



Prefeitura Municipal de São Gonçalo  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

## **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PARA O LEILÃO BENS INSERVÍVEIS Nº 001 PROJETO BÁSICO**

### **1. DA JUSTIFICATIVA**

A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 25 da Lei 8.666/93, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

### **2. DO OBJETO E DO PRAZO**

**2.1.** Constitui objeto deste Projeto Básico a realização de Chamamento Público para credenciamento de Leiloeiro Oficial, com o fim de proceder a Leilões Públicos de bens móveis inservíveis e sucatas e veículos de propriedade da Prefeitura Municipal de São Gonçalo – PMSG, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica, conforme condições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico.

**2.2.** O Credenciamento terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação da relação dos Leiloeiros habilitados.



Prefeitura Municipal de São Gonçalo  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

### 3. DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a organização, divulgação e realização de Leilões de bens móveis de propriedade da PMSG, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, e de recuperação antieconômica.

#### 3.1. INFORMAÇÕES GERAIS

**3.1.1.** O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981, de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA;

**3.1.2.** Os Leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;

**3.1.3.** O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do Leilão Oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial e via WEB, concomitantemente;

**3.1.4.** O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

**3.1.5.** O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Secretaria Municipal de Administração, a Ata de Leilão em até **30 (dez) dias úteis** após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

**a)** todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/firma, endereço e telefone dos ofertantes;



Prefeitura Municipal de São Gonçalo  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

- b) nome completo/firma, CPF/CNPJ e n°. de identidade do arrematante vencedor;
- c) endereço e telefone do arrematante vencedor;
- d) valor do lance vencedor ofertado;
- e) relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote licitado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;
- f) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

**3.1.6.** A **PMSG** reserva-se ao direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio da Comissão de Leilão e Baixa de Bens Moveis Inservíveis para o Serviço Público Municipal de Propriedade da PMSG, a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

#### **4. INFORMAÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DE LEILÃO OFICIAL**

**4.1.** O Leiloeiro Oficial deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) divulgar o Leilão por meio de endereço eletrônico na *internet* e distribuir material publicitário impresso sobre o evento (exemplo: folheto, cartilha, catálogo, livrete, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade);
- b) elaborar os avisos de Leilão, submetendo as respectivas minutas para aprovação da **PMSG**, para publicação em jornal de grande circulação, pelo menos 03 (três) vezes,



Prefeitura Municipal de São Gonçalo  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

devendo o último aviso discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

c) elaborar edital para publicação pela **PMSG** no Diário Oficial do Município;

d) elaborar Edital oficial do Leilão (catálogo), para reprodução pela **PMSG**, contendo todas as condições do Leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados; e

e) constar na divulgação do evento na *internet* e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o Leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (*E-mail*) para contatos e esclarecimentos adicionais.

**4.2.** O Leiloeiro deverá informar o local, data e horário da realização do Leilão, que será realizado em um espaço físico de sua responsabilidade.

## **5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A contratação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, observará as normas e procedimentos administrativos do Decreto Federal nº. 21.981, de 1932, da Instrução Normativa nº. 113/2010, do Departamento Nacional de Registro do Comércio e, subsidiariamente, as normas da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

## **6. DA PROPOSTA**

**6.1.** Deverá constar na proposta:

**6.1.1.** O percentual de comissão no valor de **5% (cinco por cento)** a ser aplicado sobre o valor de venda dos bens arrematados, com base no previsto no Art. 24 do



Prefeitura Municipal de São Gonçalo  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

Decreto Federal n.º 21.981, de 1932, considerando as especificações e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

**6.1.2.** Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, parafiscais, taxas, confecção de faixas, elaboração do edital de leilão e respectivo catálogo, elaboração do aviso do leilão para fins de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, site na *internet*, disponibilização de local para a realização do leilão e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Projeto Básico;

**6.1.3.** Especificação detalhada dos serviços ofertados, em atendimento às exigências estabelecidas neste Projeto Básico;

