.

9.8 Excepcionalmente será facultado, a critério do Pregoeiro, a juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública, bem como o Pregoeiro poderá realizar diligência neste sentido, inclusive a cerca daqueles obtidos por meios eletrônicos, ressalvados casos de evidente má-fé do licitante, tudo em razão dos princípios da economicidade e eficiência, superando-se o dogma do formalismo excessivo e prestigiando a razoabilidade e a busca pela eficiência, ampliação da competitividade e a proposta mais vantajosa para a Administração; neste caso conforme Acórdão 1.211/21, reforçado no Acórdão 2.443/2021 do TCU.

9.9 Havendo necessidade de envio de informações ou documentos complementares, o licitante será convocado a enviá-los, via sistema, em prazo não inferior a 02 (duas) horas e não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

9.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.11 Em caso de inabilitação serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de licitante que atenda aos requisitos de classificação e de habilitação.

9.12 O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as atas, relatórios e demais documentos, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.13 O Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

9.14 Na hipótese de necessidade de suspensão, a sessão pública será reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Declarado o vencedor da licitação, após o término do julgamento da proposta e dos documentos de habilitação fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

10.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

10.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente ou da data da intimação.

10.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.6 O recurso e a reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

10.7 Na elaboração da decisão acerca do recurso, o Pregoeiro e/ou a Autoridade Competente serão auxiliados, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

10.8 Os interessados ficam obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para obter a resposta ao recurso apresentado.

10.9 Serão assegurados aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.10 A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 165

da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Após a declaração do vencedor da licitação, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 DAS OBRIGAÇÕES

12.1 DO CONTRATANTE

12.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.1.2 Proporcionar ao Contratado o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços.

12.1.3 Fornecer a relação discriminada dos bens a serem leiloados, já disponibilizados em lotes com a respectiva avaliação.

12.1.4 Definir, juntamente com o Contratado, local, data e horário para a realização do Leilão.

12.1.5 Elaborar o Edital do Leilão.

12.1.6 Realizar as publicações legais referente ao certame.

12.1.7 Acompanhar todas as etapas do Leilão.

12.1.8 Receber e conferir a Prestação de Contas apresentada pelo Contratado.

12.1.9 Proceder a entrega dos bens aos Arrematantes-Compradores.

12.1.10 Proceder a entrega dos documentos necessários à transferência da propriedade dos veículos junto ao DETRAN/RS e outros órgãos, se for o caso.

12.1.11 Emitir e fornecer aos Arrematantes as DAMs das importâncias devidas.

12.1.12 Notificar ao DETRAN/RS acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito, se for o caso.

12.1.13 Supervisionar a prestação dos serviços e fiscalizar a execução do contrato firmado.

12.1.14 Organizar a visita dos bens disponibilizados para Leilão que poderão estar disponíveis em mais de um local na sede do município de Alpestre/RS.

12.2 DO CONTRATADO

12.2.1 Organizar e realizar o Leilão dos bens na data, local e horário previamente definidos.

12.2.2 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 etc.

12.2.3 Disponibilizar infraestrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances de forma eletrônica ou mista (presencial e eletrônica).

12.2.4 Emitir e fornecer a respectiva nota do leilão e/ou Termo de Arrematação ao arrematante.

12.2.5 Conduzir o Leilão público com dinamismo, respeitando os princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

12.2.6 Envidar esforços no sentido de promover a venda de todos os bens leiloados.

12.2.7 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.

12.2.8 Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização.

12.2.9 Zelar pelos interesses da Administração Pública relativamente ao objeto do Contrato.

12.2.10 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.

12.2.11 Adotar todas as providências e suprir todos os demais custos necessários à regularidade e boa condução dos leilões que presidir.

12.2.12 Orientar o Contratante no agrupamento dos bens disponíveis para Leilão.

12.2.13 Colaborar na avaliação dos bens a serem leiloados, respeitando a avaliação mínima atribuída pelo Contratante, através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário.

12.2.14 Colaborar na elaboração da minuta do Edital de cada Leilão, para divulgação.

12.2.15 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.2.16 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.

12.2.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

12.2.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

12.2.19 Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o Contrato, salvo autorização específica do Contratante.

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

12.2.21 Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, a social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

12.2.22 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.

12.2.23 Atender a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

13 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

13.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, através do Portal de Compras Públicas, em campo próprio ou pelo e-mail: licitação@alpestre.rs.gov.br, sob pena de preclusão.

13.2 A resposta à impugnação ou aos esclarecimentos será divulgada no Portal de Compras Públicas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura da licitação.

13.2.1 Na elaboração da resposta, o Pregoeiro será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

13.2.2 As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.

13.3 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.4 As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo.

14 DA ASSINATURA DO CONTRATO E ENTREGA

14.1 É fixado o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do instrumento de contrato, a contar da convocação por parte da Contratante. O prazo em questão poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada.

14.2 Se dentro do prazo, o vencedor da licitação, injustificadamente recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a renegociação assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15 DA VIGÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES

15.1 O prazo de vigência do contrato é até 31/12/2025.

15.2 Para a realização do Leilão o município marcará uma data com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para que o contratado possa organizar, preparar, divulgar e conduzir o eventual Leilão.

15.3 Havendo algum item não arrematado, poderá ser realizado um segundo Leilão, cabendo ao mesmo Leiloeiro conduzi-lo.

15.4 Havendo um segundo leilão, poderão ser incluídos novos itens definidos pelo município.

15.5 O leilão poderá ser:

- **Somente Online** - É realizado apenas pela internet.
- **Presencial e Online (Híbrido)** – É realizado em local físico, com interação via internet. Os lances presenciais (ofertados no local físico) e os lances online (ofertados através da internet) são validados em tempo real.

15.6 O leiloeiro deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento, dando suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.

15.7 Prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

15.8 Publicar na internet o resultado dos leilões.

15.9 O pagamento pelo arrematante deverá ser à vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a partir da arrematação.

15.10 Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá encaminhar o comprovante bancário para conferência.

15.11 Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

15.12 Não será aceita desistência total ou parcial do lote, sendo o arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.

15.13 Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.

15.14 O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.

15.15 Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.

15.16 Pagamento efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes sendo, neste caso, instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento.

15.17 Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo, respeitado o vínculo do bem, sendo:

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	CNPJ	VÍNCULO
041 – Banrisul	0505	04.021606.0-1	87.612.933/0001-18	Livre
041 – Banrisul	0505	04.021605.0-4	11.789.290/0001-10	Saúde
041 – Banrisul	0505	04.013016.0-0	87.612.933/0001-18	Educação

15.18 A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização da Nota do leilão e/ou Termo de Arrematação acompanhado de outros documentos necessários à transferência do bem(s) arrematado(s), a ser entregue presencialmente ou encaminhado pelo e-mail ou telefone cadastrado na plataforma.

15.19 DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

15.19.1 Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail ou telefone cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados.

15.19.2 Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:

- a) Nota do Leilão e/ou Termo de Arrematação emitido pelo Leiloeiro;
- b) documento de identificação com foto;
- c) se terceiro, procuração com firma reconhecida em cartório ou com assinatura digital;
- d) comprovante de pagamento do bem arrematado, se ainda não conferido;
- e) não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.

15.19.3 O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

15.19.4 A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.

15.19.5 Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de "ABANDONO" pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.

15.19.6 A declaração de "ABANDONO" acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

15.19.7 Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis e/ou imóveis.

15.19.8 A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.

15.19.9 No caso de envio de documentos o Poder Executivo não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

15.20 DO PAGAMENTO

15.20.1 Os pagamento pelos serviços serão realizados diretamente pelo(s) arrematante(s) dos bens a título de comissão no percentual proposto pelo contratado vencedor da licitação.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTE

16.1 Não há o que se constar em relação ao pagamento, pois o mesmo será realizado pelos arrematantes no percentual em que for declarado vencedor do certame.

16.2 As despesas decorrentes do processo para a presente contratação correrão por conta da pertinente dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Administração.

17 DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

17.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

17.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º

da Lei 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

17.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.2 Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar assinados, quando necessário, pelo sócio-administrador ou pelo representante legal, mediante instrumento público ou particular de procuração.

18.3 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer documento falso ou que não corresponda à realidade dos fatos.

18.4 Nenhuma indenização será devida ao licitante por apresentar documentação, proposta e/ou amostra relativa à presente licitação.

18.5 No interesse da Administração, sem que caiba ao licitante qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para realização do certame.

18.6 Todas as referências de tempo constantes neste edital observarão o horário de Brasília.

18.7 O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do Município de Alpestre www.alpestre.rs.gov.br.

18.8 Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo Pregoeiro, auxiliado, quando necessário, setor técnico competente, obedecida a legislação vigente.

18.9 O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

18.10 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.11 A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

18.12 A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

18.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.11 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.12 O foro da cidade de Planalto/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

18.13 Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, no endereço eletrônico mencionado neste Edital, ou através do fone (55) 3796-1166 ou (55) 99617-4422.

18.14 O Edital está disponibilizado na íntegra podendo os interessados obter cópia do mesmo por meio eletrônico junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br ou no site do município www.alpestre.rs.gov.br.

18.15 O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na sede provisória da Prefeitura Municipal de Alpestre, sito a Rua Frederico Westphalen, 333, Centro – em horário comercial.

18.16 São anexos deste Edital:

ANEXO I – Minuta de Contrato

ANEXO II – Documento de Formalização de Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência

Alpestre/RS, 27 de agosto de 2025.

Rudimar Argenton
Prefeito Municipal



ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ALPESTRE, Estado do Rio Grande do Sul, com endereço da Prefeitura na Praça Tancredo Neves, 300, Alpestre/RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.612.933/0001-18, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Rudimar Argenton, doravante denominado CONTRATANTE ou simplesmente MUNICÍPIO, e a Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, mediante sujeição mútua às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, no Edital de Pregão Eletrônico nº **37/2025** e nas condições expressas nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE EVENTUAL LEILÃO PÚBLICO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E/OU SUCATEADOS DO MUNICÍPIO, onde a contratada foi vencedora dos seguintes itens:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

2.1 O município não terá nenhuma despesa com pagamento do contratado, o qual terá seus serviços pagos pelos arrematantes através da comissão de ____% (_____), sobre o valor de cada bem arrematado.

2.2 Do valor recebido pelo Leiloeiro, ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatórios por Lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O prazo de vigência do contrato é até 31/12/2025.

3.2 Para a realização do Leilão o município marcará uma data com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para que o contratado possa organizar, preparar, divulgar e conduzir o eventual Leilão.

3.3 Havendo algum item não arrematado, poderá ser realizado um segundo Leilão, cabendo ao mesmo Leiloeiro conduzi-lo.

3.4 Havendo um segundo leilão, poderão ser incluídos novos itens definidos pelo município.

3.5 O leilão poderá ser:

- **Somente Online** - É realizado apenas pela internet.
- **Presencial e Online (Híbrido)** – É realizado em local físico, com interação via internet. Os lances presenciais (ofertados no local físico) e os lances online (ofertados através da internet) são validados em tempo real.

3.6 O leiloeiro deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento, dando suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.

3.7 Prestar contas através de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

3.8 Publicar na internet o resultado dos leilões.

3.9 O pagamento pelo arrematante deverá ser à vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a partir da arrematação.

3.10 Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá encaminhar o comprovante bancário para conferência.

3.11 Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

3.12 Não será aceita desistência total ou parcial do lote, sendo o arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.

3.13 Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.

3.14 O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.

3.15 Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.

3.16 Pagamento efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes sendo, neste caso, instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento.

3.17 Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo, respeitado o vínculo do bem, sendo:

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	CNPJ	VÍNCULO
041 – Banrisul	0505	04.021606.0-1	87.612.933/0001-18	Livre
041 – Banrisul	0505	04.021605.0-4	11.789.290/0001-10	Saúde
041 – Banrisul	0505	04.013016.0-0	87.612.933/0001-18	Educação

3.18 A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização da Nota do leilão e/ou Termo de Arrematação acompanhado de outros documentos necessários à transferência do bem(s) arrematado(s), a ser entregue presencialmente ou encaminhado pelo e-mail ou telefone cadastrado na plataforma.

3.19 DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

3.19.1 Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail ou telefone cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados.

3.19.2 Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:

- a) Nota do Leilão e/ou Termo de Arrematação emitido pelo Leiloeiro;
- b) documento de identificação com foto;
- c) se terceiro, procuração com firma reconhecida em cartório ou com assinatura digital;
- d) comprovante de pagamento do bem arrematado, se ainda não conferido;
- e) não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.

3.19.3 O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

3.19.4 A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.

3.19.5 Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de "ABANDONO" pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.

3.19.6 A declaração de "ABANDONO" acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

3.19.7 Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis e/ou imóveis.

3.19.8 A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.

3.19.9 No caso de envio de documentos o Poder Executivo não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

3.20 DO PAGAMENTO

3.20.1 Os pagamento pelos serviços serão realizados diretamente pelo(s) arrematante(s) dos bens a título de comissão no percentual proposto pelo contratado vencedor da licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS

4.1 Não há o que se constar em relação ao pagamento, pois o mesmo será realizado pelos arrematantes no percentual em que for declarado vencedor do certame.

4.2 As despesas decorrentes do processo para a presente contratação correrão por conta da pertinente dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES

5.1 DO CONTRATANTE

5.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.1.2 Proporcionar ao Contratado o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços.

5.1.3 Fornecer a relação discriminada dos bens a serem leiloados, já disponibilizados em lotes com a respectiva avaliação.

5.1.4 Definir, juntamente com o Contratado, local, data e horário para a realização do Leilão.

5.1.5 Elaborar o Edital do Leilão.

5.1.6 Realizar as publicações legais referente ao certame.

5.1.7 Acompanhar todas as etapas do Leilão.

5.1.8 Receber e conferir a Prestação de Contas apresentada pelo Contratado.

5.1.9 Proceder a entrega dos bens aos Arrematantes-Compradores.

5.1.10 Proceder a entrega dos documentos necessários à transferência da propriedade dos veículos junto ao DETRAN/RS e outros órgãos, se for o caso.

5.1.11 Emitir e fornecer aos Arrematantes as DAMs das importâncias devidas.

5.1.12 Notificar ao DETRAN/RS acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito, se for o caso.

5.1.13 Supervisionar a prestação dos serviços e fiscalizar a execução do contrato firmado.

5.1.14 Organizar a visitação dos bens disponibilizados para Leilão que poderão estar disponíveis em mais de um local na sede do município de Alpestre/RS.

5.2 DO CONTRATADO

5.2.1 Organizar e realizar o Leilão dos bens na data, local e horário previamente definidos.

5.2.2 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 etc.

5.2.3 Disponibilizar infraestrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances de forma eletrônica ou mista (presencial e eletrônica).

5.2.4 Emitir e fornecer a respectiva nota do leilão e/ou Termo de Arrematação ao arrematante.

5.2.5 Conduzir o Leilão público com dinamismo, respeitando os princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

5.2.6 Envidar esforços no sentido de promover a venda de todos os bens leiloados.

5.2.7 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.

5.2.8 Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização.

5.2.9 Zelar pelos interesses da Administração Pública relativamente ao objeto do Contrato.

5.2.10 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.

5.2.11 Adotar todas as providências e suprir todos os demais custos necessários à regularidade e boa condução dos leilões que presidir.

5.2.12 Orientar o Contratante no agrupamento dos bens disponíveis para Leilão.

5.2.13 Colaborar na avaliação dos bens a serem leiloados, respeitando a avaliação mínima atribuída pelo Contratante, através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário.

5.2.14 Colaborar na elaboração da minuta do Edital de cada Leilão, para divulgação.

5.2.15 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.2.16 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.

5.2.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

5.2.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

5.2.19 Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o Contrato, salvo autorização específica do

Contratante.

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

5.2.21 Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, a social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

5.2.22 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.

5.2.23 Atender a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A fiscalização do contrato terá como responsável o fiscal de contrato designado para fiscalização dos contratos da Secretaria da Administração.

6.2 A gestão do contrato fica a cargo do Secretário Municipal Respectivo.

6.3 Compete ao gestor do contrato o controle documental da contratação, a verificação dos recursos empenhados, os prazos contratuais e os termos aditivos, se necessários.

6.4 Compete ao fiscal do contrato a verificação da qualidade e procedência da prestação do objeto, o relacionamento necessário com a contratada e a prestação de informações ao gestor.

6.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

7.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

7.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1. As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, por:

I Ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;

II Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a CONTRATANTE;

III Por decisão arbitral ou judicial.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO

9.1. O presente contrato acha-se estritamente vinculado ao Edital de Licitação constante do preâmbulo deste e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Situações não previstas expressamente neste instrumento, e acaso incidentes, regular-se-ão pelo contido na Lei Federal nº 14.133/21, e alterações subsequentes.

10.2. O Município se reserva no direito de adquirir somente parte da quantidade contratada, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. As partes elegem o Foro da cidade de Planalto/RS, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente Contrato.

11.2. E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias, para que produza os jurídicos e desejados efeitos.

Alpestre/RS, ____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL P/
CONTRATADO(A)

RUDIMAR ARGENTON
PREFEITO MUNICIPAL

Visto: _____

LINONROSE SCARAVONATTO
OAB/RS 62.637
ASSESSORA JURÍDICA
PORTARIA 046/2018



ANEXO II

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Órgão/Entidade Demandante: Prefeitura Municipal de Alpestre/RS

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela Solicitação: Décio Danieli – Secretário Municipal de Administração

1. Identificação da Necessidade

O Município de Alpestre necessita contratar serviços de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de eventual leilão público para alienação de bens móveis inservíveis e/ou sucateados do Município.

2. Motivação da Demanda

- Dar destinação legal e adequada a bens inservíveis, evitando acúmulo e deterioração do patrimônio público;
- Reduzir custos de manutenção e liberar espaço físico;
- Incrementar a receita pública por meio da alienação dos bens;
- Atender aos princípios da eficiência, publicidade e economicidade previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

3. Descrição do Objeto

Contratação de leiloeiro oficial credenciado, mediante Pregão Eletrônico, para prestação dos seguintes serviços:

- Preparação e organização prévia dos bens a serem leiloados;
- Divulgação e publicidade dos editais;
- Condução do leilão público (presencial e/ou eletrônico);
- Prestação de contas detalhada ao Município sobre os valores arrecadados.

4. Forma de Atendimento

O processo licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Portal de Compras Públicas.

- O percentual de comissão será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do arremate, conforme prática consolidada e legislação aplicável.
- Como o percentual é fixo, todos os licitantes concorrerão em igualdade de condições.
- Caso haja mais de um interessado habilitado, será realizado sorteio eletrônico via sistema do Portal de Compras Públicas para definição do contratado, assegurando transparência e isonomia.

5. Estimativa do Valor

A remuneração será limitada ao percentual de 5% sobre o valor dos bens arrematados, paga pelo arrematante diretamente ao leiloeiro, sem ônus ao Município.

6. Resultados Esperados

- Legalidade e transparência nos procedimentos de alienação;
- Receita extra para os cofres municipais;
- Desocupação de espaços públicos atualmente ocupados por bens inservíveis;
- Credibilidade e lisura nos certames realizados.

7. Riscos Identificados

- Pouca procura pelos bens ofertados;
- Possibilidade de desvalorização em razão do estado de conservação.

Mitigação: ampla divulgação do edital, realização em ambiente eletrônico (Portal de Compras Públicas), publicidade acessível e acompanhamento jurídico e administrativo **do processo**.

