



AVISO DE LICITAÇÃO

CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI**, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação, conforme segue:

1 - MODALIDADE: Credenciamento Eletrônico nº 01/2026, nos **TERMOS DA [Lei nº 14.133, de 2021](#)**, **TIPO DE LICITAÇÃO** : Chamamento Público.

2 -OBJETO: Credenciamento de Leiloeiros Oficiais que comprovem capacidade técnica para a realização de alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Jaboti, pela modalidade Leilão.

3 -PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL: Durante o período de **02/03/2026 à 01/03/2027**, no site <http://www.bllcompras.org.br/>

4 -CRITÉRIO: Os sorteios ocorrerão conforme a demanda do Município, sendo um sorteio para cada Leilão. A data de cada sorteio será publicada, com antecedência. O sorteio será gravado e disponibilizado junto ao processo.

5 -INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Departamento de Licitação, Prefeitura Municipal de Jaboti, na Praça Minas Gerais, 175, no horário das 08h00minh às 11h00min. e das 13h00minh às 16h00min. Edital completo, demais anexos, atas e contratos futuros nodiário do município no site www.jaboti.pr.gov.br.

Edifício da Prefeitura Municipal de Jaboti, 09/02/2026.

Juliano Rodrigo Moreira

**Agente de contratação - Portaria
nº139/2025**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO



EDITAL DE CREDENCIAMENTO 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2026

1. PREÂMBULO

O Município de Jaboti - PR, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 75.969.667/0001-04, localizada na Praça Minas Gerais, 175, Paço Municipal, Centro da cidade de Jaboti – PR, CEP 84930-000, torna pública a instauração de procedimento de Credenciamento, através do presente instrumento, para contratar os serviços de leiloeiro oficial, para preparar, organizar e conduzir leilão(ões) públicos para alienação de bens móveis inservíveis ao município, nos termos do artigo 72 e 74 Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, segundo as condições estabelecidas no presente edital de chamamento público, nos seus anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

2. OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente edital o **Credenciamento de Leiloeiros Oficiais** que comprovem capacidade técnica para a realização de alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Jaboti, pela modalidade Leilão, segundo os critérios deste Edital.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 O objetivo do Credenciamento é a **contratação de leiloeiro oficial** especializado, para alienar bens móveis e imóveis, inservíveis na modalidade Leilão, observadas as condições estipuladas na legislação que rege a matéria.

1. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sistema **BLL Compras** e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:



3.1 Na hipótese de contratação em mercados fluidos, percentual mínimo de desconto sobre as cotações de mercado registradas no momento da contratação;

3.2 Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3 No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4 A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5 No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.5.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.5.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.6 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias



ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.9Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

4.1 - O licitante deverá formular, por escrito, as consultas à Comissão de Licitação, através de e-mail licitacao@jaboti.pr.gov.br, via postal (com Aviso de Recebimento) ou pessoalmente, na sede da Prefeitura Municipal, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h00, de segunda a sexta-feira .

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Credenciamento os Leiloeiros Oficiais regularmente inscritos na Junta Comercial do Estado do Paraná - JUCEPAR, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos. Pessoas físicas e Pessoas Jurídicas.

6.2. Não poderão participar do Credenciamento:

6.2.1. Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Jaboti;

6.2.2. Leiloeiro com parentesco até o segundo grau do Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou servidores municipais do Município de Jaboti;

6.2.3. Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO



6.2.4. Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Paraná.

6.2.5. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

6.2.6. Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento não participará do sorteio, mas poderá interpor recurso, até 3 (três) dias úteis antes do sorteio.

6. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 A futura contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública do Município de Jaboti. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do arrematante.

8 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 A proponente interessada deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação: Pessoa Física.

- a) Requerimento de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo I;
- b) Documento de identidade (RG ou CNH);
- c) CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;
- d) Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado do Paraná de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa n.º 113, de 28.3.2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação da documentação, que ateste a regular matrícula do leiloeiro;
- e) Certidões negativas, ou positivas com efeito negativa, de ações cíveis e criminais das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação da documentação;
- f) Declaração que não explora trabalho infantil, conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob penas da Lei: Ressalva: Empregamos menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz().
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta), Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro, na forma da Lei;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO



- h) Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho;
- i) Declaração de entidade pública ou privada, atestando a capacidade técnica em eventos similares de leilão de bens móveis (veículos, equipamentos, mobiliários e outros);
- j) Declaração, sob as penas da Lei, de que não está impedido de participar de licitação ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal (Anexo II);
- k) Declaração de que não é servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Jaboti (Anexo II);
- l) Declaração de que o Leiloeiro não tem parentesco até o segundo grau do Prefeito, Vice- Prefeito, Vereadores e servidores do Município de Jaboti (Anexo II);

8.2 A proponente interessada deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação: Pessoa Jurídica.

- a) cédula de identidade e CPF do representante legal da empresa;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) declaração, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos de idade em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (Lei 10.097/00).
- e) Declaração, sob as penas da Lei, de que não está impedido de participar de licitação ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal (Anexo II);
- f) Declaração de que não é servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Jaboti (Anexo II);
- g) Declaração de que o Leiloeiro não tem parentesco até o segundo grau do Prefeito, Vice- Prefeito, Vereadores e servidores do Município de Jaboti (Anexo II);
- h) Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado do Paraná de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º



21.981/32 e da Instrução Normativa nº 113, de 28.3.2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação do envelope de documentação, que ateste a regular matrícula do leiloeiro.

- i) I - prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- j) II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal (ALVARÁ) ou Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- k) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação das respectivas certidões, ou outra equivalente, na forma da lei;
- l) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), na forma da **Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014** e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- m) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- n) comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente, mediante apresentação de no mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em papel timbrado da empresa emitente e com carimbo da mesma, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características, quantidade e prazo com o objeto constante deste Edital. **Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**
- o) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com prazo de 90 dias, após data de emissão .

9. DO CREDENCIAMENTO E SUA VIGÊNCIA

9.1 A Comissão, após o recebimento dos documentos relacionados nesse edital, procederá ao julgamento da habilitação e qualificação técnica dos interessados.

9.2 Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item 8 e, que atendam todas as exigências deste edital.



9.3 É facultada à Comissão, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

9.4 O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de descredenciamento.

9.5 O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.

9.6 Será divulgado o resultado do julgamento de habilitação/credenciamento no Diário Oficial Eletrônico, no endereço www.jaboti.pr.gov.br

9.7 A vigência do credenciamento (leiloeiro) será de 1(um) ano, com início a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável na forma da Lei 14.133/2021

9.7.1. O presente edital ficará aberto a todos os interessados, a partir do dia 03 de fevereiro de 2026 até 02/03/2027;

9.8 Da Sessão de Classificação

9.8.1 A Comissão, após análise da documentação dos participantes, e verificada a sua regularidade, procederá à convocação dos Leiloeiros habilitados para a realização do sorteio.

9.8.1.1 O sorteio para os leiloeiros devidamente credenciado, ocorrerá no conforme necessidade previamente publicado no diário oficial do Município, no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Jaboti.

Participarão do sorteio todos os Leiloeiros credenciados até o dia e habilitados. A Comissão entrará em contato imediato com o Leiloeiro que for sorteado em primeiro lugar, para que o mesmo aceite por telefone ou pelo e-mail indicado na sua Habilitação, se tem interesse na contratação. Caso a resposta seja negativa, será chamado o próximo leiloeiro na ordem de classificação do sorteio.

9.8.2 Havendo necessidade da realização de novo(s) procedimento(s) de leilão(ões) os leiloeiros credenciados serão convidados a participarem de novo(s) sorteio(s), a cada 90 dias, após o primeiro sorteio, ficando

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO



estabelecido o rodízio dos leiloeiros a começar pelo primeiro sorteado

9.8.3 Havendo descredenciamento de Leiloeiros, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

10. PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO/PRAZO

10.1 Após a homologação do Processo Licitatório será convocado o leiloeiro credenciado sorteado para formalização do contrato.

10.2 O convite para as demais sessões de sorteio, que porventura ocorrerão, serão feitos por meio de publicação no Diário Oficial do Município, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

10.3 Caso o leiloeiro sorteado não compareça no local determinado e assine o contrato no prazo estipulado, o mesmo poderá ser descredenciado, ficando impedido de participar dos sorteios para a realização de leilões subsequentes a serem promovidos pelo Município, enquanto perdurar o credenciamento;

10.4 Para a realização do leilão oficial, será necessária a formalização do contrato e da autorização de venda, conforme Minuta de Contrato, Anexo IV.

10.4.1 O prazo do contrato será estabelecido em função do objeto a ser leiloadado, observado o prazo estipulado no item 9.7.

10.5 Em todos os eventos o contratado deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (tres) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no art. 164 da Lei federal n.º 14.133/2021.

11.2 Após a publicidade do julgamento referente ao credenciamento, o interessado poderá interpor recurso, no prazo máximo de 03 (tres) dias úteis após tal publicação, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para,



querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 As razões de impugnação ao edital e de recurso deverão ser formalizadas por escrito e protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Jaboti, conforme endereço na Praça Minas Gerais, 175, Centro, CEP: 84930-000, Jaboti/PR, deste edital, impreterivelmente nos horários de 8h às 11h30 e de 13 às 16h00 ou enviadas no email licitacao@jaboti.pr.gov.br

11.5 Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado, enviados por fax ou e-mail.

12. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1 Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;

12.2 Apresentação os bens a serem leiloados devidamente preparados;

12.3 Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

12.4 Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere a Lei 14.133/2021;

b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.

12.5 Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;

12.6 Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão,

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO



de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;

12.7 Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.

13. OPERACIONALIZAÇÃO DO LEILÃO

13.1 – A Contratada deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

13.1.1 – Definir os devidos lotes de móveis a serem leiloados, conforme diretrizes expedidas pelo Contratante;

13.1.2 – Definir as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos, conforme diretrizes expedidas pelo Contratante;

13.1.3 – Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;

13.1.4 – Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;

13.1.5 – Promover, na forma prevista nos subitens 6.1.7 e 6.1.8 da Minuta do Contrato – Anexo IV deste edital, a divulgação do leilão;

a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município.

b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;

c) Os custos com divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio, divulgação em rede social, sites de divulgação, publicidade em portais eletrônicos etc.);

d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade da Lei 14.133/2021;

e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que



venham a ser leiloados;

- f) Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.
- g) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
- h) Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- i) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- j) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
- k) Não utilizar o nome do Município de Jaboti em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- l) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Jaboti pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
- m) Oferecer infraestrutura eletrônica adequada para realização do leilão, mantendo a integridade e estabilidade do site de leilões utilizado pelo profissional, com todas as características indicadas no presente edital;
- n) Caso seja necessária a realização de leilão presencial, a utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
- o) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- p) Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
- q) Atualização de seus dados cadastrais (telefone e e-mail) que serão utilizados para notificação dos sorteios a serem realizados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO



- r) A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
 - s) Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
 - t) Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.
 - u) Os custos do aviso de Leilão no Diário Oficial do Município, Diário do Estado, Jornal de Grande Circulação e Diário Oficial Eletrônico será por conta do Município sem custos para a contratada.
- 13.2 – Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista.

14. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

14.1 – O Departamento de Viação, em conjunto com o Fiscal de Contrato, serão responsáveis pela fiscalização de cada leilão.

15. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

15.1 – Os serviços prestados pela Contratada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - A contratação não gerará ônus para a Administração.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - As sanções administrativas estão descritas no item 18 e 20 do Edital.

18. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 – Após o sorteio, o credenciado sorteado assinará contrato, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da sua convocação, conforme item 10.2.

18.2 – A recusa injustificada em assinar o instrumento dentro do prazo previsto no

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO



item anterior, sujeita a credenciada à penalidade de multa, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto na Lei 14.133/2021.

18.2.1 – Será considerado como valor do contrato, para a aplicação da penalidade previsto no item anterior, o valor mínimo total, indicado na avaliação de cada leilão.

18.3 – A vigência do contrato iniciará na data de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas de cada leilão.

18.4 – Os leilões serão acompanhado(s) e fiscalizado(s) por representantes da Prefeitura, ou seja, Departamento de Viação, em conjunto com o Fiscal de Contrato.

19. OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA CREDENCIAMENTO

19.1 – Para ser credenciado, além da apresentação da documentação citada, o Leiloeiro deverá também oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do leilão:

19.1.1 – Utilização de sistema de áudio, caso o leilão se dê de modo presencial, que possibilite som durante o respectivo leilão;

19.1.2 - Estruturação de Leilões Públicos Eletrônicos para venda de bens do município, com utilização de recursos de tecnologia da informação, por meio de plataforma de transação via web.

19.1.3 – Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de suas realizações: a impressão de notas de venda ou recibo, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;

19.1.4 – Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes, se for o caso, segundo as técnicas do leilão;

19.1.5 – Fazer instalação de som e disponibilizar equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;

19.1.6 – Atualização de seus dados cadastrais (telefone e-mail), que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO



19.1.7 – A confecção de material publicitário impresso acerca dos leilões: catálogos, folhetos de divulgação etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados.

19.1.8 – Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;

19.1.9 – Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão;

19.1.10 – Providenciar o relatório final do leilão, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contado da realização do leilão.

20. ANOTAÇÕES NO CREDENCIAMENTO E PENALIDADES

20.1 – Serão registrados no credenciamento dos Leiloeiros Oficiais:

20.1.1 – Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação;

20.1.2 – As penalidades previstas nos instrumentos contratuais e neste Edital.



- 20.2 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 20.3 – A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.
- 20.4 – Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado com o Município, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:
- a) Anotação restritiva no credenciamento, nos seguintes casos:
 - I) Atraso injustificado na execução dos serviços;
 - II) Execução de serviços em desacordo como previsto no contrato;
 - III) Inexecução total do contrato de serviços;
 - IV) Qualidade insatisfatória dos serviços prestados;
 - V) Recusa injustificada em assinar o contrato.
 - VI) Repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços;
 - VII) Rescisão contratual;
 - b) Advertência;
 - c) Pagamento de multa;
 - d) Cancelamento do credenciamento.
- 20.5 – Nos casos abaixo relacionados, de acordo com a gravidade das ocorrências, o Leiloeiro Oficial poderá ser excluído do credenciamento:
- a) Inadimplência de obrigação contratual assumida com o Município de Jaboti;
 - b) Recusa em assinar contrato decorrente da indicação mediante sorteio para conduzir leilão oficial;
 - c) Prestação de serviço considerado insatisfatório;
 - d) 02 (duas) advertências em um prazo de 01 (um) ano;
 - e) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre as condições de venda dos bens, que resultem na desvalorização dos bens;
- 20.6 – O credenciamento deverá ainda ser cancelado, com embasamento em relatório elaborado pela gerência encarregada da administração do contrato, nos seguintes casos:
- a) Decretação de falência do Leiloeiro Oficial;
 - b) Falsidade ideológica;



- c) Apresentação de documentação falsa ou adulterada;
- d) Não comprovação, quando solicitado, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada.

20.7 – O interessado será notificado tempestivamente de sua exclusão/cancelamento do credenciamento.

20.8 – Cessados os motivos que impuseram a penalidade aplicada, o Município de Jaboti poderá efetuar a reabilitação do interessado, mediante sua solicitação, permanecendo no credenciamento os registros anteriores.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

21.2 – O interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato.

21.3 – As decisões referentes a este processo serão comunicadas aos credenciados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município de Jaboti -PR.

21.4 – Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela autoridade a ela superior.

21.5 – O credenciamento não implicará em direito à contratação.

21.6 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca Tomazina - PR

21.7 – Fazem parte integrante deste edital:

- I. Anexo I – Requerimento de Credenciamento;



II. Anexo II – Declaração de que não é Servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores da PMJ, de que não se encontra declarado inidôneo e que não emprega menor de 18 anos;

III. Anexo III – Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão;

IV. Anexo IV – Minuta de Contrato;

v. Anexo VI- Termo de Referência e ETP

Jaboti, 02/02/2026.

Regis William Siqueira Rodrigues
Prefeito Municipal



Anexo I – Requerimento de Credenciamento

CREDCIAMENTO Nº. 01/2026

À Prefeitura do Município de Jaboti – PR - Comissão
Permanente de Licitação

Objeto: Credenciamento de leiloeiros oficiais que comprovem capacidade técnica para a realização de alienação de bens móveis inservíveis e veículos usados pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Jaboti

(nome), Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEPAR (inserir número), RG (inserir número), CPF (inserir número), com endereço profissional e de contato (inserir logradouro, número, bairro, cidade e CEP), telefone fixo (inserir número), telefone celular (inserir número), e-mail (inserir e-mail), requer ao Município de Jaboti e à Comissão Permanente de Licitação, seu credenciamento como leiloeiro oficial para realizar Leilões Oficiais destinados à alienação de bens móveis inservíveis e veículos usados, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº. 001/2026.

