



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

EDITAL DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 3/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 9/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2025

O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, sediada na Rua Plácido Leite, nº 148, bairro Centro Cívico, município de Arapoti, Estado do Paraná, torna público, por meio da Comissão de Contratação, designada pelo Decreto Municipal nº 7.475, de 20 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município (DOE), torna público para conhecimento dos interessados que fará licitação na modalidade de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** utilizando o **PROCEDIMENTO AUXILIAR CREDENCIAMENTO**, onde receberá documentação para o credenciamento de Leiloeiro Oficial para realização de leilões públicos, no âmbito do Município de Arapoti/PR, para alienações de bens móveis e/ou imóveis inservíveis, fundamentada no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 7.207, de 15 de abril de 2024, das demais disposições aplicáveis, e das condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento é o **credenciamento de Leiloeiro Oficial para realização de leilões públicos, no âmbito do Município de Arapoti/PR, para alienações de bens móveis e/ou imóveis inservíveis**, fundamentada no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.475/2024, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 7.207, de 15 de abril de 2024.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste processo de credenciamento os leiloeiros:

- 2.1.1. Que estiverem previamente cadastrados no Sistema Eletrônico da BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>.
- 2.1.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.1.4. Que preencham e entreguem, nas condições estabelecidas neste edital, o Modelo Padronizado para **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO, ANEXO 03** deste Edital.
 - 2.1.4.1. Os dados informados no **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO 03)** deste Edital) são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

los por meio da apresentação da documentação exigida no item 5 deste Edital, sem possibilidade de alterações e/ou acréscimos posteriores à efetivação da referida inscrição;

2.1.4.2. A não observância do disposto no **subitem 2.1.4.1** poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.1.5. Que atendam às condições específicas de habilitação conforme o constante no **item 5** deste Edital e condições contidas no **ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital.

2.2. Não poderão participar do credenciamento:

2.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do Termo de Credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.5. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do Termo de Credenciamento agente público do órgão ou entidade CONTRATANTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.3. O impedimento de que trata o **subitem 2.2.2** deste Edital, será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.4. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.5. A vedação de que trata o **subitem 2.2.6** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa física ou jurídica é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

3.2. Caberá a Comissão de Contratação encaminhar a petição sobre as impugnações e os esclarecimentos, apoiado pelo Setor Técnico Responsável ou pela Procuradoria Municipal, conforme o caso.

3.3. Impugnação ao Edital:

3.3.1. As impugnações poderão ser apresentadas em até **03 (três) dias úteis**, antes da data final de recebimento do Requerimento de Credenciamento, devendo se manifestar no Sistema





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Eletrônico da BLL Compras (Credenciamento), cabendo a Comissão de Contratação encaminhar o pedido aos responsáveis para análise e decisão sobre a impugnação;

- 3.3.2. A resposta as impugnações serão divulgadas no Site Oficial do Município de Arapoti e no Diário Oficial Eletrônico do Município – DOE, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento do Requerimento de Credenciamento;
- 3.3.3. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Processo Auxiliar para Credenciamento;
- 3.3.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação;
- 3.3.5. Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do processo de credenciamento.

3.4. Solicitação de Esclarecimento:

- 3.4.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, e deverão ser anexados no Sistema Eletrônico da BLL Compras (Credenciamento);
 - 3.4.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e/ou e-mail);
 - 3.4.3. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Contratação, através do Sistema Eletrônico da BLL Compras, e divulgados Site Oficial do Município de Arapoti e no Diário Oficial Eletrônico do Município – DOE no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento do Requerimento de Credenciamento;
 - 3.4.4. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.5. As impugnações e as solicitações de esclarecimentos poderão ser realizadas por forma eletrônica, pelos seguintes meios: (Sistema da BLL Compras) Sistema Eletrônico da BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições deverão ser feitas por meio de **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**, cujo modelo integra este Instrumento Convocatório, conforme **ANEXO 03**, pelo Sistema Eletrônico da BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>, **durante o período das 08h00min do dia 03/07/2025 até as 17h30min do dia 04/08/2025**.
 - 4.1.1. A partir do término do período indicado no **subitem 4.1** deste Edital, as inscrições poderão ser novamente abertas, quando sobrevier interesse da Secretaria Municipal de Administração e havendo disponibilidade orçamentária, de modo a possibilitar a participação de novos interessados e atender o princípio da isonomia;
 - 4.1.2. O período de abertura para novas inscrições, de que trata o **subitem 4.1.1** deste Edital, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti (DOE);
 - 4.1.3. **Data limite para entrega da Documentação:** 08h00min do dia 03/07/2025 até as 17h30min do dia 04/08/2025.
- 4.2. A efetivação da inscrição se dará mediante a entrega do **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO, ANEXO 03** deste Edital, devidamente preenchido e acompanhado da documentação de habilitação exigidas no **item 5** deste Edital.
- 4.3. Quando da prorrogação contratual, o(s) credenciado(s) deverá(ão) apresentar toda a documentação de qualificação exigida no **item 5** deste Edital.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 4.4. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.5. A apresentação do Requerimento de Credenciamento com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, Anexo 01 deste Edital, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 5.1. Poderão participar todos os interessados não vedados pelas disposições do **subitem 2.2 deste Edital** e que apresentarem a documentação abaixo relacionadas, atualizadas e vigentes, dentro dos prazos estabelecidos no **subitem 4.1** deste Edital.
- 5.2. A documentação exigida neste edital deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através da **Plataforma do Sistema Eletrônico da BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>.
- 5.3. Os interessados em se credenciar deverão apresentar:
- 5.3.1. “Modelo padronizado para REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO”, preenchido e assinado, conforme o Anexo 03 deste Edital;
- 5.3.1. Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto; no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial do Estado do Paraná;
- 5.3.2. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado do Paraná;
- 5.3.3. Certidões de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante: Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias; Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal;
- 5.3.4. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
- 5.3.4.1. Se o(a) interessado(a) for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;
- 5.3.4.2. Caso o(a) interessado(a) esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.;
- 5.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 5.3.6. Certificado de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, e em caso de empresário individual, Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 5.3.2. Documentos pessoais do responsável pela assinatura do Termo de Credenciamento, em caso de Empresário Individual;
- 5.3.3. Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais, conforme Anexo 04 deste Edital;
- 5.3.4. Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado do Paraná.

5.3.5. DAS REGRAS COMUNS A TODA A DOCUMENTAÇÃO

- 5.3.5.1. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito;
- 5.3.5.2. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso;
- 5.3.5.3. Os anexos solicitados neste edital serão disponibilizados em formato editável e deverão ser preenchidos em papel timbrado ou constar o carimbo do CNPJ da empresa e serem devidamente assinados pelo representante legal da empresa interessada, e poderá ser objeto de diligências da Comissão de Contratação;
- 5.3.5.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - 5.3.5.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado;
 - 5.3.5.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
- 5.3.5.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica;
- 5.3.5.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.
- 5.3.5.7. Estarão habilitados todos os interessados que tenham atendidos as exigências e requisitos deste Edital e aceitarem realizar todos os procedimentos, na estimativa e no limite financeiro no **Termo de Referência, Anexo 01**;
- 5.3.5.8. A participação e respectiva habilitação implicam em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos.

6. DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 6.1. A análise e o julgamento dos requerimentos de credenciamento e os documentos de habilitação serão realizados por uma Comissão de Contratação, especialmente designada pela Administração Municipal de acordo com os critérios definidos no art. 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.2. Ao avaliar os requerimentos de credenciamento e a documentação, a Comissão de Contratação levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital, bem como aplicar as disposições do Decreto Municipal nº 7.207, de 15 de abril de 2024 e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Após a decisão da Comissão de Contratação sobre a habilitação e Inabilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 7.2. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de publicação da decisão.
- 7.3. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à Autoridade Superior.
- 7.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 7.5. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.7. Não havendo manifestação da intenção de recurso, o processo será encaminhado para ao Chefe do Poder Executivo municipal, para adjudicação e homologação.
- 7.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 8.1. O licitante ou a CREDENCIADA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 8.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
 - 8.1.2. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 8.1.3. Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
 - 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;
 - 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 8.1.6. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
 - 8.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
 - 8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. A prática de infrações poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:
 - 8.2.1. Advertência;
 - 8.2.2. Multa;
 - 8.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.3. A aplicação de quaisquer sanções será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.4. As penalidades previstas nos **subitens 8.2.1 e 8.2.2** serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que a ata de registro de preços estiver vinculado.
- 8.5. Aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.
- 8.6. À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.
- 8.7. A sanção de multa, em qualquer de suas modalidades, pode ser cumulada com outra sanção, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei 14.133 de 2021.

8.8. SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:

- 8.8.1. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, que não justifique a aplicação de sanção mais grave.
- 8.8.1.1. Para os fins deste subitem, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução da ata de registro de preços, bem como não causem prejuízos à Administração municipal.
- 8.8.1.2. A reincidência no descumprimento contratual, quanto ao mesmo motivo que justificou a advertência, ensejará a aplicação de sanção mais grave, dentre as previstas no Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024.
- 8.8.1.3. Havendo aplicação de três advertências na mesma ata de registro de preços, mesmo que por motivos diversos, as próximas advertências serão substituídas pela aplicação de sanção mais grave.

8.9. SANÇÃO DE MULTA:

- 8.9.1. A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou CONTRATADO pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no **subitem 8.9**.
- 8.9.1.1. O edital ou a ata de registro de preços poderão prever os percentuais das multas aplicáveis, observando sempre o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculados sobre o valor da ata de registro de preços.
- 8.9.2. A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente, até o limite de 30% (trinta por cento).
- 8.9.3. A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no **subitem 8.1**.
- 8.9.4. O edital e a ata de registro de preços poderão prever a aplicação de multa compensatória de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no **subitem 8.1**.
- 8.9.5. Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do **subitem 8.10.1.1**, ao licitante ou CONTRATADO que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.9.5.1. Tumultuar a sessão pública da licitação;
 - 8.9.5.2. Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - 8.9.5.3. Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
 - 8.9.5.4. Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
 - 8.9.5.5. Deixar de cumprir o modelo de gestão da ata de registro de preços;
 - 8.9.5.6. Deixar de apresentar garantia ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CREDENCIANTE;
 - 8.9.5.7. Não devolver os valores pagos indevidamente pela CREDENCIANTE;
 - 8.9.5.8. Não manter, durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
 - 8.9.5.9. Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - 8.9.5.10. Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
 - 8.9.5.11. Utilizar as dependências da CREDENCIANTE para fins diversos do objeto da ata de registro de preços;
 - 8.9.5.12. Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
 - 8.9.5.13. Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da ata de registro de preços nas datas avençadas;
 - 8.9.5.14. Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
 - 8.9.5.15. Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou CONTRATADO enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - 8.9.5.16. Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização da ata de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
 - 8.9.5.17. Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em desacordo com os limites previstos em edital ou ata de registro de preços, ou de forma que impossibilite a prestação do serviço ou fornecimento do objeto.
- 8.9.6. Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do **subitem 8.10.1.1**, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou CONTRATADO que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade CONTRATADAS ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- 8.9.6.1. A aplicação da penalidade prevista no **subitem 8.10.1**, não exime o licitante ou CONTRATADO de entregar objeto em conformidade.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.9.7.** As multas de mora e compensatórias serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.
- 8.9.8.** A multa moratória prevista no **subitem 8.10.2**, pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos **subitens 8.10.4, 8.10.5 e 8.10.6**.
- 8.9.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração a CREDENCIADA, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 8.9.9.1.** A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou da ata de registro de preços, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE decorrente de outras atas de registro de preços firmados com a Administração municipal.
- 8.9.9.2.** A aplicação das sanções previstas no **subitem 8.10.9**, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

8.10. SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

- 8.10.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **subitem 8.1**, exceto a do **subitem 8.1.1**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 8.10.1.1.** São hipóteses de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar:
- 8.10.1.1.1.** Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.10.1.1.2.** Der causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- 8.10.1.1.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.10.1.1.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- 8.10.1.1.5.** Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.10.1.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 8.10.1.2.** Considera-se também inexecução total da ata de registro de preços:
- 8.10.1.2.1.** Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- 8.10.1.2.2.** Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Credenciamento ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.
- 8.10.1.3.** Considera-se inexecução parcial o descumprimento de parcela do objeto.
- 8.10.1.4.** A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.11. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.11.1.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
- 8.11.1.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
 - 8.11.1.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
 - 8.11.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.11.1.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 8.11.1.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
 - 8.11.1.6.** Incorrer nas hipóteses previstas no **subitem 8.12.1**, se a gravidade da conduta e/ou dos prejuízos sofridos pela Administração municipal justificarem penalidade mais séria do que o impedimento de licitar e contratar.
 - 8.11.1.6.1.** A sanção prevista no caput terá prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.
 - 8.11.1.6.2.** A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, respeitados os prazos mínimo e máximo definidos no **subitem 8.11.1.1**;
 - 8.11.1.6.3.** No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente.
- 8.12.** Também serão aplicadas todas as normativas constantes do Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024.

9. DO RESULTADO FINAL

- 9.1.** Proferido o resultado final, após a etapa recursal, o processo será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo municipal, que poderá:
- 9.1.1.** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - 9.1.2.** Revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;
 - 9.1.3.** Proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou
 - 9.1.4.** Homologar o procedimento para o credenciamento.

10. DA DIVULGAÇÃO DO CREDENCIADO

- 10.1.** O credenciamento da empresa, conforme o caso, será divulgado em Portal da Transparência do Município e no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 10.2.** O credenciamento não estabelece a obrigação da Administração municipal em efetivar a contratação e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderá denunciar o credenciamento, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Após o resultado final, homologado o procedimento, a Administração Municipal poderá convocar o credenciado para assinatura do Termo de Credenciamento.
- 11.2. A convocação para assinatura do Termo de Credenciamento obedecerá ao ordenamento do Rol de Habilitados obtido através de sorteio realizado para classificação dos leiloeiros credenciados.
- 11.3. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o termo de credenciamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
- 11.4. O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento pelo credenciado, após convocação pela administração, será de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir da intimação.
- 11.5. O prazo de que trata o **subitem 10.3** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.
- 11.6. É condição para a formalização do Termo de Credenciamento a manutenção das condições de habilitação e a consulta aos portais de cadastro de sanções, a fim de confirmar que o credenciado não está cumprindo penalidade que o impeça de contratar com o Município de Arapoti.
- 11.7. A recusa injustificada da credenciado em assinar o Termo de Credenciamento, conforme as regras definidas no edital para convocação e rotatividade entre os credenciados, ensejará o desc credenciamento.
- 11.8. Os Termos de Credenciamento decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.9. É vedado o cometimento a terceiros do objeto credenciado sem autorização expressa da Administração.
- 11.10. As contratações decorrentes do credenciamento obedecerão às regras da Lei Federal nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 7.207, de 2024 e dos termos da minuta do termo de credenciamento, anexa ao respectivo edital.
- 11.11. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Arapoti e no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOE é condição indispensável para a eficácia do Termo de Credenciamento e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis, da data de sua assinatura.

12. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 12.1. Caso seja credenciado mais de um interessado, e, logo publicado o Rol de Habilitados nas condições referidas no **tópico 10 Da Divulgação Do Credenciado** deste Instrumento, observados os prazos para eventuais recursos, conforme **tópico 7 Dos Recursos** deste Instrumento, será comunicada via e-mail, pelo CHAT da plataforma da BLL Compras e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti, previamente, a data e o horário de realização do sorteio para formalização da ordem no Rol de Credenciados.
- 12.2. O Sorteio será realizado de forma presencial. Ressalta-se que a sessão será ao vivo através de plataforma eletrônica do Youtube, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.youtube.com/@licitacaoarapoti925>, integralmente gravada.
 - 12.2.1. O sorteio será realizado de forma presencial na data e hora previamente informados e acontecerá independentemente da presença dos leiloeiros, que estarão livres para participar de todas as etapas do evento;
 - 12.2.2. Após a realização do sorteio será elaborada uma lista com a ordem sequencial dos Leiloeiros sorteados, que será rigorosamente seguida para a designação e rodízio, mantendo-se a sequência a começar pelo primeiro sorteado.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 12.3. Não haverá qualquer obrigação da Administração Municipal caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento.

13. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

- 13.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
- 13.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.
- 13.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:
- 13.4.1. Pedido formalizado pelo credenciado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
 - 13.4.1. Perda das condições de habilitação do credenciado, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, e as sanções deste edital;
 - 13.4.2. Descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento pela CREDENCIADA; e
 - 13.4.3. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 13.5. O pedido de descredenciamento de que trata o **subitem 13.4.1** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 13.6. Nas hipóteses previstas nos **subitens 13.4.2 e 13.4.3**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 13.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
- 13.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o Termo de Credenciamento em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

- 14.1. O prazo de vigência do credenciamento para esta contratação é de **12 (doze) meses**, contados da homologação do credenciamento após a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti (DOE), prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.1.1. O credenciamento tem uma validade e a contratação em si terá previsão de vigência de **12 (doze) meses**, conforme a Cláusula Segunda do Termo de Credenciamento, Anexo 02 deste Instrumento Convocatório.

15. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Termo de Credenciamento administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 15.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 15.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 15.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 15.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 15.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 15.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 15.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 15.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 15.11.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 15.12.** O Termo de Credenciamento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 15.13.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 16.1.** A CRECENDIADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e SUBCONTRATADOS, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- 16.1.1.** “**Prática Corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do termo de credenciamento;
- 16.1.2.** “**Prática Fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do termo de credenciamento;
- 16.1.3.** “**Prática de Colusão**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- 16.1.4.** “**Prática Coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do termo de credenciamento;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

16.1.5. “Prática Obstrutiva”:

- 16.1.5.1.** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;
- 16.1.5.2.** Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 16.1.5.3.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de outras atas de registro de preços financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução uma ata de registro de preços financiado pelo organismo.
- 16.1.5.4.** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese do termo de credenciamento vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do termo de credenciamento e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do termo de credenciamento.

17. DO FORO

- 17.1.** É competente o Foro da Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas do presente processo de Credenciamento.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 18.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.4.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e no Portal da Transparência do Município de Arapoti (<https://www.arapoti.pr.gov.br/>).
- 18.5.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - ANEXO 01** - Termo de Referência;
 - ANEXO 02** - Termo de Credenciamento;
 - ANEXO 03** - Requerimento para Credenciamento;
 - ANEXO 04** - Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Arapoti, 01 de julho de 2025.

IDINEU ANTONIO DA SILVA
Agente de Contratação





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de Leiloeiro Oficial para realização de leilões públicos, no âmbito do Município de Arapoti/PR, para alienações de bens móveis e/ou imóveis inservíveis.

1.2. Objeto da contratação:

Lote	Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.
01	01	Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para realização de Leilão de Bens móveis e/ou imóveis inservíveis	Serv	1,00

2. PRAZOS

2.1. Prazo de Vigência da Contratação:

2.1.1. O prazo de contratação (vigência do Termo de Credenciamento) é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado anualmente por até 10 anos, de acordo com art. 107, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

2.2. Prazo de Vigência do Edital:

2.2.1. O prazo de vigência do credenciamento para esta contratação é de **12 (doze) meses**, contados da homologação do credenciamento após a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti (DOE), prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A administração pública adquire bens móveis e imóveis permanentes, que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população. Com o decurso do tempo, referidos bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis. Por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para a aquisição de novos bens permanentes; bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção deles no acervo patrimonial.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Após a verificação entre as opções disponíveis optou-se pela escolha mais econômica e vantajosa que foi a Contratação de Profissional Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, visando à realização e condução de Leilão na modalidade Credenciamento: online/virtual do Município de Arapoti-PR.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação são os estabelecidos no **subitem 5.3** do Edital de Credenciamento.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O serviço a ser prestado pelo Leiloeiro Oficial abrange realização e condução de leilões do Município de Arapoti, Estado do Paraná:





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 6.1.1. O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal nº 21.981, de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Estado do Paraná;
- 6.1.2. O Leilão deverá ser realizado com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;
- 6.1.3. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;
- 6.1.4. O Leiloeiro Oficial deverá dispor de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, providenciando funcionários e materiais em quantidades suficientes para atendimento das exigências contratuais, dispondo de solução técnica integrada para realização do Leilão Oficial dos bens;
- 6.1.5. O Leiloeiro Oficial deverá utilizar plataforma virtual para que o leilão possa ser realizado de forma eletrônica, através da internet de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estejam e em tempo real, inclusive devendo ser possível acompanhamento da Comissão durante a realização da sessão;
- 6.1.6. O Leiloeiro Oficial, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, e realizar e conduzir o Leilão na modalidade: online/virtual no Município de Arapoti, Estado do Paraná.
- 6.1.7. Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do seu correio eletrônico, bem como pelo recebimento e entrega de documentos;
- 6.1.8. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- 6.1.9. Fornecimento de informações adicionais sobre os bens a serem leiloados, onde também deverá auxiliar na formação dos lotes e na determinação dos valores dos bens e o esclarecimento de dúvidas dos interessados.
- 6.1.10. O Leiloeiro Oficial deverá conduzir a sessão pública do Leilão;
- 6.1.11. O Leiloeiro Oficial deverá emitir relatório de arrematação em até **5 (cinco) dias úteis** após o Leilão;
- 6.1.12. O Leiloeiro Oficial deverá emitir recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, elaborar atas e demais formulários e documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento do Leilão que presidir;
- 6.1.13. O Leiloeiro Oficial deverá adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo;
- 6.1.14. O Leiloeiro Oficial deverá apresentar, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da determinação da Comissão de Leilão, a prestação de contas definitiva, com todos os comprovantes, recibos e documentos relativos aos procedimentos adotados.

7. GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O Termo de Credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, sendo o Gestor do Termo de Credenciamento o servidor **Gabriel Leandro de Melo**, matrícula nº 700762/1.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a empresa devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Fiscalização

- 7.5.1.** A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Everthon Gonçalves Macan**, matrícula nº 3688/2;
- 7.5.2.** O fiscal acompanhará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 7.5.3.** Também anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados, sempre que necessário;
- 7.5.4.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do serviço, determinando prazo para a correção;
- 7.5.5.** O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 7.5.6.** O prazo para execução dos serviços poderá ser prorrogado caso haja ocorrência de caso fortuito ou de força maior que impeça a finalização no prazo determinado, desde que a solicitação de prorrogação seja feita mediante apresentação de justificativa formal feita pela CONTRATADA e aceita pelo fiscal designado;
- 7.5.7.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução total do serviço nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do Termo de Credenciamento;
- 7.5.8.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 7.5.9.** Na hipótese de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo;
- 7.5.10.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;
- 7.5.11.** O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 7.5.12.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
- 7.5.13.** O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Modelo de gestão do Termo de Credenciamento, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade:





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.1.1.** O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em **5% (cinco por cento)** sobre o bem arrematado;
- 8.1.2.** O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública.
- 8.2. Critérios do processo da arrematação e pagamento do leilão:**
- 8.2.1.** O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, com base no previsto no parágrafo único do art. 24 do Decreto 21.981, de 1932. Logo, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em **5% (cinco por cento)** sobre o bem arrematado. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública, assim sendo, não existe previsão orçamentária para esta natureza de serviço;
- 8.2.2.** As vendas serão efetuadas a quem **MAIOR LANCE** oferecer, não inferior ao preço mínimo estipulado;
- 8.2.3.** O pagamento dos bens arrematados será efetuado diretamente em conta oficial da Prefeitura, através de transferência de depósito com conta denominada posterior, de acordo com a Secretaria pertencente do objeto;
- 8.2.4.** O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente a este;
- 8.2.5.** O pagamento do valor da arrematação deverá ocorrer até o final do Leilão. No caso de não confirmação do pagamento, o leiloeiro poderá convocar os demais participantes pela ordem de classificação;
- 8.2.6.** Os bens serão leiloados em lotes ou individuais, conforme descrição do Termo de Referência do Leilão. As propostas deverão ser relativas ao lote inteiro, ou ao item interessado, não sendo admitidas para compra de peças destacadas do mesmo;
- 8.2.7.** A Prefeitura Municipal de Arapoti, através de sua Comissão de Avaliação, reserva-se o direito de agrupar os lotes, tudo em comum acordo com o interesse público, a ser efetuado pelo Leiloeiro, visando facilitar a venda destes bens;
- 8.2.8.** A Comissão Especial de Leilão fará envio das informações sobre o Edital e dos bens a serem leiloados assinado pelo Sra. Prefeita Municipal, Presidente da Comissão e demais Membros, contendo a avaliação do lance mínimo estipulado por esta;
- 8.2.9.** O Leiloeiro responsável pelo Pregão comunicará à Prefeitura Municipal de Arapoti o endereço eletrônico com o link de acesso aos participantes que será disponibilizado no edital.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1.** Será feito um Leilão sob forma eletrônica para a realização e condução de Leilão na modalidade: presencial e/ou online/virtual simultaneamente do Município de Arapoti-PR para todos os interessados e o critério de julgamento será o maior preço ofertado. Para a seleção do fornecedor será realizado um **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS INSERVÍVEIS**, onde:
- 9.1.1.** Os leiloeiros habilitados no Credenciamento farão parte da lista de leiloeiros do Município de Arapoti e serão ordenados conforme ordem cronológica de credenciamento;
- 9.1.2.** Quando da realização de Leilão de bens móveis e imóveis, o município de Planalto irá convocar o leiloeiro por ordem cronológica, sendo que este terá o direito de realizar novo leilão em caso de item deserto apenas uma vez, sendo que persistindo item deserto, será chamado novo leiloeiro, obedecendo à lista classificatória. Após a realização de leilão, o leiloeiro ficará no final da fila para novos leilões;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 9.1.3. Após a definição do Leiloeiro Oficial através do sorteio, este será contatado para realização do leilão, mediante o recebimento da uma Ordem de Serviço;
- 9.1.4. Na Ordem de Serviço estará relacionado o número do processo, os bens e o valor mínimo de cada um deles, para conhecimento prévio do Leiloeiro;
- 9.1.5. É obrigatória a confirmação, pelo Leiloeiro, do recebimento da Ordem de Serviço;
- 9.1.6. A falta de confirmação do recebimento da mensagem eletrônica em até 48 horas após seu envio será interpretada como desinteresse em executar o leilão, bem como, acarretará seu Descredenciamento;
- 9.1.7. Os serviços compreendem a realização de leilões de bens móveis e imóveis inservíveis;
- 9.1.8. O Leiloeiro Oficial contratado deverá visitar o local onde será realizado o leilão para conhecer os bens a serem leiloados. A visita deverá ser previamente agendada com o responsável pelo setor de Patrimônio, no endereço: Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, bairro Centro Cívico, município de Arapoti, Estado do Paraná, no horário das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h30, por intermédio dos telefones 0800 400 1005, Ramal 3154 em até dois dias antes da abertura da licitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 10.1. Como explicado no **subitem 8.2** deste Termo de Referência, nenhum valor será pago pela Administração Pública, assim sendo, não existe previsão orçamentária para esta natureza de serviço.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 02 – TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO

**TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE FAZEM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE ARAPOTI, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A**

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ____/20__
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 3/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 9/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2025

O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, Estado do Paraná, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, bairro Centro Cívico, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito em exercício, o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, portador da cédula de identidade “RG” nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 654.343.409-06, residente e domiciliado na Rua Jauri Viana Esteves, nº 933, bairro Vila Holandesa, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e a empresa **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, nº, bairro, na cidade de, Estado do, CEP nº, doravante designada **CREDENCIADA**, neste ato representado(a) por **NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**, portador(a) da cédula de identidade “RG” nº SSP/..... e inscrito(a) no CPF/MF nº, residente e domiciliado na, nº, bairro, na cidade de, Estado do(a), CEP, tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2025**, e em observância às disposições do inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.475/2024, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, decorrente do **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 9/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI/PR, PARA ALIENAÇÕES DE BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS INSERVÍVEIS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo 01, da Inexigibilidade de Licitação nº 9/2025.

1.2. Objeto da contratação:

Lote	Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.
01	01	Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para realização de Leilão de Bens móveis e/ou imóveis inservíveis	Serv.	1,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** Edital de Credenciamento nº 3/2025;
- 1.3.2.** Inexigibilidade de Licitação nº 9/2025;
- 1.3.3.** Processo Administrativo nº 55/2025;
- 1.3.4.** O Termo de Referência, Anexo 01 do Edital de Credenciamento;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 1.3.5. O Requerimento de Credenciamento da CREDENCIADA; e
- 1.3.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura deste Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado anualmente por até **10 (dez) anos**, na forma do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CREDENCIADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do termo de credenciamento, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa da CREDENCIADA informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que a CREDENCIADA mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. A CREDENCIADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação do termo de credenciamento deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O Termo de Credenciamento não poderá ser prorrogado quando a CREDENCIADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – GESTÃO DE CONTRATO

- 3.1. O Termo de Credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, sendo o **GESTOR DO CONTRATO** o servidor **GABRIEL LEANDRO DE MELO**, matrícula nº 700762/1.
- 3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a empresa devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.5. **Fiscalização**
- 3.5.1. A execução do serviço deverá ser acompanhada e **FISCALIZADA** pelo servidor **EVERTHON GONÇALVES MACAN**, matrícula nº 3688/2;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 3.5.2.** O fiscal acompanhará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 3.5.3.** Também anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados, sempre que necessário;
- 3.5.4.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do serviço, determinando prazo para a correção;
- 3.5.5.** O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 3.5.6.** O prazo para execução dos serviços poderá ser prorrogado caso haja ocorrência de caso fortuito ou de força maior que impeça a finalização no prazo determinado, desde que a solicitação de prorrogação seja feita mediante apresentação de justificativa formal feita pela CREDENCIADA e aceita pelo fiscal designado;
- 3.5.7.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução total do serviço nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do Termo de Credenciamento;
- 3.5.8.** A CREDENCIADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 3.5.9.** Na hipótese de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo;
- 3.5.10.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;
- 3.5.11.** O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 3.5.12.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
- 3.5.13.** O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

- 5.1.** Modelo de gestão do Termo de Credenciamento, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade:





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 5.1.1.** O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em **5% (cinco por cento)** sobre o bem arrematado.
- 5.2.** Critérios do processo da arrematação e pagamento do leilão:
- 5.2.1.** O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, com base no previsto no parágrafo único do art. 24 do Decreto 21.981, de 1932. Logo, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em **5% (cinco por cento)** sobre o bem arrematado. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública, assim sendo, não existe previsão orçamentária para esta natureza de serviço;
- 5.2.2.** As vendas serão efetuadas a quem **MAIOR LANCE** oferecer, não inferior ao preço mínimo estipulado;
- 5.2.3.** O pagamento dos bens arrematados será efetuado diretamente em conta oficial da Prefeitura, através de transferência de depósito com conta denominada posterior, de acordo com a Secretaria pertencente do objeto;
- 5.2.4.** O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente a este;
- 5.2.5.** O pagamento do valor da arrematação deverá ocorrer até o final do Leilão. No caso de não confirmação do pagamento, o leiloeiro poderá convocar os demais participantes pela ordem de classificação;
- 5.2.6.** Os bens serão leiloados em lotes ou individuais, conforme descrição do Termo de Referência do Leilão. As propostas deverão ser relativas ao lote inteiro, ou ao item interessado, não sendo admitidas para compra de peças destacadas do mesmo;
- 5.2.7.** A Prefeitura Municipal de Arapoti, através de sua Comissão de Avaliação, reserva-se o direito de agrupar os lotes, tudo em comum acordo com o interesse público, a ser efetuado pelo Leiloeiro, visando facilitar a venda destes bens;
- 5.2.8.** A Comissão Especial de Leilão fará envio das informações sobre o Edital e dos bens a serem leiloados assinado pelo Sra. Prefeita Municipal, Presidente da Comissão e demais Membros, contendo a avaliação do lance mínimo estipulado por esta;
- 5.2.9.** O Leiloeiro responsável pelo Pregão comunicará à Prefeitura Municipal de Arapoti o endereço eletrônico com o link de acesso aos participantes que será disponibilizado no edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1.** O serviço a ser prestado pelo Leiloeiro Oficial abrange realização e condução de leilões do Município de Arapoti, Estado do Paraná:
- 6.1.1.** O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal nº 21.981, de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Estado do Paraná;
- 6.1.2.** O Leilão deverá ser realizado com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;
- 6.1.3.** O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;
- 6.1.4.** O Leiloeiro Oficial deverá dispor de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, providenciando funcionários e materiais em quantidades suficientes para atendimento das exigências contratuais, dispondo de solução técnica integrada para realização do Leilão Oficial dos bens;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 6.1.5. O Leiloeiro Oficial deverá utilizar plataforma virtual para que o leilão possa ser realizado de forma eletrônica, através da internet de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estejam e em tempo real, inclusive devendo ser possível acompanhamento da Comissão durante a realização da sessão;
- 6.1.6. O Leiloeiro Oficial, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, e realizar e conduzir o Leilão na modalidade: online/virtual no Município de Arapoti, Estado do Paraná.
- 6.1.7. Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do seu correio eletrônico, bem como pelo recebimento e entrega de documentos;
- 6.1.8. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- 6.1.9. Fornecimento de informações adicionais sobre os bens a serem leiloados, onde também deverá auxiliar na formação dos lotes e na determinação dos valores dos bens e o esclarecimento de dúvidas dos interessados.
- 6.1.10. O Leiloeiro Oficial deverá conduzir a sessão pública do Leilão;
- 6.1.11. O Leiloeiro Oficial deverá emitir relatório de arrematação em até **5 (cinco) dias úteis** após o Leilão;
- 6.1.12. O Leiloeiro Oficial deverá emitir recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, elaborar atas e demais formulários e documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento do Leilão que presidir;
- 6.1.13. O Leiloeiro Oficial deverá adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo;
- 6.1.14. O Leiloeiro Oficial deverá apresentar, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da determinação da Comissão de Leilão, a prestação de contas definitiva, com todos os comprovantes, recibos e documentos relativos aos procedimentos adotados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 7.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Termo de Credenciamento administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 7.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 7.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 7.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CREDENCIADA.
- 7.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CREDENCIADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 7.6. É dever da CREDENCIADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 7.7. A CREDENCIADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 7.8.** A CREDENCIANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CREDENCIADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 7.9.** A CREDENCIANTE deverá prestar, no prazo fixado pela CREDENCIANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 7.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 7.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 7.11.** O Termo de Credenciamento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 7.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

8. CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 8.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9. CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1.** O licitante ou a CREDENCIADA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 9.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento;
- 9.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3.** Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
- 9.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida;
- 9.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6.** Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Credenciamento;
- 9.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
- 9.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2.** A prática de infrações poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:
- 9.2.1.** Advertência;
- 9.2.2.** Multa;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 9.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 9.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.3.** A aplicação de quaisquer sanções será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 9.4.** As penalidades previstas nos subitens “15.2.1” e “15.2.2” serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que o Termo de Credenciamento estiver vinculado.
- 9.5.** Aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.
- 9.6.** À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.
- 9.7.** A sanção de multa, em qualquer de suas modalidades, pode ser cumulada com outra sanção, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei 14.133 de 2021.
- 9.8. SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:**
- 9.8.1.** A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, que não justifique a aplicação de sanção mais grave.
- 9.8.1.1.** Para os fins deste subitem, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução da ata de registro de preços, bem como não causem prejuízos à Administração municipal.
- 9.8.1.2.** A reincidência no descumprimento contratual, quanto ao mesmo motivo que justificou a advertência, ensejará a aplicação de sanção mais grave, dentre as previstas no Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024.
- 9.8.1.3.** Havendo aplicação de três advertências na mesma ata de registro de preços, mesmo que por motivos diversos, as próximas advertências serão substituídas pela aplicação de sanção mais grave.
- 9.9. SANÇÃO DE MULTA:**
- 9.9.1.** A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou CONTRATADO pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no subitem “15.9”.
- 9.9.1.1.** O edital ou a ata de registro de preços poderão prever os percentuais das multas aplicáveis, observando sempre o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculados sobre o valor da ata de registro de preços.
- 9.9.2.** A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente, até o limite de 30% (trinta por cento).
- 9.9.3.** A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no subitem “15.1”.
- 9.9.4.** O edital e a ata de registro de preços poderão prever a aplicação de multa compensatória de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no subitem 15.1.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 9.9.5.** Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do subitem 15.10.1.1, ao licitante ou CONTRATADO que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
- 9.9.5.1.** Tumultuar a sessão pública da licitação;
 - 9.9.5.2.** Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - 9.9.5.3.** Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
 - 9.9.5.4.** Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
 - 9.9.5.5.** Deixar de cumprir o modelo de gestão da ata de registro de preços;
 - 9.9.5.6.** Deixar de apresentar garantia ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CREDENCIANTE;
 - 9.9.5.7.** Não devolver os valores pagos indevidamente pela CREDENCIANTE;
 - 9.9.5.8.** Não manter, durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
 - 9.9.5.9.** Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - 9.9.5.10.** Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
 - 9.9.5.11.** Utilizar as dependências da CREDENCIANTE para fins diversos do objeto da ata de registro de preços;
 - 9.9.5.12.** Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
 - 9.9.5.13.** Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da ata de registro de preços nas datas avençadas;
 - 9.9.5.14.** Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
 - 9.9.5.15.** Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou CONTRATADO enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - 9.9.5.16.** Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização da ata de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
 - 9.9.5.17.** Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em desacordo com os limites previstos em edital ou ata de registro de preços, ou de forma que impossibilite a prestação do serviço ou fornecimento do objeto.
- 9.9.6.** Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do subitem “15.10.1.1”, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou CONTRATADO que entregar o objeto





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade CONTRATADAS ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

9.9.6.1. A aplicação da penalidade prevista no subitem “15.10.1”, não exime o licitante ou CONTRATADO de entregar objeto em conformidade.

9.9.7. As multas de mora e compensatórias serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

9.9.8. A multa moratória prevista no subitem “15.10.2”, pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos subitens “15.10.4”, “15.10.5” e “15.10.6”.

9.9.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração a CREDENCIADA, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

9.9.9.1. A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou da ata de registro de preços, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela CREDENCIANTE decorrente de outras atas de registro de preços firmados com a Administração municipal.

9.9.9.2. A aplicação das sanções previstas no subitem “15.10.9”, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

9.10. SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

9.10.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem “15.1”, exceto a do subitem “15.1.1”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.10.1.1. São hipóteses de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar:

9.10.1.1.1. Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.10.1.1.2. Der causa à inexecução total da ata de registro de preços;

9.10.1.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.10.1.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;

9.10.1.1.5. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.10.1.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.10.1.2. Considera-se também inexecução total da ata de registro de preços:

9.10.1.2.1. Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

9.10.1.2.2. Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.

9.10.1.3. Considera-se inexecução parcial o descumprimento de parcela do objeto.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

9.10.1.4. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.11. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

9.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

9.11.1.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;

9.11.1.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

9.11.1.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.11.1.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.11.1.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e

9.11.1.6. Incorrer nas hipóteses previstas no subitem 15.12.1, se a gravidade da conduta e/ou dos prejuízos sofridos pela Administração municipal justificarem penalidade mais séria do que o impedimento de licitar e contratar.

9.11.1.7. A sanção prevista no caput terá prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.11.1.8. A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, respeitados os prazos mínimo e máximo definidos no subitem “15.12.1.1”.

9.12. No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITA E QUALIFICAÇÃO

10.1. A CREDENCIADA deverá manter durante a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

11.1. O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado:

11.1.1. Pela Prefeitura Municipal de Arapoti, através da Secretaria Municipal de Saúde, quando for por ela julgado que a CREDENCIADA esteja definitiva ou temporariamente impossibilitada de prestar serviços ou por não observar as normas legais ou editalícias.

11.1.2. Pela CREDENCIADA, quando mediante solicitação por escrito, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

11.1.3. Por relevante interesse da Administração Pública devidamente justificada;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 11.1.4.** Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular da CREDENCIADA, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado.
- 11.2.** O pedido de credenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Administração Municipal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 12.1.** O termo de credenciamento será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 12.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o termo de credenciamento.
- 12.2.1.** Quando a não conclusão do termo de credenciamento referida no item anterior decorrer de culpa da CREDENCIADA:
- 12.2.1.1.** Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 12.2.1.2.** Poderá a Administração optar pela extinção do termo de credenciamento e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

- 13.1.** Os casos omissos serão decididos pela CREDENCIANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

- 14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2.** A CREDENCIADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de credenciamento.
- 14.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CREDENCIANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.4.** Registros que não caracterizam alteração do Termo de Credenciamento podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

- 15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Arapoti, Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Credenciamento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Arapoti, ____ de _____ de 20__.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

IRANI JOSÉ BAROS

Prefeito Municipal
-CREDENDIANTE-

NOME DO REPRESENTANTE

Cargo/Função
-CREDENCIADA-





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 04 – MODELO PRADONIZADO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão de Contratação

Ref.: **CREDENCIAMENTO Nº 3/2025**

A empresa _____(**NOME DA EMPRESA**)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, com sede à (quadra, rua, etc.) da cidade (nome da cidade, UF, CEP), neste ato representada o(a) Sr(a) _____(**NOME DO REPRESENTANTE**)_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____(nº do CPF)_____, residente e domiciliado ((quadra, rua, etc.) da cidade (nome da cidade, UF, CEP), que a este subscreve(m), vem **SOLICITAR** seu **CREDENCIAMENTO** visando à contratação de Leiloeiro Oficial para realização de leilões públicos, no âmbito do Município de Arapoti/PR, para alienações de bens móveis e/ou imóveis inservíveis.

Concordamos em nos submeter a todas as disposições constantes no Edital de Credenciamento nº 3/2025, assim como todos os seus anexos, e às normas constitucionais e legais que regem a matéria.

Local e data

Nome legível do representante Legal e assinatura





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 04 – Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Comissão de Contratação

Ref.: **CREDENCIAMENTO Nº 3/2025**

A empresa _____(**NOME DA EMPRESA**)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____(**NOME DO REPRESENTANTE**)_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____(nº do CPF)_____, apresento, sob as penas da lei:

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

Declaramos, para fins do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (___).

MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaramos, para os devidos fins, que irá cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do Termo de Credenciamento.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Edital de Credenciamento supramencionado.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONFORMIDADE E ACEITE

Declaramos, que estamos cientes e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação neste processo e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos, que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Arapoti/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Público, em qualquer de suas esferas, e que não estamos com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, § 3º todos da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EDITAL

Declaramos, que temos conhecimentos e atendemos a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital de licitação, e que os documentos anexados eletronicamente, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Declaramos, que não se enquadrados em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no subitem 4.8, do edital da licitação supramencionada, e do artigo 14º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade por todas as informações prestadas acima, estando ciente de que as declarações falsas estarão sujeitas às penalidades previstas em lei.

Local e data

Nome legível do representante Legal e assinatura

