



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2021**

**Chamamento Público visando o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de leilões de bens patrimoniais inservíveis do Município.**

A Prefeitura Municipal de São Borja, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Vereador Eurico Batista da Silva, nº 64, na cidade de São Borja/RS, inscrita no CNPJ sob nº 88.489.786/0001-01, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor Eduardo Bonotto, torna público para conhecimento dos interessados através de CHAMAMENTO PÚBLICO que fará Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, para realizarem, mediante credenciamentos específicos, leilões de bens patrimoniais e materiais inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica, de propriedade do Município nos termos e condições estabelecidas no presente instrumento de Chamamento.

**1.OBJETO.**

**1.1.** O presente edital tem por objeto o credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS, para a prestação de serviços de leiloeiro oficial destinado a realizar de leilões com vistas à alienação de bens móveis e imóveis do Município de São Borja.

**1.2.** O CREDENCIAMENTO de Leiloeiros, pessoa física, será de acordo com o Decreto Federal nº 21.981/32 e com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e sua respectiva contratação será regido pela Lei Federal 8.666/93.

**1.3.** Onde houver leiloeiros rurais nomeados, compete-lhes, privativamente, a venda, em público pregão, de estabelecimentos rurais, semoventes, produtos agrícolas, veículos, máquinas, utensílios e outros bens pertencentes aos profissionais da agricultura. (art. 4º da Lei Federal nº 4.021/61).

**2. PRAZO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS.**

**2.1.** O envelope contendo a documentação habilitação para o credenciamento será recebida a partir do dia 11 de agosto de 2021 de segunda a sexta-feira, sempre no horário das 8h às 12h, na Prefeitura Municipal de São Borja, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos, à Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Municipal – Salvador Lionço Pereira Alvarez, 2º andar

**2.2.** O prazo de vigência deste Chamamento Público será de 05 (cinco) anos, e permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições preestabelecidas nesse edital, durante sua vigência.

**3- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste processo os leiloeiros:

**3.1.1** Matriculados na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, devidamente cadastrados na categoria de classe;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**3.2.** Que comprovem os seguintes atributos:

- a) Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis políticos;
- b) Ser maior de vinte e cinco anos;
- c) Comprovação de idoneidade, com apresentação de certidões negativas dos distribuidores cíveis e criminais do Estado do RS;

**3.3.** Que atendam a todas as exigências deste edital e seus anexos.

**3.4.** É vedada a participação de:

**3.4.1.** Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação;

**3.4.2.** Suspensos pela respectiva Junta Comercial;

**3.4.3.** Leiloeiros declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**3.4.4.** Leiloeiros que se enquadrem nas vedações quanto ao seu exercício, ou que estejam em falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, processo de dissolução ou liquidação;

**3.5.** Leiloeiros que descumpram a proibição contida no Inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88

**3.6** O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de credenciados.

**3.7.** Fica desde já a ressalva de que o Credenciado deverá seguir rigorosamente o exposto no Decreto nº 21.981 de 19/12/32 e da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, e das demais legislações pertinentes.

**3.8** O Município poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.

#### **4 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** A vigência do credenciamento será pelo período de 12 meses, prorrogado automaticamente até o limite de 60(sessenta) meses previstos no inciso II do art 57 da Lei de 8.666/93.

**4.2.** O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observado o prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

#### **5. DO SORTEIO PARA ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS**

**5.1.** A definição do leiloeiro, dentre os credenciados, dar-se-á mediante sorteio a ser realizado a cada vez que o Município necessitar realizar um leilão para venda de seus bens patrimoniais móveis e imóveis, e, a sua atuação, após sorteado, será celebrada mediante credenciamento específico, para cada leilão designado.

**5.2.** Em cada sorteio participarão todos os credenciados, inclusive os que já tenham sido sorteados anteriormente.

**5.3.** Cada credenciamento durará até que seu objeto seja executado, em conformidade com o planejamento do leilão que será realizado em conjunto entre o Município e o leiloeiro contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**5.4.** Os eventos contratuais que recaírem em datas posteriores à extinção da vigência do credenciamento (prestações de contas, pagamentos etc.) deverão ser executados em total conformidade com as condições e exigências previstas no credenciamento.

**5.5.** Não há data previamente definida para a realização dos leilões, ocorrendo estes apenas a partir da demanda apresentada pelo Município.

**6. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO CONTRATADO**

**6.1.** Após o credenciamento e a seleção, o leiloeiro deverá realizar vistoria in loco nos pátios e depósitos onde estão os bens móveis inservíveis.

**6.2.** Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município.

**6.3.** Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento.

**6.4.** Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.

**6.5.** Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando, ainda, que:

**a)** os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;

**b)** o leiloeiro contratado só poderá proceder à publicação do aviso de leilão depois de o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta;

**c)** os avisos para divulgação de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 deverá atender também ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93 (inciso III do “caput”, § 1º, inciso III do § 2º e § 3º), não obstante o Município realize outra publicação da mesma natureza;

**d)** os custos de divulgação dos avisos serão suportados pelo Leiloeiro designado para cada ato.

**6.6.** Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da respectiva publicação,

**6.7.** Prever pagamento somente a vista para todos os bens do Município que venham a ser vendidos em leilão, salvo se outra forma tenha sido prévia e legalmente autorizada pelo Município.

**6.8.** Realizar os leilões de bens móveis e imóveis do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.

**6.9.** Preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo do Município vendido em leilão, com os dados do respectivo arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do comprador com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente.

**6.10.** Prestar contas ao Município de cada leilão realizado até 5 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;

**6.11.** Recolher através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou através de depósito em conta bancária indicada pelo Município, em até 48 horas, o valor auferido com a venda dos bens, quando não recolhido ou depositado diretamente pelos arrematantes.

**6.12.** Encaminhar ao Município, mídia(s) digital(is) (DVD), com áudio e vídeo gravados no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arremates, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita visualização/audição de todo o processo, até 15 (quinze) dias úteis após a realização do evento.

**6.13.** Manter sigilo dos serviços contratados e de dados processados, inclusive da documentação.

**6.14.** Não será permitida a participação em novos sorteios, o leiloeiro que não cumprimento de qualquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

das disposições acima.

## **7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 7.1.** A disponibilização de local adequado para realização do leilão, para fins de vistoria dos bens por parte dos interessados e efetiva realização do leilão;
- 7.2.** Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
- 7.3.** Observando plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:
- 7.4.** Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro contratado;
- 7.5.** Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação.
- 7.6.** Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução deste credenciamento;
- 7.7.** Assegurar ao Leiloeiro o livre acesso aos locais onde estão dispostos os bens móveis inservíveis.
- 7.8.** Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

## **8. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO**

- 8.1.** Os serviços deverão ser executados em local e endereço completo a ser determinado pelo Município de São Borja, permitindo acesso aos interessados a participarem do leilão, correndo por conta do Credenciado todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciário, transporte de pessoal, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto.
- 8.2.** Compete ao Leiloeiro Oficial à condução pessoal do leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no art. 11º do Decreto nº 21.981, de 19/10/32, com a estrita observância das disposições estabelecidas no Edital mediante comunicação formal e prévia anuência.
- 8.3.** Mediante circunstâncias, cabe salientar que para a prestação dos referidos serviços objeto deste Termo, o Leiloeiro alocará recursos humanos de seus quadros, além de recursos físicos e tecnológicos, como o ambiente para realização do evento e equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, sem qualquer despesa ao Município, ficando a cargo do Leiloeiro, inclusive as previstas no art. 42, §2º do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

## **9. PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

- 9.1.** A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo decreto.
- 9.2.** Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município.
- 9.3.** Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima.
- 9.4.** As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial credenciado.
- 9.5.** Não cabe a esta Municipalidade, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.
- 9.6.** O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

contratados.

## **10. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO/CREDENCIAMENTO**

**10.1.** A documentação relativa ao credenciamento deverá ser entregue em envelope devidamente fechado, com a identificação do número do chamamento, objeto e dados do interessado (nome, CPF, endereço e telefone), devidamente acompanhada da solicitação de credenciamento, modelo padronizado, conforme anexo II.

**10.2.** Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## **11. DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO/CREDENCIAMENTO**

**11.1.** O envelope de documentação deverá conter os seguintes documentos:

**11.1.1.** Da Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

**11.1.1.1.** Cédula de Identidade;

**11.1.1.2.** Cadastro de Pessoa Física (CPF);

**11.1.1.3.** Certidão de quitação de com as obrigações eleitorais ( Título de Eleitor);

**11.1.1.4.** Prova de matrícula na Junta Comercial e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932;

**11.1.1.5.** Certidões Negativas, dos distribuidores e das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.

**11.1.2.** Da Documentação relativa à Regularidade Fiscal:

**11.1.2.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Distrital e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;

**11.1.2.2.** Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

**11.1.2.3.** Prova de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, com seu prazo de validade em vigor na data da abertura do julgamento.

**11.1.3.** Da Documentação relativa à Qualificação Técnica:

**11.1.3.1.** Atestado de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o requerente executado de forma satisfatória leilões de bens móveis e imóveis, (materiais, veículos, equipamentos, etc.).

**11.1.3.1.1.** Os atestados deverão conter a identificação e assinatura do signatário, indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante, e estar instruído com cópias dos extratos das publicações que comprovem a realização dos leilões.

## **12. DA FORMALIZAÇÃO:**

**12.1.** O credenciamento será formalizado mediante termo próprio, contendo as cláusulas e condições previstas deste edital.

## **13. DO RECURSO:**

**13.1.** Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de recurso, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93. o qual será recebido e processado nos ali estabelecidos, além do previsto no credenciamento.

**13.2.** Fica eleito o Foro de São Borja/RS, para dirimir qualquer controvérsia resultante deste



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

Credenciamento.

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal, na Rua Aparício Mariense, nº 2.751, Centro, São Borja ou pelo fone/fax nº (55) 3431-4130 (Ramais 216 e 237) ou Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos, pelo fone: (55) 3431-9428.

Integra o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos: **ANEXO I** (MINUTA DO MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO), **ANEXO II** (TERMO DE CREDENCIAMENTO) e ANEXOIII (LEI Nº 5.775/2021).

São Borja, 06 de agosto de 2021

João Pedro Lopes Daitx  
Secretário Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos  
Decreto nº 17.444/2017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**ANEXO I**  
**MINUTA DO MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Referência: Credenciamento nº ...../..... Município de São Borja.

1. Nome do Leiloeiro: .....
2. CPF Nº: .....
3. Nº de matrícula da Junta Comercial do Estado: .....
4. Endereço Completo: .....
5. Telefone: (\_\_\_\_).....
- Endereço eletrônico: Email: .....

Na condição de leiloeiro público matriculado na Junta Comercial do Estado de Rio Grande do Sul, conforme acima qualificado, venho solicitar credenciamento para realizar os leilões que se fizerem necessários à critério da Administração Municipal para alienar, em conformidade com o que prescreve a Lei nº 13.303/2016 e demais disposições aplicáveis, bens patrimoniais móveis; imóveis e materiais inservíveis de propriedade do Município de São Borja/RS, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica.

Para tanto, apresento em anexo cópia autenticada da Carteira de Exercício Profissional e/ou cópia da Portaria emitida pela Junta Comercial do RS; da carteira de identidade e CPF, de certidões negativas dos distribuidores civis e criminais do Estado do Rio Grande do Sul e demais documentos exigidos no **item 11** do edital, em conformidade com o que prevê o item 10 do instrumento convocatório de chamamento público.

Também apresento os seguintes meios, os quais me comprometo a mantê-los atualizados, para a que a administração municipal possa transmitir comunicações decorrentes deste processo de credenciamento, inclusive para convocação a cada sorteio que definirá qual leiloeiro realizará cada alienação prevista

e-mail: \_\_\_\_\_;

Tel: \_\_\_\_\_.

Comprometo-me, caso demandado, a cumprir rigorosamente com os ditames do edital de chamamento público ao qual me submeti, e a atuar de acordo com todos os preceitos legais que regem meu ofício, bem como para com as demais legislações aplicáveis, a disponibilizar a vistoria pelos interessados na sua compra e realização da alienação propriamente dita, dentro dos critérios mínimos estabelecidos pela Administração Municipal quando da convocação para o sorteio, sem nenhum ônus



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

para esse.

Comprometo-me quando do exercício de minhas funções, designadas mediante sorteio, cumprir rigorosamente com todas as medidas anticorrupção, tendo total ciência de que, quando da execução da contratação a mim confiada, será vedado a mim, aos gestores da administração pública, e eventuais funcionários e prepostos:

- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente instrumento;
- c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente credenciamento; ou
- e) de qualquer maneira fraudar a contratação; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e suas alterações, do Decreto nº 8420/2015, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com a contratação.

Ainda Declaro, sob as penas da lei que:

- a) tomei conhecimento da íntegra do Edital de Credenciamento nº ..../...., e seus anexos, concordo plenamente com seus termos e atendo a todas as condições e exigências nele contidas;
- b) Cumpro o disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) Inexistem fatos que impeçam minha habilitação e estou cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências que venham a se verificar posteriormente, caso firme credenciamento com o Município de São Borja

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(local e data)

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO LEILOEIRO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**ANEXO II**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XX/2021**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2021**

Objeto o credenciamento de **LEILOEIROS PÚBLICOS**, para a prestação de serviços de leiloeiro oficial destinado a realizar de leilões com vistas à alienação de bens móveis e imóveis do Município de São Borja.

O **Município de São Borja/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF N.º 88.489.786/0001-01, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **EDUARDO BONOTTO**, sede administrativa na Rua Coronel Aparício Mariense, 2751, centro, em São Borja – RS, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, o Sr. XXXXXXXX, brasileiro, casado, leiloeiro rural, portador da cédula de identidade nº XXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na rua XXXXXXXX, nesta cidade, matriculado na XXXXXX sob nº XXXXXX, a seguir denominado simplesmente **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente credenciamento, nos termos da lei n.º 8666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações pertinentes, nas condições do Edital de **Chamamento Público n.º 05/2021**, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O presente instrumento contratual tem por objeto a contratação de leiloeiros públicos, para preparação, organização e condução de leilão(ões) público(s) para venda de bens **móveis** e **imóveis** inservíveis para o Município de São Borja-RS, de acordo com o termo de referência e conforme descrição a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (COMISSÃO)
01	Contratação de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de leilão(ões) público(s) para venda de bens <b>móveis</b> <b>imóveis</b> inservíveis, em conformidade com as especificações descritas no edital e demais documentos que lhe integram.	5% (cinco por cento)

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**2.1.** A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro diretamente dos respectivos arrematantes dos bens.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**2.2.** Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens que será repassado integralmente ao Município.

**2.3.** Não será devido ao Leiloeiro oficial nenhum outro pagamento além da comissão referida acima.

**2.4.** As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro.

**2.5.** Não cabe a esta Municipalidade qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos eventuais gastos despendidos pelo Leiloeiro.

**2.6.** O Leiloeiro Oficial, será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas e contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que porventura se fizerem necessários execução dos serviços contratados.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** A vigência do credenciamento será de 12 meses, prorrogado automaticamente até o limite de 60 (sessenta) meses previstos no inciso II do art 57 da Lei de 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**Parágrafo Primeiro:** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

**4.1.** A disponibilização de local adequado para realização do leilão, para fins de vistoria dos bens por parte dos interessados e efetiva realização do leilão;

**4.2.** Planejar todas as fases do leilão de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

**4.3.** Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;

**4.4.** Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação.

**4.5.** Propiciar ao Leiloeiro condições para a plena execução deste credenciamento;

**4.6.** Assegurar ao Leiloeiro o livre acesso aos locais onde estão dispostos os bens móveis e imóveis rurais inservíveis.

**4.7.** Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

**4.8.** Observar plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

**Parágrafo Segundo:** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**4.9.** Após o credenciamento e a seleção o leiloeiro deverá realizar vistoria in loco nos pátios e depósitos onde estão os bens móveis e imóveis rurais inservíveis.

**4.10.** Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município.

**4.11.** Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento.

**4.12.** Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.

**4.13.** Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando, ainda, que:

**a)** os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

Município;

**b)** o leiloeiro contratado só poderá proceder à publicação do aviso de leilão depois de o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta;

**c)** os avisos para divulgação deverão atender também ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93 (inciso III do “caput”, § 1º, inciso III do § 2º e § 3º), não obstante o Município realize outra publicação da mesma natureza;

**d)** os custos de divulgação dos avisos serão suportados pelo Leiloeiro designado para cada ato.

**4.14.** Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da respectiva publicação,

**4.15.** Prever pagamento somente a vista para todos os bens do Município que venham a ser vendidos em leilão, salvo se outra forma tenha sido prévia e legalmente autorizada pelo Município.

**4.16.** Realizar os leilões de bens móveis e imóveis rurais do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.

**4.17.** Quando for o caso, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo do Município vendido em leilão, com os dados do respectivo arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do comprador com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente.

**4.18.** Prestar contas ao Município de cada leilão realizado até 5 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização, inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;

**4.19.** Recolher através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou através de depósito em conta bancária indicada pelo Município, em até 48 horas, o valor auferido com a venda dos bens, quando não recolhido ou depositado diretamente pelos arrematantes.

**4.20.** Encaminhar ao Município, mídia(s) digital(is) (DVD), com áudio e vídeo gravados no local de realização do leilão, quando presente esta forma, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arremates, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita visualização/audição de todo o processo, até 15 (quinze) dias úteis após a realização do evento.

**4.21.** Manter sigilo dos serviços contratados e de dados processados, inclusive da documentação.

**4.22.** Não será permitida a participação em novos sorteios, o leiloeiro que não cumprimento de qualquer das disposições acima.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS**

Em caso de inadimplemento das obrigações as partes se sujeitarão às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

Em caso de multa, esta será aplicada de modo independente, em percentual proporcional a infração.

A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo Município, assegurado o direito de ampla defesa.

Caso não ocorra o pagamento dentro do prazo estabelecido será o infrator considerado inadimplente, sujeitando-se a cobrança administrativa ou judicial, a critério do CONTRATANTE.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**CLÁUSULA SEXTA – RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei n.º 8666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

Através da Secretaria Municipal de Administração, o CONTRATANTE fiscalizará, por servidor nomeado por portaria específica, como melhor lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente credenciamento, notificando o CONTRATADO a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

Resguardada a disposição das Subcláusulas precedentes, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

**a)** agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive para rejeitar o objeto contratual que estiver em desacordo com as especificações exigidas;

**b)** exigir do CONTRATADO o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas, emitindo as notificações que se fizerem necessárias;

**c)** solicitar a aplicação, nos termos contratuais, de multa(s) e/ou de outras penalidades ao CONTRATADO;

**d)** instruir o processo com o(s) recurso(s) interposto(s) pelo CONTRATADO, no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s) e/ou de outras penalidades, quando essa discordar do CONTRATANTE; e) encaminhar, se necessário, ao Setor competente as solicitações de adendo contratual, devidamente motivados e comprovados.

**CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de São Borja/ RS para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente credenciamento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentais, abaixo firmadas.

São Borja-RS, XX de XXXX de 2021.

<b>EDUARDO BONOTTO</b> <b>PREFEITO</b> <b>CONTRATANTE</b>	<b>RODRIGO NÓLIBOS BAUER</b> <b>LEILOEIRO</b> <b>CONTRATADO</b>
<b>TESTEMUNHAS</b>	
NOME: CPF: ASSINATURA:	NOME: CPF: ASSINATURA:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**ANEXO III (LEI Nº 5.775/2021).**