Local e data

Assinatura (CI nº.

e/ou CPF)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO



Anexo II – Declaração de que não é Servidor, de que não tem parentesco até o segundo grau com servidores da Prefeitura Municipal de Jaboti e suas autarquias, de que não se encontra declarado inidôneo e que não emprega menor de 18 anos

CREENCIAMENTO Nº. 001/2026

(nome), Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEPAR (inserir número), RG (inserir número), CPF (inserir número), com endereço profissional e de contato (inserir logradouro, número, bairro, cidade e CEP), telefone fixo (inserir número), telefone celular (inserir número), e-mail (inserir e-mail).

DECLARA, sob as penas da Lei que atende à exigência do inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021, acrescido pela Lei nº. 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos.

[] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, ainda, sob as penas da Lei, que não é Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão), e não tem parentesco até o segundo grau com o Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores do Município de Jaboti.

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data

Assinatura (CI nº.

e/ou CPF)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO



Anexo III – Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão

CREDENCIAMENTO Nº. 001/2026

(nome), Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEPAR (inserir número), RG (inserir número), CPF (inserir número), com endereço profissional e de contato (inserir logradouro, número, bairro, cidade e CEP), telefone fixo (inserir número), telefone celular (inserir número), e-mail (inserir e-mail), DECLARA, sob as penas da Lei, que não se encontra destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº. 21.981, de 19/10/1932 e dos artigos 12 a 13 da Instrução Normativa nº. 113, de 28/04/2010 expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas. Local e data

Assinatura (CI nº. e/ou CPF)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO



Anexo IV – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços de Leiloeiro

CRENCIAMENTO N.º 001/2026

Pelo presente Contrato Administrativo, de um lado A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 75.969.667/0001-04, localizada na Praça Minas Gerais, 175, Paço Municipal, Centro da cidade de Jaboti – PR, CEP 84930-000, neste ato representada pelo senhor *Regis Willian Siqueira Rodrigues*, Prefeito Municipal; residente na Avenida Tiradentes, 1044, Centro, no município de Jaboti, estado do Paraná, RG. 6.484.722-8 e CPF n. 026.962.469-47., doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado,(nome),(nacionalidade),.....(estado civil), residente e domiciliado na (logradouro),.....(cidade), portador da cédula de identidade no....., do CPF/MF no, e do Registro na JUCEPAR sob o nº, doravante denominado CONTRATADO, firmam o presente CONTRATO DE....., mediante as condições insertas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. -Constitui objeto deste contrato, a contratação de leiloeiro oficial que comprove capacidade técnica para a realização de leilões oficiais de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao Patrimônio do Município de Jaboti - PR, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/32.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os serviços, objeto deste contrato, são adjudicados, à Contratada, em decorrência do Credenciamento nº. 02/2024 e seus respectivos anexos que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO E GERENCIAMENTO

2.1 – Da Vinculação

O presente Contrato está vinculado aos termos do Credenciamento N.º. 02/2024 e seus respectivos Anexos, que integram este documento independentemente de transcrição.



2.2 – Do Gerenciamento

O acompanhamento e o gerenciamento deste Contrato serão exercidos pelo Diretor do Departamento de Serviços Viação em conjunto com o fiscal de Contrato, os quais se reportarão sempre ao Contratado, para informações e resolução de eventuais problemas.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DOS LEILÕES

3.1 – A Contratada deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

3.1.1 – Definir, juntamente com o responsável indicado pelo Contratante, os devidos lotes os bens a serem leiloados;

3.1.2 – Definir, juntamente com o servidor indicado pelo Contratante, as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;

3.1.3 – Emitir recibo, no ato do recebimentos dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;

3.1.4 – Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;

3.1.5 – Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;

3.1.6 – Promover, na forma prevista nos subitens 6.1.7 e 6.1.8 da Minuta do Contrato – Anexo IV deste edital, a divulgação do leilão;

3.1.7 – Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão ~~de bens do Município, 38 do Decreto nº 21.981/32~~, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando ainda que:

a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;

b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO



ônus para o Município;