**6.1.4.** Termo de Vistoria, conforme modelo constante no **Anexo I** deste Projeto Básico;

**6.1.5.** A vistoria prévia a que se refere o **subitem 12.3** deste Projeto Básico impossibilitará, sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do Licitante, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão. A vistoria dará condições para o Licitante verificar as perspectivas de receita, levando em consideração o estado em que os bens se encontram, permitindo a obtenção de informações necessárias para a elaboração de proposta;

**6.1.6.** Declaração de que efetuará a prestação de contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovante de despesas eventuais, comprovantes de arrematação com as Notas Fiscais correspondentes, recolhimento do valor total das importâncias recebidas, e o valor das comissões acertadas já descontadas as despesas autorizadas, no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, após a data de realização do leilão;



Prefeitura Municipal de São Gonçalo  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

**6.1.7.** Declaração de que, caso seja declarado vencedor do certame, cumprirá fielmente as condições estabelecidas neste Projeto Básico, respeitando os prazos pactuados e que terá condições técnicas e econômicas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas;

**6.1.8.** Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo recebimento de lances em ato presencial ou via WEB concomitantemente;

**6.1.9.** Indicação do nome do preposto, se houver, para atuação no Leilão, nos casos de impedimentos do Leiloeiro Oficial, de acordo com o previsto no art. 11 do Decreto Federal nº. 21.981, de 1932;

**6.1.10.** Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA PMSG**

**7.1.** Publicar o edital no Diário Oficial do Município;

**7.2.** Acompanhar por meio da Secretaria Municipal de Administração todas as etapas do leilão, por intermédio da Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis;

**7.2.1.** A Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis deverá apresentar ao Leiloeiro Credenciado a relação de todos os bens a serem leiloados;

**7.3.** Determinar juntamente com o Leiloeiro Oficial, data e hora para realização do Leilão;



Prefeitura Municipal de São Gonçalo  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

**7.4.** Assegurar o livre acesso do Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, às unidades onde encontram-se os bens a serem leiloados, acompanhados pela Comissão de Leilão da PMSG;

**7.5.** Após assinatura do Chefe do Executivo, proceder à entrega das Autorizações para Transferências de Veículos (DUT) e CRLV, devidamente preenchidas e assinadas com firma reconhecida, para os respectivos arrematantes.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO**

**8.1.** Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

**8.2.** Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da **PMSG**;

**8.3.** Elaborar edital para publicação pela **PMSG** no Diário Oficial do Município;

**8.4.** Elaborar edital oficial do leilão (catálogo), para reprodução pela **PMSG**, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados;

**8.5.** Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser de, no mínimo, 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

**8.6.** Orientar a Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis da PMSG, para agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes, bem como proceder à avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;



Prefeitura Municipal de São Gonçalo  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

- 8.7. Remeter mala direta aos interessados e arrematantes integrantes do cadastro do Licitante Vencedor;
- 8.8. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes, mediante apresentação das notas de vendas emitidas e devidamente liberadas pelo Leiloeiro Oficial;
- 8.9. Atentar sempre para os melhores interesses da **PMSG**;
- 8.10. Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até **30 trinta (dias) corridos**, a contar da data de realização do leilão;
- 8.11. Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas no **item 3** deste Projeto Básico, em especial a de oferecer, infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB (página na *internet*);
- 8.12. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Projeto Básico, sem ônus para a **PMSG**;
- 8.13. Disponibilizar número de telefones, fax, *e-mails* ou outro meio hábil para comunicação pela **PMSG**, durante a vigência do contrato;
- 8.14. No ato da entrega dos itens arrematados, o leiloeiro deverá preencher os dados do arrematante, datar e encaminhar uma cópia à **PMSG**;
- 8.15. Estabelecer horário para visitação dos lotes, com a supervisão da Comissão constituída pela **PMSG**.



Prefeitura Municipal de São Gonçalo  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

## 9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**9.1.** O Licitante Vencedor terá o prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data de encerramento do Leilão, para apresentar à **PMSG** o relatório de prestação de contas, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de despesas realizadas em consonância com as obrigações estabelecidas neste Projeto Básico, os comprovantes de arrematação com as Notas Fiscais correspondentes, o recolhimento do valor total das importâncias recebidas descontado o valor da comissão ofertada neste Pregão, inclusive os tributos previstos na legislação em vigor;

**9.2.** O relatório de prestação de contas do Leilão somente será aprovado pela Secretaria Municipal de Administração se cumpridas, pelo Licitante Vencedor, todas as condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos;

**9.3.** O recolhimento das importâncias devidas à **PMSG**, descontados o percentual de comissão de vendas ofertado, deverá ser efetuado na conta a ser indicada posteriormente à prestação de Contas do Leiloeiro, de acordo com as instruções que serão fornecidas ao Licitante Vencedor pela Secretaria Municipal de Administração, durante a execução do contrato.

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**10.1.** O Contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

**10.2.** Fica desde já estabelecido que o Contrato poderá ser prorrogado em caráter excepcional, se e somente se, a **PMSG** tiver convocado o Leiloeiro Oficial para iniciar a execução dos serviços dentro do prazo estipulado no **subitem 12.1** deste Projeto Básico, e não for possível concluir o Leilão antes do encerramento da vigência original



Prefeitura Municipal de São Gonçalo  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

do contrato. A prorrogação dar-se-á exclusivamente para acomodação dos prazos suficientes e necessários à conclusão do Leilão.

## **11. DO PREPOSTO DO LICITANTE VENCEDOR**

**11.1.** Em consonância com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 1932, e cumprimento das obrigações estabelecidas neste Projeto Básico o Leiloeiro Oficial deverá exercer pessoal e privativamente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, se houver.

**11.2.** O preposto indicado pelo Leiloeiro Oficial prestará as mesmas provas de habilitação exigidas no art. 2º do Decreto 21.981, de 1932, sendo considerado mandatário legal do proponente para o efeito de substituí-lo e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes, de acordo com o que preceitua o art. 12 da norma supracitada.

**11.3.** Na ocorrência da situação enunciada no **subitem 12.1** e caso o Leiloeiro Oficial não possua preposto habilitado, deverão os leilões anunciados serem adiados imediatamente, devendo na sequência serem adotados todos os procedimentos legais para programar nova data de realização do evento.

## **12. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**12.1** Caberá à Secretaria Municipal de Administração supervisionar, por intermédio da Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis, a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como solicitar a aplicação de penalidades ao Leiloeiro Credenciado pelas irregularidades cometidas ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;



Prefeitura Municipal de São Gonçalo  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

**12.2** Os interessados em participar do certame deverão fazer uma vistoria aos bens disponibilizados para alienação, que se encontram depositados nas dependências da **PMSG**, situado em Rua Sá Carvalho, 686, Brasilândia, São Gonçalo – RJ, e Rua Salvatori, 2170, Rocha, São Gonçalo - RJ, nos horários compreendidos entre 08:00 e 12:00 e 13:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira;

**12.3.** A vistoria prévia a que se refere este Projeto Básico impossibilitará, sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do Licitante, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão, assim como dará condições para o Licitante verificar as perspectivas de receita levando em consideração o estado em que se os bens se encontram e permitirá a obtenção de informações necessárias para a elaboração de proposta;

**12.4.** O modelo de Termo de Vistoria encontra-se no **Anexo I** deste Projeto Básico.

São Gonçalo, 12 de julho de 2018.

**MARCELO CONCEIÇÃO DE AZEREDO**

Secretário de Administração

Matrícula: 121.243



Prefeitura Municipal de São Gonçalo  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

**LEILÃO BENS INSERVIVEIS Nº 001**  
**ANEXO I**  
**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

Eu, \_\_\_\_\_ Leiloeiro Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** que vistoriei os bens da **PMSG**, disponibilizados para alienação.

**DECLARO** ainda que tomei conhecimento das peculiaridades, examinei particularmente todos os detalhes, tomei ciência das características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão e demais informações necessárias à elaboração da proposta.

São Gonçalo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**LICITANTE**

Leiloeiro Oficial registrado na Junta Comercial sob o nº \_\_\_\_\_