



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022

**Chamamento Público visando o Procedimento Auxiliar - Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de leilões de para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos.**

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 Sr. 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 para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos., 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, conforme previsto no Art.5º §1 do Decreto nº 19.358/2022.

**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 nº 14.133/2021 e pelos Decretos Municipais nº 19.357/2022, nº 19.355/2022, nº 19356/2022 e nº 19.358/2022.

**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 15 de março 2022 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 Publico 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 Oficiais:

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

**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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E PROJETOS**

- 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 14.133/2021, 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.
- 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.** O critério de seleção dar-se-á mediante sorteio a ser realizado em sessão pública, após a convocação dos interessados, através de divulgação em sítio eletrônico oficial.
- 5.3.** Em cada sorteio participarão todos os credenciados, inclusive os que já tenham sido sorteados anteriormente.
- 5.4.** 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.
- 5.5.** 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.
- 5.6.** 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E PROJETOS**

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, 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 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E PROJETOS**

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 contratados.

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

**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.

**10.2.1.** Em caso de autenticação digital, deverá constar o código de autenticação para verificação.

**10.3.** Os documentos apresentados com assinatura digital, deveram ser acompanhadas do código de verificação, para a análise da integridade e autenticidade da assinatura.

**10.3.1.** Quanto a validade: se a assinatura digital contiver o carimbo de tempo, o qual atesta hora e data da autenticação, ela é vitalícia. Entretanto, caso o documento não tenha esse carimbo, a vigência da assinatura durará até o vencimento do certificado digital do signatário.

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

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

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

**a)** Cédula de Identidade;

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

**d)** 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;

**e)** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E PROJETOS

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

- a) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante.
- c) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

- a) 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;

**12. DA FORMALIZAÇÃO:**

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 Credenciamento.

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**14.1.** 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.

**14.2.** Integra o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos: **ANEXO I** (TERMO DE REFERÊNCIA E LISTA DOS BENS), **ANEXO II** (MINUTA DO MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO), **ANEXO III** (TERMO DE CREDENCIAMENTO).

São Borja, 10 de março de 2022

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

Este edital foi elaborado, conforme  
Termo de Referência. Por:

\_\_\_\_\_  
Adriana Piegas de Souza  
Agente Administrativo Auxiliar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E PROJETOS

**ANEXO I**

(TERMO DE REFERÊNCIA E LISTA DOS BENS)

(PDF)



**ANEXO II**  
**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, 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 cordo 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 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;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E PROJETOS**

- 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**

**ANEXO III**





## TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XX/2022

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022

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 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, nas condições do Edital de **Chamamento Público n.º 01/2022**, 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 o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de leilões de para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, 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 alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos.	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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E PROJETOS**

**3.1.** A vigência do credenciamento será de 12 meses, prorrogado automaticamente até o limite de 60 (sessenta) meses.

**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 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, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E PROJETOS**

**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 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 na Lei nº 14.133/2021.

#### **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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E PROJETOS

teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentais, abaixo firmadas.

São Borja-RS, XX de XXXX de 2022.

<b>EDUARDO BONOTTO PREFEITO CONTRATANTE</b>	<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXX LEILOEIRO CONTRATADO</b>
<b>TESTEMUNHAS</b>  NOME: CPF: ASSINATURA:	  NOME: CPF: ASSINATURA: