



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2026**  
**PROCESSO Nº 019/2026**

## 1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE RIO BOM, conforme previsão da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações futuras, e Código de Defesa do Consumidor, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando a CHAMADA PÚBLICA, com a utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO. Conforme especificações detalhadas no Anexo I - Termo de Referência, autorizado pelo Processo nº 019/2026, conduzido pela Comissão Permanente de Contratações instituída pela Portaria nº 001/2026.

### VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

Prazo determinado: De 11/02/2026 até 11/02/2027

### ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A partir de 11/02/2026 até 11/02/2027

Por protocolo presencial, no endereço indicado abaixo.

### ANÁLISE INICIAL DA DOCUMENTAÇÃO

Prevista para o dia **23 de fevereiro de 2026**, às **09H00MIN**.

Os documentos protocolados após a análise inicial serão avaliados em intervalos de 120 (cento e vinte) dias.

### VALOR DA COMISSÃO DO LEILOEIRO

• A comissão será paga pelos arrematantes e corresponderá a **5% (cinco por cento)** sobre o valor do lance vencedor.

### REFERÊNCIA DE HORÁRIO

Horário de Brasília/DF

### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A documentação completa estará disponível aos interessados no Departamento de Licitação da Prefeitura do Município de Rio Bom – PR, através do e-mail: [licitacao@riobom.pr.gov.br](mailto:licitacao@riobom.pr.gov.br) e pelo site do Município: <https://www.riobom.pr.gov.br/>. Para mais informações pelo telefone (43) 3468-1123.

## 2. DO OBJETO

2.1. A presente CHAMADA PÚBLICA TEM POR OBJETO CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM – PR.

2.1.1. O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981, de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná - JUCEPAR;

2.1.2. O credenciamento estará disponível a qualquer tempo, pelo período de 12 (doze) meses, respeitando os prazos de análise dos credenciamentos.

2.2. Comissão: Comissão paga pelos arrematantes do leilão feito será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do lance vencedor.

2.3. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como





o processo administrativo de chamada pública em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

2.4. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

2.4.1. Em conformidade com o art. 79, Parágrafo Único, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, o critério a ser utilizado para este edital será o de rodízio por ordem de sorteio.

2.4.2. A convocação do credenciado para assinatura do contrato, se dará por demanda, de acordo com a sua posição na lista de ordem de chamada.

2.4.3. O credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados.

2.5. Em casos onde a interessada apresentar documentos que não sejam pertinentes, ou estejam em desacordo ao exigido, este **NÃO** será considerado como válido – esta estará desclassificada, podendo a qualquer tempo protocolar novo pedido com a juntada de nova documentação, respeitando assim a nova classificação.

2.6. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

### **3. DO EDITAL**

3.1. O presente edital está disponível para consulta no site <https://www.riobom.pr.gov.br/>. Para obter demais informações, dirija-se ao Departamento de Licitação, localizado na Avenida Curitiba, nº 065, Centro, Rio Bom-Pr, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h, na Prefeitura Municipal de Rio Bom e também pelo telefone de contato (43) 3468-1123.

### **4. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

4.1. Durante o período de vigência deste ato convocatório, qualquer cidadão ou interessado poderá apresentar impugnação.

4.2. A impugnação, esclarecimentos ou denúncias deverão ser apresentados por escrito, devidamente assinados por responsável legal, dirigida à Comissão de Contratação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do edital de chamamento, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser enviado exclusivamente através do e-mail: [licitação@riobom.pr.gov.br](mailto:licitação@riobom.pr.gov.br)

4.4. As respostas a todos os questionamentos e impugnações (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site: <https://www.riobom.pr.gov.br/>.

### **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

5.1. Poderão participar do presente Credenciamento, pessoas jurídicas e pessoas físicas, devidamente inscritas na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, habilitado a realizar os serviços objeto deste Processo de Credenciamento.

5.2. Não poderão participar da presente Chamada Pública os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.333/21.

5.3. Não poderá participar direta ou indiretamente da chamada pública, servidor dirigente do Município de Rio Bom, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo, conforme disposto no artigo 9º da lei 14.333/21.

5.4. Não poderão participar da execução do objeto, servidor ou dirigente que mantenha qualquer tipo de relação jurídica com a Administração Pública, seja ela na esfera do Poder Executivo ou na esfera do Poder Legislativo.





5.4.1. É vedada a participação de certames licitatórios, ante a incompatibilidade negocial, de pessoas com parentesco linha reta, colateral ou por afinidade até terceiro grau até 3º Grau, com agentes políticos, servidores públicos municipais em atividade funcional, inclusive dos integrantes do Poder Legislativo.

5.5. Não poderão participar do processo de credenciamento os leiloeiros que não estejam devidamente nomeados e registrados pela Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR).

5.6. Os participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Rio Bom, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do credenciamento.

5.7. A participação neste credenciamento importa ao participante na irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá prestar os serviços do presente credenciamento conforme as condições fixadas contratualmente.

## **6. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE DIVISÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. O credenciamento será amplamente divulgado e aberto aos interessados pelo prazo de 12 (doze) meses.

6.2. Os interessados podem protocolar seus documentos a qualquer momento, conforme especificado no item 07 deste Edital.

6.2.1. Os documentos recebidos após a abertura inicial serão abertos dentro de um intervalo de 120 dias.

6.3. Serão credenciados todos os leiloeiros que atenderem todos os requisitos estabelecidos no Edital;

6.4. Ao requerer a inscrição no CREDENCIAMENTO, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no item 8 deste instrumento. Posteriormente a Prefeitura Municipal de Rio Bom fará uma avaliação das condições técnicas do credenciado, o qual deverá atender às necessidades e especificações exigidas a cada caso;

6.5. O Resultado do credenciamento será afixado no site Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Bom <https://www.riobom.pr.gov.br/>, através de Ata de Chamada Publica;

6.5. O Credenciado, quando convocado pelo Município, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para aceite do trabalho, sob pena de ser excluído do processo.

6.6. Os serviços objeto deste Credenciamento serão distribuídos da seguinte forma:

6.6.1. Em conformidade com o art. 79, Parágrafo Único, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, o critério a ser utilizado para este edital será o de rodízio por ordem de sorteio.

6.6.2. A ordem inicial dos prestadores de serviço será por sorteio;

6.6.2.a. O sorteio será realizado presencialmente na Prefeitura Municipal de Rio Bom, no Departamento de licitação, por meio de cumbuca, o qual deverá ser gravado. A presença dos leiloeiros credenciados será facultativa, sendo que o sorteio será agendado pela Contratante. A sessão será registrada em ata, que será disponibilizada posteriormente para consulta.

6.6.2.b. Os demais credenciados após a abertura inicial serão classificados por ordem de protocolo de credenciamento.

6.6.3. A convocação do credenciado para assinatura do contrato, se dará por demanda, de acordo com a sua posição na lista de ordem de chamada.

6.6.4. O credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados.

6.6.5. Em casos onde a interessada apresentar documentos que não sejam pertinentes, ou estejam em desacordo ao exigido, este não será considerado como válido – esta estará desclassificada, podendo a





qualquer tempo protocolar novo pedido com a juntada de nova documentação, respeitando assim a nova classificação.

6.6. A qualquer tempo o credenciamento poderá ser alterado, suspenso ou cancelado. Do mesmo modo poderá cancelar o atendimento do credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento, desde que comunicado por escrito com 10 (dez) dias de antecedência.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

7.1. Os documentos solicitados no item 08 deverão ser protocolados durante a vigência do credenciamento, da seguinte forma:

7.1.1. A solicitação de credenciamento acompanhada dos documentos será realizada **presencialmente** no Departamento de Licitação.

7.1.2. Os envelopes recebidos após a abertura inicial serão abertos no intervalo de 120 dias.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

### **8.1 PARA PESSOA JURÍDICA:**

#### **8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b";
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Documentos dos sócios – RG e CPF, que poderão ser substituídos por carteira de trabalho, CNH, carteira de identificação profissional ou outro similar.

#### **8.1.2. REGULARIDADE FISCAL**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.3 - A licitante que for isenta de inscrição como contribuinte ou isenta de pagamento de tributos deverá, para comprovar sua regularidade fiscal, entregar documento oficial expedido pela autoridade fazendária respectiva que confirme tal situação.

#### **8.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão para fornecimento dos serviços objeto da licitação, através de atestado de Capacidade Técnica.
  - a.1) O atestado apresentado, deverá ser compatível com o objeto de credenciamento pretendido;
  - b) Documento que comprove a matrícula de Leiloeiro na JUCEPAR
  - c) Comprovar vínculo do leiloeiro com a empresa, através de contrato social, contrato de prestação de serviço, carteira de trabalho, ou qualquer outro documento que comprove.





d) Declaração de que o proponente dispõe de recursos de tecnologia de informação (plataforma On-line), visando à promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estejam. (Em caso do proponente não for proprietário ou desenvolvedor da plataforma, deverá apresentar contrato com a fornecedora do Sistema ou Licenciamento de uso do mesmo), conforme modelo **Anexo III**.

e) Declaração de que o Sistema ou Plataforma On-Line atende os requisitos Técnicos de funcionalidades descritos na cláusula quinta, §16º e 17º, conforme modelo **Anexo IV**.

8.1.4.2. O Atestado de Capacidade técnica mencionado na alínea —all deverá ser em nome da pessoa jurídica;

8.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração Conjunta - **Anexo II**.

b) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte - **Anexo V**.

8.1.6. SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

a) Requerimento de Solicitação de Credenciamento - **Anexo VI**.

8.2. PARA PESSOA FÍSICA:

8.2.1. HABILITAÇÃO FÍSICA

a) Documentos pessoais: RG e CPF, que poderão ser substituídos por carteira de trabalho, CNH, carteira de identificação profissional ou outro similar.

8.2.2. REGULARIDADE FISCAL

a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para fornecimento dos serviços objeto da licitação, através de atestado de Capacidade Técnica.

a.1) O atestado apresentado, deverá ser compatível com o objeto de credenciamento pretendido;

b) Documento que comprove a matrícula de Leiloeiro na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR

c) Declaração de que o proponente dispõe de recursos de tecnologia de informação (plataforma On-line), visando a promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estejam. (Em caso do proponente não for proprietário ou desenvolvedor da plataforma, deverá apresentar contrato com a fornecedora do Sistema ou Licenciamento de uso do mesmo), conforme modelo **Anexo III**.

8.2.4. DECLARAÇÕES:

a) Declaração Conjunta - **Anexo II**.

8.2.5. SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

a) Requerimento de Solicitação de Credenciamento - **Anexo VI**.

8.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 06 (seis) meses imediatamente anteriores à data de apresentação do protocolo.

b) Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

3.4. A Administração Pública não se responsabiliza por protocolos feitos em desacordo com esse edital de credenciamento

OBSERVAÇÕES:





- Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

8.4. Serão consultados os respectivos sítios:

I. Detalhamento da Penalidade – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).  
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>

II. Detalhamento das Sanções Vigentes – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas. – CEIS.

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?cpfCnpj=21465927000177&tipoSancao=300005&ordenarPor=nome&direcao=asc>

III. Sistema de Cadastro de Impedidos de Licitar (Licitações Municipais) / Tribunal de Contas do estado do Paraná. <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ai/ConsultarImpedidosWeb.aspx>

8.5. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão de contratação considerará a participante inabilitada.

## **9. DO CREDENCIAMENTO E PRORROGAÇÃO**

9.1. Estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que possua parecer favorável da Comissão Permanente de Contratação, quanto à análise dos documentos de habilitação.

9.2. A Comissão Permanente de Contratações reserva-se no direito de realizar a análise dos documentos de habilitação reservadamente ou em público. Todos os documentos estão digitalizados e disponíveis para consulta no site oficial do município.

9.3. Definidos os habilitados o processo de Chamada Pública será encaminhado para formalização dos contratos da Inexigibilidade de licitação. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços.

9.3.1. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou negar-se a cumprir o objeto deste Edital, o Departamento de Licitações remanejará as quantidades de acordo com os demais credenciados.

9.3.2. Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei.

9.4. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório;

9.5. O credenciamento ficara aberto pelo período de 12 (doze) meses, para garantir a ampla abrangência dos prestadores de serviços, no atendimento do interesse municipal;

9.5.1. Durante este período qualquer empresa que atenda exigências do presente Edital poderá se credenciar.

9.5.2. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão da Secretaria demandante, desde que haja interesse público e conveniência administrativa.

9.5.3. A prorrogação será comunicada aos interessados através de republicação do edital de chamamento, devendo os credenciados manifestar expressamente sua concordância com as novas condições estabelecidas.

9.5.4. As condições para a prorrogação, incluindo eventuais ajustes nos termos e condições do credenciamento, serão detalhadas na republicação do edital.





9.5.5. A decisão de prorrogar o prazo de credenciamento será motivada e devidamente justificada pelo órgão responsável.

9.5.6. A renovação do credenciamento não gera direito automático à celebração de contratos ou à prestação de serviços, devendo ser formalizada mediante termo aditivo ao contrato, conforme estipulado pelas partes.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Declarado credenciado, ou não, qualquer Licitante poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de lavratura da Ata. A falta de apresentação importará a decadência do direito de recurso.

10.1.1. No recurso as empresas participantes poderão questionar:

- a) Julgamento;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

10.2. O Recurso será encaminhado à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.3. O acolhimento do recurso pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através do site oficial do Município.

## **11. DA TAXA DE COMISSÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 Fica definido que o Leiloeiro Oficial, quando efetivamente contratado, receberá dos arrematantes a porcentagem de 5% (cinco por cento) sobre o montante arrecadado no Leilão como taxa de comissão, conforme dispõe o Art. 6º, §1º do Decreto 11461/2023 – que regulamenta os procedimentos aplicáveis aos leilões promovidos pela Administração Pública, assim como nos termos do art. 24 do Decreto nº. 21.981/32, bem como na Instrução Normativa DREI nº. 72/19.

11.2. A Prefeitura Municipal de Rio Bom - PR ficará isenta de qualquer pagamento, ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.

11.3 É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à taxa de comissão nos termos do art. 6, §2º, da Lei nº. 11461/2023.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. Não há previsão de recursos orçamentários para o presente processo de credenciamento, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto Nº. 21.981/32 e Art. 6º §1º e §2º do Decreto Federal nº11461/2023, arcada pelo arrematante.

## **13. RESPONSABILIDADES DO LEILOEIRO**





13.1. O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

13.2. O Contratado/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Editais, Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do processo.

a) Divulgar o leilão por meio de endereço eletrônico na internet e distribuir material publicitário impresso sobre o evento, cujas custas de elaboração e reprodução ficarão a cargo do licitante/leiloeiro (exemplo: folheto, cartilha, catálogo, livrete, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade);

b) Elaborar os Editais e avisos de leilão, para publicação em jornal de grande circulação a nível local e estadual, pelo menos 03 (três) vezes, devendo o último aviso discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame, correndo as despesas pelo licitante/leiloeiro;

c) Elaborar Termo de Referência a ser publicado juntamente com o Aviso do Edital de Licitação na modalidade Leilão pelo Município no Diário Oficial do Município;

d) Efetuar todas as ações necessárias para a alienação dos bens, desde o levantamento à entrega final dos mesmos.

13.3. Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a análise, organização, valoração dos bens, que deverá ser ratificada pela Comissão de Avaliação, elaboração de editais e avisos, divulgação e realização de leilões de bens móveis de propriedade deste Município, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, recuperação antieconômica, e alguns remanescentes de leilões anteriores.

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

13.5. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Agente de Contratação deste Município, Ata de Leilão em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contento, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/razão social, CPF/CNPJ e nº. xxx de identidade, endereço e telefone do arrematante vencedor;

b) valor do lance vencedor ofertado;

c) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

13.6. O contratado deverá prestar orientações e esclarecimentos gerais quando da fiscalização por meio da Agente de Contratação.

13.7. O Contratado é obrigado a cumprir os atos constantes na legislação específica de leiloeiro. O contratado deverá solicitar documentos credenciais dos participantes sendo:

• Para Pessoa Jurídica:

a) Contrato Social;

b) Ficha de Cadastro, contendo e-mail, telefone;

c) Cópia RG e CPF do representante legal.

• Para Pessoa Física:

a) Cópia RG e CPF;

b) Ficha de Cadastro, contendo e-mail, telefone e endereço.





13.8. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

13.9. O contratado é responsável pelo seu deslocamento, refeições, acomodações, suas e de sua equipe, caso seja necessário permanência no Município de Rio Bom - PR.

13.10. O contratado é responsável pelo acompanhamento dos interessados à vistoria dos bens.

13.11. O contratado é obrigado a realizar os serviços conforme o acordado neste Termo de Referência estabelecido pela CONTRATANTE.

13.12. O contratado é obrigado a responsabilizar-se integralmente pela qualidade do serviço fornecido, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

13.13. O contratado deverá designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Fornecimento, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante fornecimento dos serviços contratados.

13.14. O contratado é obrigado a responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

13.15 O contratado deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente e também será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

13.16. O valor alcançado de arrematação será repassado a tesouraria da CONTRATANTE, em parcela única e em moeda corrente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do leilão, devendo o CONTRATADO apresentar, no mesmo prazo, prestação de contas detalhada.

13.17. Em hipótese nenhuma será a CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver que despender para recebê-la.

13.18. Os valores aceitos nos lances não poderão ser menores que o lance mínimo estabelecido para cada lote e bens, valores estes previamente aprovados pela CONTRATANTE.

13.19. O Leiloeiro deverá realizar presencialmente as seguintes atividades, assim que for solicitado pela administração ou no prazo de 15 dias após a sua convocação sob pena de destituição ou revogação de contrato:

a) CHECK-LIST DETALHADO DOS BENS: Realizar um inventário minucioso dos bens a serem leiloados, verificando sua quantidade, descrição do estado de conservação e avarias, pendências com relação a débitos e características pontuais de cada lote

b) AVALIAÇÃO: Avaliar os bens que serão leiloados a fim de determinar seu valor inicial e projeção de valor de retorno, considerando fatores como estado de conservação, mercado, avarias e raridade;

c) REGISTRO FOTOGRÁFICO: Registrar por meio de fotografias todos os bens para documentação e divulgação do leilão, garantindo que as imagens sejam claras e precisas.

13.20. O Leiloeiro também será responsável por enviar via planilha para a comissão de avaliação os valores da pré avaliação dos bens, arquivo das fotografias e planilha com o descritivo do estado de conservação, das avarias e defeitos dos bens em acordo com as normas e regulamentos aplicáveis, e que seja apresentado de forma precisa e transparente a comissão.

13.21. Não será aceito pela administração e comissão de avaliação de que o trabalho acima citado seja feito por terceiros ou pessoas/ empresas aleatórias ou seja por profissionais não capacitados ou que não façam parte efetiva da equipe de trabalho do leiloeiro contratado sob pena de revogação de contrato.

#### **14. RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE**





- 14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 14.2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- 14.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
- 14.4. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 14.5. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
- 14.6. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;
- 14.7. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no contrato.
- 14.8. A Prefeitura Municipal de Rio Bom – PR, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021.

## **15. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS**

15.1. Os contratos poderão ser alterados pela Administração Pública, precedidos das devidas justificativas:

- I. por supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes, ou na eventual redistribuição entre os credenciados.
- II. Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas alterações qualitativas que superem os limites legais desde que observadas às seguintes situações:
  - a) não acarrete para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;
  - b) não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;
  - c) decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;
  - d) não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;
  - e) seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
  - f) demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual na hipótese deste parágrafo, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em sacrifício insuportável ou gravíssimo ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou serviço, inclusive à sua urgência e emergência.

15.2. Não serão permitidas alterações contratuais em razão de acréscimo de valores, exceto no caso de redistribuição entre os credenciados, e nem alterações no prazo de vigência do contrato, divergindo desta forma da vigência da Chamada Pública.

## **16. DO DESCREDENCIAMENTO**

- 16.1. Serão descredenciadas as empresas que:
  - 16.1.1. se recusarem a realizar os serviços que forem enviados, sem motivação plausível;





- 16.1.2. deixarem de atender às exigências contidas neste Edital;
- 16.1.3. Não respeitarem os prazos de execução dos serviços, 03 (três) vezes consecutivas ou alternadas;
- 16.1.4. Prestarem os serviços sem a antecipada autorização do MUNICÍPIO ou desnecessários;
- 16.1.5. Agirem em desacordo com os princípios isonômicos estabelecidos para a participação igualitária de todas as CREDENCIADAS.
- 16.1.6. Ter o Registro junto à JUCEPAR suspenso ou invalidado;

## **17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

17.1. Os Credenciados devem observar, e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução dos serviços decorrentes do credenciamento.

17.1.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) —prática corruptal: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução de dos serviços credenciados;

b) “prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução dos serviços;

c) —prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento da Administração, visando manipular preços ou condições, estabelecendo níveis artificiais e não-competitivos;

d) —prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou bens com intuito de influenciar a participação de alguém no credenciamento ou a execução dos serviços,

e) —prática obstrutiva:

(i) 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 Aviso;

(ii) realizar atos com a intenção impedir o exercício do direito de fiscalização por parte do organismo financeiro multilateral.

17.1.2. Na hipótese de o credenciamento estar vinculado, no todo ou em parte, a recursos de organismos financeiros multilaterais, esses organismos poderão aplicar sanções à empresa ou pessoa física — inclusive declarando-a inelegível, temporária ou permanentemente — se constatarem o envolvimento em quaisquer das práticas descritas acima, seja diretamente ou por intermédio de agentes.

17.1.3. O credenciado, como condição para sua participação, **deverá declarar ciência e concordância** com a possibilidade de que, na hipótese de financiamento internacional, o organismo financeiro e/ou seus representantes possam, a qualquer tempo, **inspecionar os locais de execução dos serviços, bem como examinar documentos, contas e registros relacionados ao credenciamento e sua execução.**

## **18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. O credenciado ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123**  
**CNPJ : 75.771.212/ 0001-71 | E-mail: licita@riobom.pr.gov.br**

---

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) Multa:

I. Moratória de 3% (três por cento) do valor do contrato.

II. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º). Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

18.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

18.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

18.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para o Contratante;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

18.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato





ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

18.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

18.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº. 14.133/21.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. É facultado a Comissão de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Rio Bom, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

19.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de Credenciamento.

19.4. Após declarado credenciado, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Contratação.

19.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora credenciado, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Rio Bom.

19.6. 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 Prefeitura Municipal de Rio Bom.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Credenciado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais credenciado em detrimento dos demais.

19.8. As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor do interesse público.

19.9. A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar o credenciado, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento do credenciamento que desabone a habilitação jurídica, econômico-financeira e a regularidade fiscal da Credenciada.

19.10. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de Marilândia do Sul - PR, com exclusão de qualquer outro.

19.11. Será elaborada uma ata da análise da documentação, a qual será disponibilizada no site oficial do Município.

19.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **Anexo I** - Termo de Referência;
- **Anexo II** – Declaração Conjunta;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123**  
**CNPJ : 75.771.212/ 0001-71 | E-mail: licita@riobom.pr.gov.br**

---

- **Anexo III** – Declaração que a empresa dispõe de Recursos de Tecnologia para Realização dos Leilões.
- **Anexo IV** – Declaração que o sistema atende integralmente as especificações Técnicas;
- **Anexo V** - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- **Anexo VI** - Requerimento de Solicitação de Credenciamento.
- **Anexo VII** - Minuta do contrato.

Rio Bom – PR, 10 de fevereiro de 2026.

---

Moisés José de Andrade  
Prefeito Municipal  
Rio Bom - Pr

---

José Carlos de Paula  
Agente de contratação  
Portaria nº 001/2026





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de **LEILOEIRO OFICIAL**, para realização de leilões públicos de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Rio Bom – PR.

Tabela 1 – Especificação do Objeto.

ITEM	QTDE. ESTIMADA	DESCRIÇÃO	COMISSÃO DE VENDA PAGA PELA ADMINISTRAÇÃO	COMISSÃO DE VENDA PAGA PELO COMPRADOR
01	01	LEILOEIRO OFICIAL	0%	5%

### 2. JUSTIFICATIVAS

#### 2.1. Justificativa para a venda dos bens

A Administração Pública adquire bens móveis permanentes que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população, no entanto com o passar do tempo, esses bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis (denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis), além de ocupar espaço nas dependências municipais e acabar perdendo cada vez mais sua utilidade e seu valor por não mais atenderem a finalidade para qual foram adquiridos.

Assim, 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 captar recursos para a aquisição de novos bens permanentes, bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial.

#### 2.2. Justificativa para a contratação de Leiloeiro Oficial

A Lei de Licitações 14.133/2021 dispõe que a modalidade de licitação para alienação de bens é o leilão.

Art. 76. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I - tratando-se de bens imóveis, inclusive os pertencentes às autarquias e às fundações, exigirá autorização legislativa e dependerá de licitação na modalidade leilão, dispensada a realização de licitação nos casos de:

(...)

A Lei Federal 14.133/2021 regulamenta o leilão e traz as possibilidades existentes de condutor do processo:

Art. 31 - O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.

§ 1º Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123**  
**CNPJ : 75.771.212/ 0001-71 | E-mail: licita@riobom.pr.gov.br**

---

Logo, o responsável pela tramitação do processo licitatório por meio de leilão poderá ser leiloeiro oficial ou servidor designado pela autoridade competente, sendo que, conforme evidenciado a seguir, a escolha mais apropriada é a do Leiloeiro Oficial.

O Decreto Federal Decreto Nº 11.461, de 31 de Março de 2023 dispõe quanto à contratação de Leiloeiro Oficial, que algumas situações deverão ser observadas:

Art. 5º ...

§ 1º A opção por leiloeiro oficial deverá ser justificada, observados:

- I - a disponibilidade de recursos de pessoal da Administração para a realização do leilão;
- II - a complexidade dos serviços necessários para a preparação e a execução do leilão;
- III - a necessidade de conhecimentos específicos para a alienação;
- IV - o custo procedimental para a Administração; e
- V - a ampliação prevista da publicidade e da competitividade do leilão.

§ 2º Ao leiloeiro oficial poderão ser designadas tarefas como vistoria e avaliação de bens, loteamento, verificação de ônus e débitos, desembaraço de documentos, organização da visitação, atendimento integral aos interessados e arrematantes, entre outras.

§ 3º É vedado pagamento de comissão a servidor designado para atuar como leiloeiro.

Assim, justifica-se que a Administração Pública não detém de servidor capacitado para execução do leilão de bens móveis inservíveis, isto porque os servidores do quadro próprio de servidores municipais não detêm de conhecimento quanto a valorização – ou desvalorização dos bens, e assim, necessitaria da contratação de um profissional qualificado para tanto.

Há a necessidade de ter conhecimentos específicos dos bens, ou seja, no caso de alienação de veículos automotores, o condutor do processo necessita ter conhecimento específico de veículos e ainda ter conhecimento específico sobre o manuseio e aplicação das leis que implicam sobre a regra do Leilão.

Sabe-se ainda que o responsável pela execução do leilão também é responsável por sua preparação.

É reconhecido que os pagamentos de comissões à servidores é vedada, no entanto ao Leiloeiro Oficial não há vedação.

O Leiloeiro Oficial é aquele profissional que é certificado junto a Junta Comercial para atuar nas negociações, de imóveis, bens móveis inservíveis, bens apreendidos, entre outros.

Normalmente possuem páginas de seus negócios e possuem uma equipe de fomento para realização de divulgação dos processos, uma vez que quanto mais interessados no negócio, maior a procura.

Quanto maior a procura, maior a disputa. Quanto maior a disputa, maior valor agregado ao bem. Quanto maior valor agregado ao bem, maior sua comissão. Logo, quanto maior a venda, mais retorno a Administração Pública terá – é uma cadeia – todos ganham.

A Administração Pública realiza publicações nos Diários Oficiais Municipais, Portal da Transparência, no entanto com a contratação de Leiloeiro Oficial, este poderá ampliar a área de divulgação já que também passa a ser parte interessada - o pagamento de comissão ao Leiloeiro Oficial torna o processo ainda mais atrativo a este.

Assim, conforme dispõe o §2º, ao leiloeiro oficial poderão ser designadas tarefas como vistoria e avaliação de bens, loteamento, verificação de ônus e débitos, desembaraço de documentos, organização da visitação, atendimento integral aos interessados e arrematantes, entre outras.

Logo, o profissional contratado poderá ser o responsável por todo o processo e assim sendo, a Administração Pública poderá utilizar-se dos recursos humano sem outros processos da organização.

Demonstrando assim, a economia junto a Administração, quanto a recursos financeiros de contratação de profissional especializado em vistoria e avaliação dos bens, quanto a recursos humanos quanto ao





acompanhamento e cronograma quanto à visitação aos bens, esclarecimentos quanto ao documento convocatório e bens.

### **3. RESPONSABILIDADES DO LEILOEIRO**

3.1. O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

3.2. O Contratado/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Editais, Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do processo.

a) Divulgar o leilão por meio de endereço eletrônico na internet e distribuir material publicitário impresso sobre o evento, cujas custas de elaboração e reprodução ficarão a cargo do licitante/leiloeiro (exemplo: folheto, cartilha, catálogo, livrete, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade);

b) Elaborar os Editais e avisos de leilão, para publicação em jornal de grande circulação a nível local e estadual, pelo menos 03 (três) vezes, devendo o último aviso discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame, correndo as despesas pelo licitante/leiloeiro;

c) Elaborar Termo de Referência a ser publicado juntamente com o Aviso do Edital de Licitação na modalidade Leilão pelo Município no Diário Oficial do Município;

d) Efetuar todas as ações necessárias para a alienação dos bens, desde o levantamento à entrega final dos mesmos.

3.3. Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a análise, organização, valoração dos bens, que deverá ser ratificada pela Comissão de Avaliação, elaboração de editais e avisos, divulgação e realização de leilões de bens móveis de propriedade deste Município, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, recuperação antieconômica, e alguns remanescentes de leilões anteriores.

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

3.5. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Agente de Contratação deste Município, Ata de Leilão em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/razão social, CPF/CNPJ e nº. de identidade, endereço e telefone do arrematante vencedor;

b) valor do lance vencedor ofertado;

c) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

3.6. O contratado deverá prestar orientações e esclarecimentos gerais quando da fiscalização por meio da Agente de Contratação.

3.7. O Contratado é obrigado a cumprir os atos constante na legislação específica de leiloeiro. O contratado deverá solicitar documentos credenciais dos participantes sendo:

- Para Pessoa Jurídica:

a) Contrato Social;

b) Ficha de Cadastro, contendo e-mail, telefone;

c) Cópia RG e CPF do representante legal.





• Para Pessoa Física:

- a) Cópia RG e CPF;
- b) Ficha de Cadastro, contendo e-mail, telefone e endereço.

3.8. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

3.9. O contratado é responsável pelo seu deslocamento, refeições, acomodações, suas e de sua equipe, caso seja necessário permanência no Município de Rio Bom - PR.

3.10. O contratado é responsável pelo acompanhamento dos interessados à vistoria dos bens.

3.11. O contratado é obrigado a realizar os serviços conforme o acordado neste Termo de Referência estabelecido pela CONTRATANTE.

3.12. O contratado é obrigado a responsabilizar-se integralmente pela qualidade do serviço fornecido, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

3.13. O contratado deverá designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Fornecimento, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante fornecimento dos serviços contratados.

3.14. O contratado é obrigado a responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

3.15. O contratado deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente e também será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

3.16. O valor alcançado de arrematação será repassado a tesouraria da CONTRATANTE, em parcela única e em moeda corrente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do leilão, devendo o CONTRATADO apresentar, no mesmo prazo, prestação de contas detalhada.

3.17. Em hipótese nenhuma será a CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver que despender para recebê-la.

3.18. Os valores aceitos nos lances não poderão ser menores que o lance mínimo estabelecido para cada lote e bens, valores estes previamente aprovados pela CONTRATANTE.

3.19. O Leiloeiro deverá realizar presencialmente as seguintes atividades, assim que for solicitado pela administração ou no prazo de 15 dias após a sua convocação sob pena de destituição ou revogação de contrato:

a) **CHECK-LIST DETALHADO DOS BENS:** Realizar um inventário minucioso dos bens a serem leiloados, verificando sua quantidade, descrição do estado de conservação e avarias, pendências com relação a débitos e características pontuais de cada lote

b) **AVALIAÇÃO:** Avaliar os bens que serão leiloados a fim de determinar seu valor inicial e projeção de valor de retorno, considerando fatores como estado de conservação, mercado, avarias e raridade;

c) **REGISTRO FOTOGRÁFICO:** Registrar por meio de fotografias todos os bens para documentação e divulgação do leilão, garantindo que as imagens sejam claras e precisas.

3.20. O Leiloeiro também será responsável por enviar via planilha para a comissão de avaliação os valores da pré avaliação dos bens, arquivo das fotografias e planilha com o descritivo do estado de conservação, das avarias e defeitos dos bens em acordo com as normas e regulamentos aplicáveis, e que seja apresentado de forma precisa e transparente a comissão.

3.21. Não será aceito pela administração e comissão de avaliação de que o trabalho acima citado seja feito por terceiros ou pessoas/ empresas aleatórias ou seja por profissionais não capacitados ou que não façam parte efetiva da equipe de trabalho do leiloeiro contratado sob pena de revogação de contrato.





#### **4. RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE**

- 4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 4.2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- 4.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
- 4.4. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 4.5. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
- 4.6. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;
- 4.7. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no contrato.
- 4.8. A Prefeitura Municipal de Rio Bom – PR, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021.

#### **5. DA TAXA DE COMISSÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

- 5.1 Fica definido que o Leiloeiro Oficial, quando efetivamente contratado, receberá dos arrematantes a porcentagem de 5% (cinco por cento) sobre o montante arrecadado no Leilão como taxa de comissão, conforme dispõe o Art. 6º, §1º do Decreto 11461/2023 – que regulamenta os procedimentos aplicáveis aos leilões promovidos pela Administração Pública, assim como nos termos do art. 24 do Decreto nº. 21.981/32, bem como na Instrução Normativa DREI nº. 72/19.
- 5.2 . A Prefeitura Municipal de Rio Bom - PR ficará isenta de qualquer pagamento, ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.
- 5.3 É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à taxa de comissão nos termos do art. 6, §2º, da Lei nº. 11461/2023.

#### **6. DA ENTREGA E TRANSFERÊNCIA DOS BENS LEILOADOS**

- 6.1. Os procedimentos para transferência da propriedade do bem alienado somente serão autorizados após a efetivação do respectivo pagamento à CONTRATANTE pela CONTRATADA.
- 6.2. Toda a documentação relativa aos bens arrematados será emitida em nome do arrematante, não se admitindo, em hipótese alguma, interferência de terceiros.
- 6.3. As despesas com transferência dos bens arrematados correrão por conta dos arrematantes.

#### **7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 7.1 A legislação básica a ser definida como fundamentação legal para a realização do Credenciamento em questão é a Lei Federal nº 14.133/21, Art. 79, inciso I e alterações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

#### **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1. Não há previsão de recursos orçamentários para o presente processo de credenciamento, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto Nº. 21.981/32 e Art. 6º §1º e §2º do Decreto Federal nº11461/2023, arcada pelo arrematante.





## **9. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **10. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. A prestação dos serviços terá início imediato após a assinatura do contrato, no local designado pela Secretaria solicitante.

### **10.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

I. Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;

II. O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial;

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

IV. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão de Avaliação e Alienação de Bens da Prefeitura Municipal de Rio Bom, Ata de Leilão em até 05 (cinco) dias corridos após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, endereço e telefone dos ofertantes;

b) Nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, CPF ou CNPJ e nº. de identidade quando pessoa física do arrematante vencedor;

c) Endereço e telefone do arrematante vencedor;

d) Valor do lance vencedor ofertado;

e) Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada item licitado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

f) Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;

g) A relação de bens remanescentes;

V. O Leiloeiro Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros);

VI. O relatório final de cada leilão deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

VII. A Prefeitura Municipal de Rio Bom reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

VIII. Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis inservíveis de propriedade da Contratante, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica;

### **10.3. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA PLATAFORMA DISPONIBILIZADA PELO LEILOEIRO:**

I. **CADASTRO** – Funcionalidade que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de pessoas físicas, pessoas jurídicas, brasileiros e estrangeiros, interessados em arrematar os bens ofertados nos certames.

II. **SEGURANÇA** - Identificação do número do IP - —INTERNET PROTOCOL— da máquina utilizada pelos interessados cadastrados; - Transmissão de dados com criptografia; Aceite on-line do





Edital de cada leilão pelos usuários interessados em participar do certame; - Certificação através de carimbo do tempo em e-mails, também o número do IP do momento do lance prevenindo fraudes e inadimplências permitindo também ao contratado buscar medidas possíveis para cobrança e indenização daquele que participa do leilão, arremata, e frustra o pagamento dos valores devidos à administração e ao leiloeiro.

III. **DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS** – Funcionalidade que disponibilize a descrição detalhada e imagens dos bens a serem ofertados.

IV. **MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA** – Funcionalidade que permita a pesquisa de bens com divisão de categorias de ativos e busca livre por palavras-chave.

V. **PAGAMENTO** – Funcionalidade que disponibilize na plataforma os boletos bancários para pagamento do preço do bem vendido diretamente na conta indicada pela Administração Pública.

VI. **BLOQUEIO DE CADASTRO** – Funcionalidade que permita o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outros certames promovidos pelo órgão licitante.

V. **RELATÓRIO DOS LEILÕES** – Funcionalidade que permita a geração de relatório ao final de cada certame, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

#### 10.4. DOS MECANISMOS DA DISPUTAS

I. **TEMPO REAL** - Mecanismo que permita captação de lances e acompanhamento on-line dos certames, com visualização da evolução das ofertas de modo que o processo de alienação dos bens seja totalmente público e transparente.

II. **TEMPO EXTRA** - Mecanismo que conceda —tempo extra toda vez que um lance é ofertado nos últimos minutos de apregoamento do lote, para que todos os interessados tenham oportunidade de ofertar novos lances e seja estimulada a concorrência entre os participantes.

III. **LANCES AUTOMÁTICOS** - Mecanismo que proporcione a programação de —lances automáticos até um limite máximo pré-determinado pelos ofertantes. Uma vez estabelecido o —lance automático, caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar novo lance, acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante, sem a necessidade de acompanhamento do certame

### **11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A administração indica como gestora do contrato o senhor João Pedro Juliani Verolla e fiscal do Contrato o senhor Anthony Allisson de Carvalho.

### **12. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

12.1 Este Termo de Referência foi elaborado pelos abaixo assinados, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e nominativas aplicáveis.





## ANEXO II DECLARAÇÃO DE CONJUNTA

A Empresa/pessoa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica/física, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **declara para os fins de direito**, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Chamada Pública **nº 004/2026** instaurado pela Prefeitura Municipal de Rio Bom - PR, que:

**a) Não fomos declarados suspensos e inidôneos para licitar e contratar com o Poder Público**, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

**b) Declaramos para fins do disposto no inciso VI**, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, (Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal) que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**c) Declaramos que não possuímos grau de parentesco** consanguíneo ou afim, com servidor público Municipal. E não participarão da execução do objeto, servidor ou dirigente que mantenha qualquer tipo de relação jurídica com a Administração Pública, seja ela na esfera do Poder Executivo ou na esfera do Poder Legislativo.

**d) Declaramos que recebemos do órgão credenciante toda a documentação** relativa ao Credenciamento supramencionada, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto deste feito.

**e) Assumimos inteira responsabilidade** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

**f) Comprometemo-nos a manter**, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

**g) Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078**, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos da Chamada Pública **nº 004/2026** realizado pela Prefeitura Municipal de Rio Bom - PR.

**h) DECLARAMOS**, que o responsável pela assinatura do Contrato é o (a) Sr (a),....., portador (a) da Cédula de Identidade RG Nº ..... e inscrito (a) no CPF/MF Nº..... ;

**i)..... D**  
**ECLARAMOS**, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de credenciamento, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: **E-mail:** ..... , **Telefone:** (xx)..... ; Caso venhamos a alterar o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo, sob pena de ser considerado como intimado nos dados

Documento assinado digitalmente em 10/02/2026 15:11:58  
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/olhxn> para verificar a autenticidade.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Avenida Curitiba, 65 – Centro – Rio Bom/PR – Fone: (43) 3468-1123**  
**CNPJ : 75.771.212/ 0001-71 | E-mail: licita@riobom.pr.gov.br**

---

anteriormente fornecidos.

**j)** Nomeamos e constituímos o (a) Sr (a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade RG nº ..... - CPF/MF ----- responsável por acompanhar a execução do Contrato, referente processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

**Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.**

....., em ..... de ..... de 2026.

(assinatura do representante legal da proponente)

**Observação:** Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Documento assinado digitalmente em 10/02/2026 15:11:58  
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/olhxn> para  
verificar a autenticidade.





**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA DISPÕE DE RECURSOS DE TECNOLOGIA PARA**  
**REALIZAÇÃO DOS LEILÕES**

A Empresa \_\_\_\_\_, participante da CHAMADA PUBLICA Nº 004/2026, através de seu representante xxxxxx, **DECLARA**, que dispõe de recursos de tecnologia de informação (plataforma On-line), visando a promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estejam.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em ..... de..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da proponente)

**Observação:** Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.





**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO QUE O SISTEMA ATENDE INTEGRALMENTE AS ESPECIFICAÇÕES**  
**TÉCNICAS**

A Empresa \_\_\_\_\_, participante da Chamada Pública Nº **004/2026**, através de seu representante, DECLARA que o sistema ofertado atende integralmente as especificações técnicas solicitadas nos itens 10.3 e 10.4 do Termo de Referência deste edital (Anexo I).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em ..... de..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da proponente)

**Observação:**

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.





**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

O signatário da presente, o senhor \_\_, representante legalmente constituído da proponente \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de \_\_\_\_\_ (**Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**), conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo que:

- a) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar n°. 123 de 14 de dezembro de 2006;
- b) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Nome, CPF e assinatura do Responsável Legal)





**ANEXO VI**  
**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

À  
Prefeitura Municipal de Rio Bom  
Localizada na Avenida Curitiba, nº. 065 - Centro CEP: 86.830-100 - Rio Bom - Paraná

Ref.: Solicitação de Credenciamento – Edital de Chamada Pública nº 004/2026

Eu, [**Nome completo do requerente**], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) do RG nº [número], inscrito(a) no CPF sob o nº [número], residente e domiciliado(a) à [endereço completo], ou

A empresa [**Razão Social**], inscrita no CNPJ sob o nº [número], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu(sua) representante legal, [nome], portador(a) do RG nº [número] e CPF nº [número],

vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, **requerer sua habilitação para fins de credenciamento**, conforme disposto no **Edital de Chamada Pública nº 004/2026**, para credenciamento de **LEILOEIRO OFICIAL**, para realização de leilões públicos de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Rio Bom – PR.

Nestes termos, Pede deferimento.

[Município], [dia] de [mês] de [ano].

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

Nome: [do requerente ou representante legal]  
CPF/CNPJ: [número] Telefone: [número]  
E-mail: [endereço eletrônico para contato]





**ANEXO VII MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO N.º. \_\_\_/2026, CREDENCIAMENTO N.º 004/2026, PROCESSO N.º. 019/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIO BOM/PR E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

Pelo presente Contrato, de um lado, o **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BOM - PR**, pessoa jurídica de direito, público interno, devidamente cadastrada no CNPJ sob o n.º 75.771.212/0001-71 com sede a Avenida Curitiba n.º 65, na cidade de Rio Bom, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **MOISÉS JOSÉ DE ANDRADE**, brasileiro, divorciado, portador do RG n.º 36176326 SSP/PR e CPF n.º 487.450.819-72, residente à Avenida Curitiba, n.º 15, Rio Bom Estado do Paraná, doravante denominado Contratante, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, situada à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no Município de XXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX – XXXX, CEP: XXXXXXXXX, fone: XXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, portadora da Cédula de Identidade RG sob o n.º. XXXXXXXXXXXXXXXX e inscrita no CPF/MF sob o n.º. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no Município de XXXXXXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXXXX – XXX., CEP: XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada Contratada, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 14.333 de 1 de abril de 2021 e suas futuras e eventuais alterações, Lei 12.846/2013 e Código de Defesa do Consumidor, assim como pelas condições constantes do Edital de Chamada Pública n.º 004/2026, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Pelo presente instrumento, credencia-se o **LEILOEIRO OFICIAL**, para realização de leilões públicos de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Rio Bom – PR, conforme a seguinte tabela:

ITEM	QTDE. ESTIMA DA	DESCRIÇÃO	COMISSÃO DE VENDA PAGA PELA ADMINISTRAÇÃO	COMISSÃO DE VENDA PAGA PELO COMPRADOR
01	01	LEILOEIRO OFICIAL	0%	5%

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, LOCALE CONDIÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** A prestação dos serviços terá início imediato após a assinatura do contrato, no local designado pela Secretaria solicitante.

**2.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

- I. Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;
- II. O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão





oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial;

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

IV. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão de Avaliação e Alienação de Bens da Prefeitura Municipal de Rio Bom, Ata de Leilão em até 05 (cinco) dias corridos após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, endereço e telefone dos ofertantes;

b) Nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, CPF ou CNPJ e nº. de identidade quando pessoa física do arrematante vencedor;

c) Endereço e telefone do arrematante vencedor;

d) Valor do lance vencedor ofertado;

e) Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada item licitado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

f) Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;

g) A relação de bens remanescentes;

V. O Leiloeiro Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros);

VI. O relatório final de cada leilão deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

VII. A Prefeitura Municipal de Rio Bom reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

VIII. Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis inservíveis de propriedade da Contratante, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica;

### **2.3. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA PLATAFORMA DISPONIBILIZADA PELO LEILOEIRO:**

I. **CADASTRO** – Funcionalidade que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de pessoas físicas, pessoas jurídicas, brasileiros e estrangeiros, interessados em arrematar os bens ofertados nos certames.

II. **SEGURANÇA** - Identificação do número do IP - —INTERNET PROTOCOL— da máquina utilizada pelos interessados cadastrados; - Transmissão de dados com criptografia; Aceite on-line do Edital de cada leilão pelos usuários interessados em participar do certame; - Certificação através de carimbo do tempo em e-mails, também o número do IP do momento do lance prevenindo fraudes e inadimplências permitindo também ao contratado buscar medidas possíveis para cobrança e indenização daquele que participa do leilão, arremata, e frustra o pagamento dos valores devidos à administração e ao leiloeiro.

III. **DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS** – Funcionalidade que disponibilize a descrição detalhada e imagens dos bens a serem ofertados.

IV. **MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA** – Funcionalidade que permita a pesquisa de bens com divisão de categorias de ativos e busca livre por palavras-chave.

V. **PAGAMENTO** – Funcionalidade que disponibilize na plataforma os boletos bancários para pagamento do preço do bem vendido diretamente na conta indicada pela Administração Pública.





VI. BLOQUEIO DE CADASTRO – Funcionalidade que permita o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outros certames promovidos pelo órgão licitante.

V. RELATÓRIO DOS LEILÕES – Funcionalidade que permita a geração de relatório ao final de cada certame, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

#### 2.4. DOS MECANISMOS DA DISPUTAS

I. TEMPO REAL - Mecanismo que permita captação de lances e acompanhamento on-line dos certames, com visualização da evolução das ofertas de modo que o processo de alienação dos bens seja totalmente público e transparente.

II. TEMPO EXTRA - Mecanismo que conceda —tempo extra toda vez que um lance é ofertado nos últimos minutos de apregoamento do lote, para que todos os interessados tenham oportunidade de ofertar novos lances e seja estimulada a concorrência entre os participantes.

III. LANCES AUTOMÁTICOS - Mecanismo que proporcione a programação de —lances automáticos| até um limite máximo pré-determinado pelos ofertantes. Uma vez estabelecido o —lance automático|, caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar novo lance, acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante, sem a necessidade de acompanhamento do certame

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA TAXA DE COMISSÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

3.1 O Leiloeiro Oficial receberá dos arrematantes a porcentagem de 5% (cinco por cento) sobre o montante arrecadado no Leilão como taxa de comissão, conforme dispõe o Art. 6º, §1º do Decreto 11461/2023 – que regulamenta os procedimentos aplicáveis aos leilões promovidos pela Administração Pública, assim como nos termos do art. 24 do Decreto nº. 21.981/32, bem como na Instrução Normativa DREI nº. 72/19.

3.2 . A Prefeitura Municipal de Rio Bom - PR ficará isenta de qualquer pagamento, ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.

3.3 É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à taxa de comissão nos termos do art. 6, §2º, da Lei nº. 11461/2023.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. Não há previsão de recursos orçamentários para o presente processo de credenciamento, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto Nº. 21.981/32 e Art. 6º §1º e §2º do Decreto Federal nº11461/2023, arcada pelo arrematante.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

#### **6.1 Constituem obrigações da Contratada/Leiloeiro:**

6.1.1. O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

6.1.2. O Contratado/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Editais, Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet,





possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do processo.

- a) Divulgar o leilão por meio de endereço eletrônico na internet e distribuir material publicitário impresso sobre o evento, cujas custas de elaboração e reprodução ficarão a cargo do licitante/leiloeiro (exemplo: folheto, cartilha, catálogo, livrete, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade);
- b) Elaborar os Editais e avisos de leilão, para publicação em jornal de grande circulação a nível local e estadual, pelo menos 03 (três) vezes, devendo o último aviso discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame, correndo as despesas pelo licitante/leiloeiro;
- c) Elaborar Termo de Referência a ser publicado juntamente com o Aviso do Edital de Licitação na modalidade Leilão pelo Município no Diário Oficial do Município;
- d) Efetuar todas as a es necessárias para a aliena o dos bens, desde o levantamento   entrega final dos mesmos.

6.1.3. Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a análise, organiza o, valora o dos bens, que deverá ser ratificada pela Comissão de Avalia o, elabora o de editais e avisos, divulga o e realiza o de leilões de bens móveis de propriedade deste Município, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, recupera o antieconômica, e alguns remanescentes de leilões anteriores.

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

6.1.5. O Leiloeiro Oficial deverá entregar   Agente de Contrata o deste Município, Ata de Leilão em até 05 (cinco) dias úteis após a realiza o da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informa es:

- a) nome completo/razão social, CPF/CNPJ e n . de identidade, endereço e telefone do arrematante vencedor;
- b) valor do lance vencedor ofertado;
- c) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

6.1.6. O contratado deverá prestar orienta es e esclarecimentos gerais quando da fiscaliza o por meio da Agente de Contrata o.

6.1.7. O Contratado   obrigado a cumprir os atos constante na legisla o específica de leiloeiro. O contratado deverá solicitar documentos credenciais dos participantes sendo:

- Para Pessoa Jurídica:
  - a) Contrato Social;
  - b) Ficha de Cadastro, contendo e-mail, telefone;
  - c) Cópia RG e CPF do representante legal.
- Para Pessoa Física:
  - a) Cópia RG e CPF;
  - b) Ficha de Cadastro, contendo e-mail, telefone e endereço.

6.1.8. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a presta o dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários   execu o das atividades relativas   contrata o.

6.1.9. O contratado   responsável pelo seu deslocamento, refei es, acomoda es, suas e de sua equipe, caso seja necessário permanência no Município de Rio Bom-PR.

6.1.10. O contratado   responsável pelo acompanhamento dos interessados   vistoria dos bens.





6.1.11. O contratado é obrigado a realizar os serviços conforme o acordado neste Termo de Referência estabelecido pela CONTRATANTE.

6.1.12. O contratado é obrigado a responsabilizar-se integralmente pela qualidade do serviço fornecido, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

6.1.13. O contratado deverá designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Fornecimento, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante fornecimento dos serviços contratados.

6.1.14. O contratado é obrigado a responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

6.1.15. O contratado deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente e também será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

6.1.16. O valor alcançado de arrematação será repassado a tesouraria da CONTRATANTE, em parcela única e em moeda corrente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do leilão, devendo o CONTRATADO apresentar, no mesmo prazo, prestação de contas detalhada.

6.1.17. Em hipótese nenhuma será a CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver que despender para recebê-la.

6.1.18. Os valores aceitos nos lances não poderão ser menores que o lance mínimo estabelecido para cada lote e bens, valores estes previamente aprovados pela CONTRATANTE.

