



ANEXO I –ETP

1. DO OBJETO

1.1- Realização de licitação, na modalidade Leilão, de forma presencial e online para a alienação de bens considerados inservíveis pertencentes ao Município de Rosário do Sul/RS, conforme as especificações descritas no Anexo II deste processo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1- O serviço em tela atenderá às necessidades do Município de ROSÁRIO DO SUL, para que possamos leiloar os bens móveis que se encontram sem uso e que hoje compõem um estoque de bens patrimoniais que se deterioraram em virtude de não estarem sendo utilizados. A estrutura física hoje existente não propicia condições apropriadas para depósito dos bens móveis que não estão sendo mais utilizados.

3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1- Os bens móveis serão vendidos no estado e conservação em que se encontram, sem garantia, inclusive quando o cambio e motor (para veículos) que por ventura não sejam originais de fábrica, isentando o Município e o Leiloeiro de qualquer responsabilidade, inclusive por vícios ou defeitos, ocultos ou não.

3.2- O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

3.3- O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Municípios, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do Evento.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Departamento de Licitações e Contratos

4.1- Compete ao Leiloeiro Credenciado contratado:

- a) Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração.
- b) Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores.
- c) A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.
- d) Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;
- e) Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;
- f) Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;
- g) Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; se impressos, em papel Couchê ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:
 1. Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
 2. Órgão/Entidade promotor do Leilão;
 3. Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
 4. Local do Leilão; Teatro Municipal
 5. Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitações;
 6. Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
 7. Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para



Departamento de Licitações e Contratos

dirimir em dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;

8. Informações e condições gerais sobre o Leilão (Resumindo Edital de Leilão);

9. Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravam esse valor do lance inicial;

5- DO PROCEDIMENTO

5.1- Os lotes dos bens que irão à leilão deverão se arrematados eletronicamente.

Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverão ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.

5.2- A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.

5.3- Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o MAIOR LANCE POR LOTE.

5.4- Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.

5.5- Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.

5.6- Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pelo Leiloeiro.

5.7- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.

5.8- Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada informará ao vencedor e, a Comissão de Contratação, adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado por meio da plataforma ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento.

5.9- Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.

5.10- Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e



Departamento de Licitações e Contratos

exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e ação judicial posterior.

5.11- Os lances serão intransferíveis.

5.12- O licitante que descumprir com suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.

5.13- É PROIBIDO AO ARREMATANTE, ceder, permitir, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste termo de referência.

5.14- Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.

6- DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE

6.1- À vista, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da homologação da ata.

6.2- Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá entregar o comprovante bancário para o (a) responsável a qual dará a ordem para transferência dos bens.

6.3- Quais quer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

6.4- Não será aceita desistência total ou parcial do lote. O arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.

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

6.6- O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos na noite anterior perderá o direito à compra.

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

6.8- Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo, sendo:

Banco Banrisul

Agência: 0339

Conta Corrente: 041846700-4.

6.9- A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização do TERMO DE ARREMATAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA, a ser encaminhado pelo e-mail cadastrado na plataforma, para devida conclusão da contratação.



Departamento de Licitações e Contratos

7 - DA TRANSFERÊNCIADOS BENS

7.1- Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados, ocasião em que lhes serão fornecidos os respectivos TERMO DE ARREMATAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA.

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

- a) Termo de Arrematação e Autorização de Transferência emitido pelo Poder Executivo;
- b) Documento de identificação com foto;
- c) Se terceiro, procuração devidamente registrado em cartório, ou assinatura digital;
- d) Comprovante de pagamento do bem arrematado.

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

7.4- O arrematante terá o prazo de até 05 (cinco) 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.

7.5- 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.

7.6- 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.

7.7- A declaração de “ABANDONO” acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

7.8- 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.

7.9- A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento



Departamento de Licitações e Contratos

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.

7.10- No caso de envio de documentos, a Comissão de Contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

7- GESTÃO DO CONTRATO

8.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

8.4- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada parar e união inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.5- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato Joaquim Cesar Vieira Duarte e Claudiney Do Couto Guimarães.

8- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

9- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES PARA A CONTRATAÇÃO



Departamento de Licitações e Contratos

LOTE	DESCRÍÇÃO	LOCAL	VALOR MINÍMO(R\$)
01	Ônibus MBENZ/POLO Paradiso LDE-2004/2004 Placa: MQH3A30 Renavam:835479161 CHASSI:9BM6642384B390652	Prefeitura	32.900,00
02	Ford Edge 2013/2013 Placa IVC 5189 Renavam: 597853452 CHASSI:2FMDK3JC4DBE00018	Prefeitura	12.500,00
03	Copiadora modelo MP1900/LD319	Prefeitura	900,00
04	Retroescavadeira Random 2018/2018	Prefeitura	13.100,00
05	Calcareadeira Ipacol	Prefeitura	4.200,00
06	Pasteurizador sotronic modelo10 Fabricação 01/10	Prefeitura	4.500,00
07	Aquecedor de água prinox	Prefeitura	350,00
08	Tanque redondo de inox sotronic capacidade inicial 200L	Prefeitura	900,00
09	Câmara Fria	Prefeitura	2.500,00
10	Embaladora de líquidos	Prefeitura	600,00

10- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

Diante das informações expostas nos tópicos acima, a partir de estudos técnicos setoriais, a melhor solução seria realização de um leilão.

ROSÁRIO DO SUL-RS 09/07/2025.



Departamento de Licitações e Contratos

SAMUEL RODRIGUES DA SILVA
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO