

Termo de Referência 55/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
55/2025	987517-PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR	GABRIELA JULIANO DIAS	10/02/2025 14:49 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		004-2025

1. Definição do objeto

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Modalidade da contratação: Credenciamento

Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 79, I

Tipo: Edital de Chamamento Público

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento para contratação de serviços de leiloeiros oficiais para a realização de leilões, nos termos da tabela abaixo, preferencialmente na modalidade virtual, destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Congonhinhas-PR, conforme Lei Nº 14.133, de 01/04/2021, e demais legislações pertinentes.

Trata-se de pré-qualificação e seleção de Leiloeiros Oficiais para futuras realizações de licitações públicas na modalidade “leilão”, não gerando, portanto, a obrigação por parte do Município em celebrar contrato com os futuros credenciados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Leiloeiros	Unidade	01 (um) leiloeiro	Remuneração de	Conforme
			por Edital de Leilão	5% sobre o valor	arrematações
				do bem/do lote	efetivadas.
				arrematado, pago	
				pelo arrematante.	

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de .12 meses, com início a partir da publicação dos nomes dos Leiloeiros credenciados , na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para essa contratação, deverá ser observada a documentação exigida no edital e para contratação será exigida a documentação que segue:

- Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto; no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;
- Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado de
- Negativas: Federal, Estadual, Municipal;
- Falência e Concordata;
- Trabalhista;
- FGTS; Caso não seja empregador e se tratando de Pessoa Física, declaração nós termos informando não ser empregador
- Cartão CNPJ (Em caso de Empresário Individual); Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

Documentos pessoais do responsável pela assinatura do contrato, em caso de Empresário Individual;

- Declaração de Impedimentos;
- Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado do Paraná
- Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter o licitante efetuado Leilão de forma satisfatória;
- O atestado/certidão/declaração deverá conter a identidade do signatário;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

Sustentabilidade:

4.2. Não se aplica. Para o objeto da contratação em tela não há a necessidade de solicitar nenhum requisito de sustentabilidade.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, tendo em vista que a apresentação da garantia visa assegurar que o contratado efetivamente cumpra as obrigações contratuais assumidas, e a rápida reposição à Administração eventuais prejuízos que possa vir a sofrer. Neste caso em tela não haverá nenhum dispêndio de recurso financeiro ao contratado, a comissão do leiloeiro será paga diretamente pelo arrematante. Ainda, as sanções administrativas previstas no contrato também são uma forma de fazer cumprir as cláusulas contratuais, que por vezes tornam-se mais efetivas que a própria execução da garantia.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

O serviço a ser prestado pelo Leiloeiro Oficial abrange realização e condução de leilões do Município de Congonhinhas-PR

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

- O Leiloeiro Oficial deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da determinação da Comissão de Leilão, a prestação de contas definitiva, com todos os comprovantes, recibos e documentos relativos aos procedimentos adotados.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. não haverá preposto

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Valor a ser pago

6.23. O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o bem arrematado. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, com base no previsto no parágrafo único do art. 24 do Decreto 21.981, de 1932. Logo, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o bem arrematado. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública, assim sendo, não existe previsão orçamentária para esta natureza de serviço.

As vendas serão efetuadas a quem MAIOR LANCE oferecer, não inferior ao preço mínimo estipulado;

O pagamento dos bens arrematados será efetuado diretamente em conta oficial da Prefeitura a ser indicada.

O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente a este.

O pagamento do valor da arrematação deverá ocorrer até o final do Leilão. No caso de não confirmação do pagamento, o leiloeiro poderá convocar os demais participantes pela ordem de classificação.

Os bens serão leiloados em lotes ou individuais, conforme descrição do Termo de Referência do Leilão. As propostas deverão ser relativas ao lote inteiro, ou ao item interessado, não sendo admitidas para compra de peças destacadas do mesmo.

A Prefeitura Municipal de Congonhinhas-PR, através de sua Comissão de Avaliação, reserva-se o direito de agrupar os lotes, tudo em comum acordo com o interesse público, a ser efetuado pelo Leiloeiro, visando facilitar a venda destes bens.

A Comissão Especial de Leilão fará envio das informações sobre o Edital e dos bens a serem leiloados assinado pelo Sr. Prefeito Municipal, Presidente da Comissão e demais Membros, contendo a avaliação do lance mínimo estipulado por esta.

O Leiloeiro responsável pelo Pregão comunicará à Prefeitura Municipal de Congonhinhas-PR. o endereço eletrônico com o link de acesso aos participantes que será disponibilizado no edital.

Da entrega dos bens

7.2 Os procedimentos para transferência da propriedade do bem alienado somente serão autorizados após a efetivação do respectivo pagamento à CONTRATANTE pela CONTRATADA.

7.3 A entrega dos bens será efetuada mediante a apresentação da Nota Fiscal emitida pelo Leiloeiro, assim como o comprovante de pagamento da referida nota e a documentação estabelecida no Edital do LEILÃO.

7.4 O licitante vencedor deverá retirar o produto no mesmo local onde será realizada a vistoria, cabendo ao mesmo arcar com todos os custos necessários para retirada dos bens arrematados.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, conforme inciso I do art. 78 da Lei Federal 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2 Poderão participar deste credenciamento os Leiloeiros Oficiais, devidamente inscritos em, no mínimo, uma Junta Comercial Estadual ao qual esteja vinculado, e que atenderem a todas as exigências do Termo de Referência da pretensa contratação.

8.3 É facultado ao leiloeiro registrar-se como empresário individual, em uma das Juntas Comerciais onde estiver matriculado, com possibilidade de abertura de filiais nas demais em que estiver matriculado, conforme Art. 58 da Instrução Normativa DREI/ME 52, 29/07/2022.

8.4 Será feito um Leilão sob forma eletrônica para a realização e condução de Leilão na modalidade: presencial e/ou online/virtual simultaneamente do Município de Congonhinhas/PR para todos os interessados e o critério de julgamento será o maior preço ofertado. Para a seleção do fornecedor será realizado um CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, onde:

Todos os Leiloeiros Credenciados participarão de sorteio público, que será realizado, sempre que houver a necessidade, para definição de qual será o Contratado para a realização do Leilão específico.

O Setor de Licitações publicará a convocação dos Leiloeiros Credenciados através do Diário Oficial do Município de Congonhinhas, para acompanhar a realização do Sorteio Público, com sua veiculação com no mínimo 5 (cinco) dias antes da data da Sessão Pública.

Após a definição do Leiloeiro Oficial através do sorteio, este será contatado para realização do leilão, mediante o recebimento da uma Ordem de Serviço.

Na Ordem de Serviço estará relacionado o número do processo, os bens e o valor mínimo de cada um deles, para conhecimento prévio do Leiloeiro.

É obrigatória a confirmação, pelo Leiloeiro, do recebimento da Ordem de Serviço.

A falta de confirmação do recebimento da mensagem eletrônica em até 48 horas após seu envio será interpretada como desinteresse em executar o leilão, bem como, acarretará seu Descredenciamento.

Os serviços compreendem a realização de leilões de bens móveis inservíveis.

O Leiloeiro Oficial contratado deverá visitar o local onde será realizado o leilão para conhecer os bens a serem leiloados. A visita deverá ser previamente agendada com a Comissão Especial de Leilão, no endereço: Avenida Dr. Xavier da Silva nº 266, Congonhinhas-PR, das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, em até dois dias antes da abertura da licitação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$. 1,00 (um) real.

O Leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1923.

9.2. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida no item acima. Não caberá ao Município de Congonhinhas-PR qualquer responsabilidade pela cobrança das comissões devidas pelos arrematantes, nem pelos gastos do Leiloeiro Oficial para recebê-las.

9.3. É vedada a cobrança ou o pagamento de qualquer sobretaxa.

9.4. O Leiloeiro deverá prestar os serviços sem quaisquer ônus para o Município de Congonhinhas-PR

9.5. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem (quando houver) necessários a execução dos serviços contratados.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não se aplica no caso da contratação de leiloeiro oficial para realização de leilões públicos, uma vez que o leiloeiro será remunerado com uma porcentagem do valor dos bens, e pago diretamente pelos arrematantes.

Desta forma, não haverá nenhum tipo de ônus para a Administração Pública.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GABRIELA JULIANO DIAS

Secretária Municipal de Administração