6.1.19. O Leiloeiro deverá realizar presencialmente as seguintes atividades, assim que for solicitado pela administração ou no prazo de 15 dias após a sua convocação sob pena de destituição ou revogação de contrato:

a) CHECK-LIST DETALHADO DOS BENS: Realizar um inventário minucioso dos bens a serem leiloados, verificando sua quantidade, descrição do estado de conservação e avarias, pendências com relação a débitos e características pontuais de cada lote

b) AVALIAÇÃO: Avaliar os bens que serão leiloados a fim de determinar seu valor inicial e projeção de valor de retorno, considerando fatores como estado de conservação, mercado, avarias e raridade;

c) REGISTRO FOTOGRÁFICO: Registrar por meio de fotografias todos os bens para documentação e divulgação do leilão, garantindo que as imagens sejam claras e precisas.

6.1.20. O Leiloeiro também será responsável por enviar via planilha para a comissão de avaliação os valores da pré avaliação dos bens, arquivo das fotografias e planilha com o descritivo do estado de conservação, das avarias e defeitos dos bens em acordo com as normas e regulamentos aplicáveis, e que seja apresentado de forma precisa e transparente a comissão.

6.1.21. Não será aceito pela administração e comissão de avaliação de que o trabalho acima citado seja feito por terceiros ou pessoas/ empresas aleatórias, ou seja, por profissionais não capacitados ou que não façam parte efetiva da equipe de trabalho do leiloeiro contratado sob pena de revogação de contrato

## **6.2 Constituem obrigações da Contratante:**

6.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

6.2.2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

6.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

6.2.4. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência





- 6.2.5. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
- 6.2.6. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;
- 6.2.7. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no contrato.
- 6.2.8. A Prefeitura Municipal de Rio Bom – PR, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, a Contratada que:

- m) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- n) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- o) dar causa à inexecução total do contrato;
- p) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- q) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- r) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- s) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- t) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- u) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- v) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- w) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- x) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Parágrafo Primeiro:** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- e) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- f) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- g) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- h) Multa:

II. moratória de 3% (três por cento) do valor do contrato.

II. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**Parágrafo Segundo:** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º). Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**Parágrafo Terceiro:** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

**Parágrafo Quarto:** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).





**Parágrafo Quinto:** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**Parágrafo Sexto:** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Parágrafo Sétimo:** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

VI.a natureza e a gravidade da infração cometida;

VII. as peculiaridades do caso concreto;

VIII. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IX. os danos que dela provierem para o Contratante;

X.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**Parágrafo Oitavo:** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**Parágrafo Nono:** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**Parágrafo Décimo:** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

**Parágrafo Décimo Primeiro:** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº. 14.133/21.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**8.1.** Os Credenciados devem observar, e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução dos serviços decorrentes do credenciamento.

**Parágrafo Primeiro:** Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) —prática corruptal: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução de dos serviços credenciados;
- b) “prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução dos serviços;
- c) —prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento da Administração, visando manipular preços ou condições, estabelecendo níveis artificiais e não-competitivos;
- d) —prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou bens com intuito de influenciar a participação de alguém no credenciamento ou a execução dos serviços,
- e) —prática obstrutiva:

**(i) 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 Aviso;

(ii) realizar atos com a intenção impedir o exercício do direito de fiscalização por parte do organismo financeiro multilateral.

**Parágrafo Segundo:** Na hipótese de o credenciamento estar vinculado, no todo ou em parte, a recursos de organismos financeiros multilaterais, esses organismos poderão aplicar sanções à empresa ou pessoa física — inclusive declarando-a inelegível, temporária ou permanentemente — se constatarem o envolvimento em quaisquer das práticas descritas acima, seja diretamente ou por intermédio de agentes.

**Parágrafo Terceiro:** O credenciado, como condição para sua participação, **deverá declarar ciência e concordância** com a possibilidade de que, na hipótese de financiamento internacional, o organismo financeiro e/ou seus representantes possam, a qualquer tempo, **inspecionar os locais de execução dos serviços, bem como examinar documentos, contas e registros relacionados ao credenciamento e sua execução.**

#### **CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A administração indica como gestor do contrato o senhor João Pedro Juliani Verolla e fiscal do Contrato o senhor Anthony Allisson de Carvalho.

**Parágrafo Primeiro:** A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a Contratada da responsabilidade de executar o objeto com toda cautela e boa técnica.

**Parágrafo Segundo:** Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Contrato, na Lei Federal nº. 14.133/21.

**Parágrafo Terceiro:** A fiscalização por parte da Contratante não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** O Contrato está sendo realizado de acordo com as normas previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no Artigo 79, Inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO**

**11.1.** Em conformidade com o Art. 138, inc. I, II e III da Lei Federal nº. 14.133/2021, a extinção contratual poderá ser:

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

**I** – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**II** – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

**III** – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**Parágrafo Primeiro:** Constituem motivos para a extinção do contrato os previstos no artigo 137, 138 e 139 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações.

**Parágrafo Segundo:** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma renumeração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela Contratante e, comprovadamente realizadas pela Contratada, previstas no Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** Os contratos poderão ser alterados pela Administração Pública, precedidos das devidas justificativas:





I. por supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes, ou na eventual redistribuição entre os credenciados.

II. Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas alterações qualitativas que superem os limites legais desde que observadas às seguintes situações:

a) não acarrete para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;

b) não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;

c) decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;

d) não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;

e) seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

f) demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual na hipótese deste parágrafo, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em sacrifício insuportável ou gravíssimo ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou serviço, inclusive à sua urgência e emergência.

12.2. Não serão permitidas alterações contratuais em razão de acréscimo de valores, exceto no caso de redistribuição entre os credenciados, e nem alterações no prazo de vigência do contrato, divergindo desta forma da vigência da Chamada Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**14.1.** Garantir o cumprimento da Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (a —LGPD), de acordo com, mas não limitado à, os seguintes critérios:

a) não realizar qualquer tratamento de Informações Pessoais, entendidas como informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável vinculadas ao Contrato, sem enquadramento em uma das bases legais para processamento de dados pessoais;

b) adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança das Informações Pessoais;

c) realizar tratamento de Informações Pessoais com o propósito de cumprir as suas obrigações contratuais;

d) não permitir ou facilitar o tratamento de Informações Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja a de cumprir as obrigações contratuais.

**14.2.** A registrada fica ciente de que dados e documentação referente a presente contratação estarão disponíveis para acesso do público em geral, conforme cláusula décima sexta e lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação do Contrato nos termos e condições previstas na Lei Federal nº. 14.133/21.





**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Marilândia do Sul - PR, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do Contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o instrumento Contratual em vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Rio Bom – PR, xxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2026.

---

Moisés José de Andrade  
Prefeito Municipal  
MUNICÍPIO DE RIO BOM  
Contratante

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Fiscal de contrato

Testemunhas: \_\_\_\_\_

Documento assinado digitalmente em 10/02/2026 15:11:58  
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/olhxn> para  
verificar a autenticidade.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Identificador: oHuj.rFJ v.zwk1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes assinantes nas datas indicadas:

✓ **Moisés Jose de Andrade**

CPF: 487.450.819-72

Data: Terça-feira, 10 de Fevereiro de 2026 15:11:59

Emitido por Sub-Autoridade Certificadora GovernançaBrasil

✓ **Jose Carlos de Paula**

CPF: 549.695.659-53

Data: Terça-feira, 10 de Fevereiro de 2026 15:15:20

Emitido por Sub-Autoridade Certificadora GovernançaBrasil

Para verificar a autenticidade das assinaturas, acesse o endereço:

<https://sl.govbr.cloud/oLhXN>