8. Justificativa da Contratação

A contratação de leiloeiro oficial é necessária para garantir que a alienação de bens móveis inservíveis e/ou sucateados seja feita em conformidade com a lei, de forma segura, transparente e vantajosa para o Município. A adoção do Pregão Eletrônico com sorteio em caso de empate assegura isonomia entre os concorrentes e lisura em todas as etapas, atendendo plenamente ao interesse público.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Processo: Contratação de Leiloeiro Oficial

Órgão Demandante: Município de Alpestre/RS

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável: Décio Danieli – Secretário Municipal de Administração

I – Descrição da necessidade da contratação

O Município de Alpestre necessita contratar leiloeiro oficial para realizar a preparação, organização e condução de leilão público destinado à alienação de bens móveis inservíveis e/ou sucateados, tais como veículos, máquinas, equipamentos e sucatas. O problema central é a manutenção de bens sem utilidade que ocupam espaços e geram custos, quando poderiam ser transformados em receita pública. A contratação atende ao interesse público ao viabilizar a correta destinação dos bens e promover eficiência administrativa.

II – Demonstração da previsão no Plano de Contratações Anual

A contratação está alinhada ao Plano Anual de Contratações (PCA) do Município, que prevê ações de gestão patrimonial e alienação de bens inservíveis, conforme diretrizes da Secretaria de Administração. Mesmo quando o PCA não contempla de forma nominada, a contratação guarda aderência às ações de planejamento da Administração e encontra suporte na legislação municipal de gestão de bens.

III – Requisitos da contratação

- Profissional leiloeiro oficial credenciado na Junta Comercial;
- Condução de leilões presenciais e/ou eletrônicos;
- Divulgação ampla do edital;
- Prestação de contas detalhada ao Município.

IV – Estimativas das quantidades

Conforme levantamento realizado pelo setor de patrimônio do Município de Alpestre, os bens a serem incluídos no leilão compreendem sucatas diversas e bens móveis inservíveis, tais como:

- Sucatas de mobiliário, eletrodomésticos, equipamentos de informática, escolares, agrícolas e pneus;
- Equipamentos de maior porte, como caldeira, máquina de confecção de fraldas e mobiliário escolar;
- Veículos e máquinas pesadas, incluindo automóvel GM Spin, ônibus escolar, trator agrícola New Holland, retroescavadeira Randon e rolo compactador Dynapac.

O valor total estimado dos bens a serem alienados soma aproximadamente R\$ 282.400,00 (duzentos e oitenta e dois mil e quatrocentos reais), conforme memória de cálculo e planilhas anexas.

V – Levantamento de mercado e justificativa da solução

Foram consideradas alternativas:

1. Manter bens armazenados: gera custos e desvaloriza o patrimônio.
2. Venda direta: inviável, pois não atende à exigência legal de alienação via leilão.
3. Contratar leiloeiro oficial via Pregão Eletrônico: solução adequada, legal, transparente e sem custo ao Município.

A alternativa escolhida é a nº 3, pela segurança jurídica e pela economicidade, visto que a comissão é suportada pelo arrematante.

VI – Estimativa do valor

A remuneração será limitada a 5% (cinco por cento) sobre o valor de arremate dos bens, pago diretamente pelo arrematante ao leiloeiro.

Portanto, não há desembolso financeiro por parte do Município. A previsão é que, a depender da demanda,

o leilão movimente cerca de R\$ 300.000,00 em arremates, gerando receita para os cofres públicos e repassando ao leiloeiro até R\$ 15.000,00 em comissões, sem custo ao erário.

VII – Descrição da solução

A solução consiste na contratação de leiloeiro oficial, que ficará responsável por:

- Organizar e divulgar o leilão;
- Avaliar e catalogar os bens;
- Realizar sessão pública (presencial e/ou eletrônica);
- Emitir relatórios de resultados.

Não se trata de serviço que envolva manutenção ou assistência técnica após o leilão.

VIII – Justificativa para o não parcelamento

Não é aplicável o parcelamento, pois trata-se de serviço único, indivisível e especializado, que depende da habilitação legal do leiloeiro oficial perante a Junta Comercial. A divisão comprometeria a execução do objeto e a transparência do certame.

IX – Resultados pretendidos

- Econômicos: geração de receita pública, eliminação de custos com bens inservíveis e maior aproveitamento de espaços.
- Administrativos: cumprimento das exigências legais para alienação de bens públicos.
- Sociais: aumento da transparência e credibilidade nos atos da Administração.

X – Providências prévias à contratação

- Levantamento e inventário dos bens pelo setor de patrimônio;
- Capacitação de servidores para fiscalização do contrato e acompanhamento das sessões de leilão;
- Elaboração de editais e termos de referência pela equipe de licitações.

XI – Contratações correlatas/interdependentes

O serviço de leiloeiro oficial não depende diretamente de outra contratação para sua execução.

XII – Impactos ambientais

A contratação não gera impactos ambientais diretos. Todavia, a alienação de sucatas e refugos poderá contribuir para a destinação adequada de resíduos, com possibilidade de reciclagem por parte dos arrematantes, reduzindo impactos negativos.

XIII – Conclusão

Conclui-se que a contratação de leiloeiro oficial via Pregão Eletrônico, com comissão fixada em 5% sobre o valor do arremate, é adequada, necessária e vantajosa para o Município de Alpestre. Trata-se de solução legal, sem custos para o erário, que garante a correta destinação dos bens móveis inservíveis e sucateados, promovendo transparência, eficiência administrativa e benefício direto ao interesse público.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem como objetivo a contratação de SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE EVENTUAL LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E/OU SUCATEADOS DO MUNICÍPIO, incluindo todos os atos necessários à organização do certame por meio de licitação na modalidade de leilão público.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. O presente processo reger-se-á no art. 31, §§1º e 2º c/c Art. 76, ambos da Lei nº 14.133/2021, que regula a matéria de licitações e contratos administrativos.

2.2. O serviço acima elencado é classificado como comum, não contínuo ou por escopo, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação é necessária para dar início ao processo de alienação de bens inservíveis e/ou sucateados do Poder Executivo de Alpestre, visando a depuração patrimonial.

3.2. Conforme histórico de outras alienações, restou comprovado que quando o certame é realizado por Leiloeiro Oficial apresenta, ao final, ágio com relação à avaliação inicial alcançando maior receita com a alienação;

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. O fornecedor deverá ser selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

5. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. A comissão de despesas do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual aproximado de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.

6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Somente poderão participar da licitação os Leiloeiros Públicos Oficiais que possuam cadastro ativo e sem restrições para a atividade Junta Comercial do Rio Grande do Sul, e que satisfaçam as condições exigidas no Edital e seus Anexos.

6.2. Sem prejuízo da apresentação da comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, previstos na legislação vigente, o Licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o Licitante prestou ou está prestando, a contento, serviço compatível com o objeto da licitação.

7. DAS OBRIGAÇÕES

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

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.2. Proporcionar ao Contratado o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;

7.1.3. Fornecer a relação discriminada dos bens a serem leiloados, já disponibilizados em lotes com a respectiva avaliação;

7.1.4. Definir, juntamente com o Contratado, local, data e horário para a realização do Leilão;

7.1.5. Elaborar o Edital do Leilão;

7.1.6. Realizar as publicações legais referente ao certame;

7.1.7. Acompanhar todas as etapas do Leilão;

7.1.8. Receber e conferir a Prestação de Contas apresentada pelo Contratado;

7.1.9. Proceder a entrega dos bens aos Arrematantes-Compradores;

7.1.10. Proceder a entrega dos documentos necessários à transferência da propriedade dos veículos junto ao DETRAN/RS e outros órgãos, se for o caso;

7.1.11. Emitir e fornecer aos Arrematantes as DAMs das importâncias devidas;

7.1.12. Notificar ao DETRAN/RS acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito, se for o caso;

7.1.13. Supervisionar a prestação dos serviços e fiscalizar a execução do contrato firmado;

7.1.14. Organizar a visitação dos bens disponibilizados para Leilão que poderão estar disponíveis em mais

de um local na sede do município de Alpestre/RS;

7.2. DO CONTRATADO: Sem prejuízo das obrigações dispostas na legislação vigente e demais itens deste Termo de Referência, caberá ao CONTRATADO:

7.2.1. Organizar e realizar o Leilão dos bens na data, local e horário previamente definidos;

7.2.2. 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, etc.;

7.2.3. Disponibilizar infraestrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances de forma eletrônica ou mista (presencial e eletrônica);

7.2.4. Emitir e fornecer a respectiva nota do leilão e/ou Termo de Arrematação ao arrematante;

7.2.5. Conduzir o Leilão público com dinamismo, respeitando os princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;

7.2.6. Enviar esforços no sentido de promover a venda de todos os bens leiloados;

7.2.7. 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;

7.2.8. Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;

7.2.9. Zelar pelos interesses da Administração Pública relativamente ao objeto do Contrato;

7.2.10. 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;

7.2.11. Adotar todas as providências e suprir todos os demais custos necessários à regularidade e boa condução dos leilões que presidir;

7.2.12. Orientar o Contratante no agrupamento dos bens disponíveis para Leilão;

7.2.13. Colaborar na avaliação dos bens a serem leiloados, respeitando a avaliação mínima atribuída pelo Contratante, através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;

7.2.14. Colaborar na elaboração da minuta do Edital de cada Leilão, para divulgação;

7.2.15. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.2.16. 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;

7.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

7.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

7.2.19. Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o Contrato, salvo autorização específica do Contratante;

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

8. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização do contrato oriundo da solicitação objeto deste Termo de Referência terá como responsável o fiscal de contrato designado para fiscalização dos contratos da Secretaria da Administração.

8.2. A gestão do Contrato fica à cargo do Secretário Municipal Respectivo.

8.3. Compete ao gestor do contrato o controle documental da contratação, a verificação dos recursos empenhados, os prazos contratuais e os termos aditivos, se necessários;

8.4. Compete ao fiscal do contrato a verificação da qualidade e procedência da prestação do objeto, o relacionamento necessário com a contratada e a prestação de informações ao gestor;

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade

inferior.

9. DO PRAZO DO CONTRATO

9.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

9.2. Durante o prazo de vigência do Contrato poderão ser realizados leilões de lotes remanescentes e o contratado deverá cumprir com a mesma proposta na qual foi vencedora na disputa na Licitação originária do Contrato.

10. DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE

10.1. O pagamento pelo arrematante deverá ser à vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a partir da arrematação;

10.2. Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá encaminhar o comprovante bancário para conferência.

10.3. Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

10.4. Não será aceita desistência total ou parcial do lote, sendo o arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.

10.5. Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.

10.6. O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.

10.7. Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.

10.8. Pagamento efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes sendo, neste caso, instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento.

10.9. Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo, respeitado o vínculo do bem, sendo:

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	CNPJ	VÍNCULO
041 - Banrisul	505	04.021606.0-1	87.612.933/0001-18	Livre
041 - Banrisul	505	04.021605.0-4	11.789.290/0001-10	Saúde
041 - Banrisul	505	04.013016.0-0	87.612.933/0001-18	Educação

10.10. A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização da Nota do leilão e/ou Termo de Arrematação acompanhado de outros documentos necessários à transferência do bem(s) arrematado(s), a ser entregue presencialmente ou encaminhado pelo e-mail ou telefone cadastrado na plataforma.

11. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

11.1. Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail ou telefone cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados.

11.2. Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:

11.2.1. Nota do Leilão e/ou Termo de Arrematação emitido pelo Leiloeiro;

11.2.2. Documento de identificação com foto;

11.2.3. Se terceiro, procuração com firma reconhecida em cartório ou com assinatura digital;

11.2.4. Comprovante de pagamento do bem arrematado, se ainda não conferido.

11.3. Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.

11.4. O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

11.5. A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.

11.6. Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de "ABANDONO" pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.

11.7. A declaração de "ABANDONO" acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

11.8. Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis e/ou imóveis.

11.9. A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que

recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.

11.10. No caso de envio de documentos o Poder Executivo não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamento pelos serviços serão realizados diretamente pelo(s) arrematante(s) dos bens a título de comissão no percentual proposto pelo contratado vencedor da licitação.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do processo para a presente contratação correrão por conta da pertinente dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Administração.

