COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 02
16/11
RUBRICA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de leilão público destinado à alienação de bens móveis inservíveis e veículos sucateados pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros – RN, conforme especificações constantes neste Termo e Minuta Contratual.

1.2. Os itens a serem leiloados pertencem ao acervo da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros-RN, destinados na as suas Secretarias Municipais.

2. VALOR MÁXIMO

2.1. O valor máximo desta contratação será de 0% (zero por cento) de repasse da parcela da comissão de 5% (cinco por cento) em disputa, calculado sobre o valor de cada lote arrematado, a ser cobrada dos respectivos arrematantes. Será descontada parcela do montante da comissão a ser repassado à Administração, conforme valor do lance vencedor do pregão Presencial se diferente de zero.

2.2. Não será devida ao leiloeiro nenhuma outra remuneração a título de taxa administrativa ou equivalente.

3. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O contratado deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal:

3.1.1. Elaboração de inventário dos bens inservíveis;

3.1.2. Avaliação dos bens pelo valor de mercado, respeitando a avaliação mínima atribuída pela Administração;

3.1.3. Organização de bens em lotes, atribuindo o valor do lance inicial;

3.1.4. Disponibilização de pessoal qualificado para organização dos lotes, considerando o prazo estabelecido entre assinatura do contrato e a realização do leilão;

3.1.5. Elaboração do edital de cada leilão, submetendo-o à aprovação da Prefeitura Municipal;

3.1.6. Elaboração e encaminhamento à Prefeitura Municipal de

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 03
163/1
RUBRICA

Pau dos Ferros do extrato do edital do leilão para publicação no Diário Oficial da União, Municipio e em jornais locais;

3.1.7. Disponibilização de local adequado para realização do leilão;

3.1.8. Realização do leilão em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação da Administração;

3.1.9. Cobrança de valores dos arrematantes;

3.1.10. Recolhimento do valor arrecadado com a venda dos lotes, bem como a parcela da comissão que cabe à Administração sobre o valor de 5% (cinco por cento) obtido na comissão a ser paga pelo arrematante do bem, conforme ofertada em Pregão Presencial, para a Prefeitura Municipal, por transferência eletrônica ou depósito identificado, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do aceite da prestação de contas referente ao leilão;

A parcela da comissão do Leiloeiro que não for repassada à Administração deverá ser paga diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro.

3.1.11. Emissão de documentos fiscais e recebimento da taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;

3.1.12. Entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;

3.1.13. A entrega será intermediada pelas partes envolvidas, contundo o envio de toda documentação pertinente à transferência de propriedade é de responsabilidade do leiloeiro.

3.1.14. Disponibilização de notas de arremates (ou documento equivalente), emitidas por lote arrematado, constando no mínimo as seguintes informações: nome do arrematante, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e o valor do lance;

3.1.15. Estabelecimento de prazos para retirada dos lotes e de multas relativa às obrigações do arrematante;

3.1.16. Elaboração e apresentação, em até 5 (cinco) dias úteis, da ata do leilão, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, documentos fiscais

decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão;

3.1.17. Demais tarefas necessárias ao bom andamento do leilão;

3.2. A organização e visitação dos lotes ocorrerá em área de Instalações da Administração, Pau dos Ferros-RN. Contudo, os procedimentos do certame deverão ocorrer nas

Dependências disponibilizadas pelo leiloeiro ou em comum acordo da própria administração, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

3.3. Todos os bens a serem leiloados devem ter o seu desfazimento previamente autorizado pelo Gestor da Administração e secretariados vinculados a gestão, de uma vez, que são os próprios secretários que encaminharam os bens inservíveis e veículos sucateados.

3.4. Os leilões de veículos sucateados ocorrerão sempre em conjunto com o leilão de bens inservíveis da sede.

4. DEMAIS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

4.1. As demais disposições CONTRATUAIS, tais como Obrigações das Partes, Sanções, Pagamento, Vigência, etc., estão prescritas no Termo de Contrato, Anexo III deste edital, cuja leitura pelas licitantes é obrigatória.

Port. 199/17