

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato Administrativo nº 264/2020

Processo Administrativo nº 5168/2020

Contratante – Município de Salto

Contratada – Neilson Carvalho Goes Filho

Objeto – Prestação de serviços de perito avaliador dos bens inservíveis que serão leiloados conforme as regras estabelecidas no edital do Leilão Público nº 01/2020.

Valor Total – R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais).

O **Município de Salto**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Avenida Tranquilo Giannini nº 861, Distrito Industrial Santos Dumont, na cidade de Salto/SP, CEP: 13.329-600, inscrita no CNPJ nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pela **Secretária de Administração**, a **Sra. Monique Vidal Neves de Castro**, brasileira, casada, portadora do RG nº 4.741.941 SSP/MG e CPF nº 685.895.816-91, usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 08/2001, de ora em diante denominada simplesmente como **CONTRATANTE** e, de outro lado o **Sr. Neilson Carvalho Goes Filho**, portador do RG nº 18.930.220-3 e do CPF nº 126.483.758-56, e-mail: [nei@moralesleiloes.com.br](mailto:nei@moralesleiloes.com.br) ou [neigoes@socorronet.com.br](mailto:neigoes@socorronet.com.br), doravante designada simplesmente **CONTRATADO**, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições:

### DO OBJETO

#### Cláusula Primeira:

1.1. O Presente instrumento contratual tem por objeto a prestação de serviço de **PERITO AVALIADOR** dos bens inservíveis, que serão leiloados conforme as regras estabelecidas no Edital do Leilão Público nº 01/2020, mediante as cláusulas e condições seguintes.

### DO VALOR DO CONTRATO

#### Cláusula Segunda:

2.1. Pelos serviços ora avençados a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, o valor de **R\$ 5.900,00** (cinco mil e novecentos reais), em cujo estão incluídos todo e quaisquer tributos, encargos sociais, despesa com telefone, estadia (hospedagem e refeições) quando técnicos da empresa se deslocarem para o Município e outros, não recaindo à Prefeitura nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto a despesas indiretas.

2.2. O **CONTRATADO**, quando do faturamento, deverá inserir na Nota fiscal / Recibo – Contrato Administrativo nº 264/2020.

### DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

#### Cláusula Terceira:

3.1. Redigir a minuta do Edital e os demais instrumentos obrigatórios ao evento.

3.2. Disponibilizar o Leiloeiro para a organização e realização do leilão de bens inservíveis dessa Municipalidade, sem ônus para a Prefeitura, devendo a comissão de 5% (cinco por cento) devida ao leiloeiro ser paga somente pelo arrematante (compradores).

3.3. Diligenciar no sentido da realização de Leilão tipo On-Line, com data e hora previstos no Edital do Leilão 01/2020.

3.4. Dar publicidade ao leilão na Internet.

3.5. Confeccionar e distribuir material publicitário impresso sobre o leilão (exemplo: folheto, cartilha, livreto, etc.) via mala direta ou pessoalmente.

3.6. Fazer constar na divulgação do evento na Internet e no material impresso a descrição dos bens, assim com os valores iniciais para venda, informações sobre o Leilão, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contato e esclarecimentos adicionais.

3.7. Destinar e preparar o local para o leilão tipo On-Line, dotando-o de pessoal e de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, tais como, filmadora, equipamentos de som, data show, etc.

3.8. Apoiar o Leiloeiro na condução do Leilão e responsabilizar por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

3.9. Dar igual tratamento a todos os bens, veículos, máquinas e equipamentos de escritório usados, eletrodomésticos em geral, móveis de escritório escolar em geral, equipamentos de informática, elétricos e eletrônicos, equipamentos de telefonia, disponibilizados para leilão tanto na divulgação (propaganda) como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens.

3.10. Atender todos os interessados por telefone, fax, e-mail ou pessoalmente no escritório.

3.11. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

3.12. Prestar contas à Prefeitura em até 05 (cinco) dias úteis após a consumação dos pagamentos dos bens arrematados no Leilão.

3.13. Confeccionar e entregar à Prefeitura Livro de fechamento do Leilão, com todas os procedimentos efetuados no decorrer do processo.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **Cláusula Quarta:**

4.1. Coletar os bens disponibilizados pelas Secretarias, reunindo-os nos locais determinados, facilitando a composição dos lotes, para a devida avaliação pelo CONTRATADO.

4.2. Permitir livre visitação e vistoria dos bens pelo público interessado, nos dias estabelecidos em Edital, ficando sob sua responsabilidade a segurança dos bens e dos visitantes.

4.3. Emitir documentação necessária para transferir os bens aos arrematantes, transferência de propriedade de veículos, taxas, multas e outros encargos assumidos até a data da realização do leilão.

4.4. Providenciar a divulgação dos Editais produzidos pelo CONTRATADO pelos meios previstos na legislação vigente.

4.5. Colocar pessoal de seu quadro para a entrega dos bens aos licitantes vencedores.

### **DAS PENALIDADES**

#### **Cláusula Sexta:**

5.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas a Contratada estará sujeita às seguintes sanções; não necessariamente nesta ordem, podendo ser cumulativa, dependendo da gravidade da infração eventualmente cometida, e respeitando-se o princípio do contraditório:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 20% do valor total contratado, mais perdas e danos;
- c) Rescisão contratual unilateral pela Contratante;
- d) Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Cláusula Sétima:**

6.1. A avaliação e a divisão dos bens em lotes somente serão inseridas na redação do Edital após plena concordância da CONTRATANTE.

6.2. Fica acordado que toda e qualquer retirada de bens do local do leilão antes de sua realização é de plena responsabilidade da CONTRATANTE.

6.3. A verba para pagamento, do objeto da presente contratação, está de acordo com a dotação orçamentária vigente de nº 339036.04.122.0001.2.601.01.110000 (ficha 34) da Secretaria da Administração e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

6.4. Não será admitida subcontratação para realização dos serviços objeto deste contrato, exceto com autorização da CONTRATANTE.


6.5. O CONTRATADO será responsável por todo e qualquer dano a que der causa por conta do objeto contratado, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados a CONTRATANTE ou a outrem.

6.6. Constituem motivos para rescisão deste contrato, os casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.


6.7. Fica eleito a Comarca de Salto, para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos oriundos da presente contratação, se não solucionadas pela via amigável.

Assim, por estarem justas e acordadas, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Salto/SP, 13 de agosto de 2020.

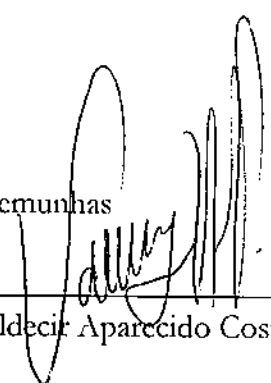


**Monique Vidal Neves de Castro**  
Secretária de Administração  
*Contratante*

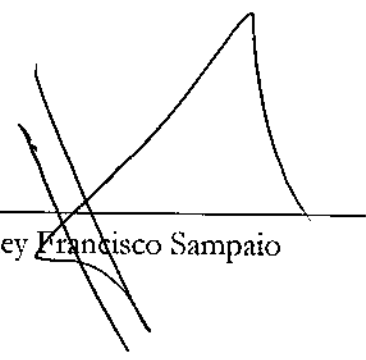


**Neilson Carvalho Goes Filho**  
Perito Avaliador  
*Contratada*

Testemunhas



1. Valdecir Aparecido Costa



2. Harley Francisco Sampaio



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SALTO

**CONTRATADA:** NEILSON CARVALHO GOES FILHO

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** 264/2020

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PERITO AVALIADOR DOS BENS QUE SERÃO LEILOADOS CONFORME AS REGRAS ESTABELECIDAS NO EDITAL DO LEILÃO PÚBLICO Nº 01/2020.

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB:** (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Salto/SP, 13 de agosto de 2020.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: José Geraldo Garcia

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 032.586.138-26 RG: 12.424.665-5

Data de Nascimento: 07/01/1962

Endereço residencial completo: Alameda Lipisano, nº 515, Haras Paineiras - CEP 13324-312, na cidade de Salto/SP.

E-mail institucional: gabineteprefeito@salto.sp.gov.br

E-mail pessoal: josegeraldogarciasalto@gmail.com

Telefone (s): (11) 99293-7349

Assinatura: \_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*  
5



**RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE:**

**PELO CONTRATANTE:**

Nome: Monique Vidal Neves de Castro  
Cargo: Secretária de Administração  
CPF: 685.895.816-91 RG: 4.741.941 SSP/MG  
Data de Nascimento: 25/11/1969  
Endereço residencial completo: Avenida Remígio Dalla Vecchia, nº431, apto 86, Bairro Nair Maria,  
CEP: 13322-270 na cidade de Salto/SP.  
E-mail institucional: [secretaria.adm@salto.sp.gov.br](mailto:secretaria.adm@salto.sp.gov.br)  
E-mail pessoal: [mvidalneves@gmail.com](mailto:mvidalneves@gmail.com)  
Telefone (s): (11) 4602-8500

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PELA CONTRATADA:**

Nome: Neilson Carvalho Goes Filho  
Cargo: Perito Avaliador  
CPF: 126.483.758-56 RG: 18.930.220-3  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: Rua José Maria de Azevedo Souza, 285 – Centro - CEP: 13.960-000, na cidade de Socorro/SP  
E-mail institucional: [nei@moralesleiloes.com.br](mailto:nei@moralesleiloes.com.br)  
E-mail pessoal: [neigos@socorronet.com.br](mailto:neigos@socorronet.com.br)  
Telefone (s): (19) 991797660

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.