- c) Os custos de divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio e televisão, etc.);
- d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade da Lei 14.133/2021;
- e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;
- f) Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.
- g) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
- h) Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- i) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- j) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;**
- k) Não utilizar o nome do Município de Jaboti em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;



- l) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Jaboti pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
 - m) Oferecer Estruturação de Leilões Públicos Eletrônicos para venda de bens do município, com utilização de recursos de tecnologia da informação, por meio de plataforma de transação via web.
 - n) Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
 - o) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
 - p) Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
 - q) Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
 - r) A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
 - s) Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
 - t) Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.
- 3.2 – Não conseguindo realizar a venda de todos os bens em um único leilão, o leiloeiro contratado ficará obrigado a realizar tantos leilões quantos forem necessários para a alienação total do objeto do contrato.
- 3.3 – Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista.



CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 -O prazo de vigência do presente contrato iniciará no ato de sua assinatura e vigorará até.....

CLÁUSULA QUINTA – VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Este contrato não gerará ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 – Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;
- 6.2 – Apresentação os bens a serem leiloados devidamente preparados;
- 6.3 – Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam serrigorosamente cumpridas as exigências legais.
- 6.4 – Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:
 - a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere da Lei 14.133/2021;
 - b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.
- 6.5 – Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exig ir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;
- 6.6 – Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar- lhes a integridade e o estado de conservação;
- 6.7 – Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.
- 6.8 – Indicar a Comissão responsável para realização, juntamente com o leiloeiro da avaliação dos bens eacompanhamento do Leilão;



- 6.9 – Disponibilização do local adequado para realização do leilão;
- 6.10 – Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;
- 6.11 – Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- 6.12 – Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:
 - a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere da Lei nº 14.133/2021;
 - b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta;
- 6.13 – Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;
- 6.14 – Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;
- 6.15 – Disponibilizar recursos humanos para fins de execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá;
- 6.16 – Prestar todos os esclarecimentos e informações necessárias ao bom andamento do processo de alienação;
- 6.17 – Acompanhar a prestação dos serviços verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;
- 6.18 – Emitir o relatório final para publicação, em órgão oficial, da homologação e do resultado final;
- 6.19 – Proceder à entrega dos bens aos arrematantes.
- 6.20 – Acompanhar todos os trabalhos do leiloeiro, conferindo a documentação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO



relativa aos bens leiloados e, se for o caso, submetê-la à aprovação/assinatura da autoridade superior.

6.21 – Deliberar sobre os casos omissos e não previstos neste Contrato, observadas as disposições da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – LICITAÇÃO

7.1 -A licitação dos bens realizar-se-á na modalidade de leilão, por item e ou lote, tipo maior lance, nunca inferior ao valor da avaliação, cujo pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante;

PARÁGRAFO ÚNICO – Após o pagamento total do bem arrematado, o arrematante deverá comparecer no local indicado pelo Leiloeiro Oficial, para que o mesmo faça a emissão da Nota de Arrematação.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução do presente contrato será fiscalizada por servidor designado pela Portaria nº 140/2025, senhor(a) CIRLEIA DA SILVA SOUZA que avaliará o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, a verificação de atendimentos das especificações dos produtos ou de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação.

CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO

9.1 – Os serviços prestados pela Contratada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO E RESCISÃO

10.1 - O Contrato resultará extinto ao término do prazo previsto na Cláusula Quarta, peremptoriamente, caso esse prazo não tenha sido prorrogado.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e legislação subsequente.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ANOTAÇÕES NO CADASTRO DE CREDENCIAMENTO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 – Serão registrados no credenciamento dos Leiloeiros Oficiais:
- 11.1.1 – Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação;
- 11.1.2 – As penalidades previstas nos instrumentos contratuais e neste Edital.
- 11.2 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 11.3 – A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.
- 11.4 – Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado com o Município, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:
- a) Anotação restritiva no credenciamento, nos seguintes casos:
 - I) Atraso injustificado na execução dos serviços;
 - II) Execução de serviços em desacordo como previsto no contrato;
 - III) Inexecução total do contrato de serviços;
 - IV) Qualidade insatisfatória dos serviços prestados;
 - V) Recusa injustificada em assinar o contrato.
 - VI) Repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços;
 - VII) Rescisão contratual;
 - b) Advertência;
 - c) Pagamento de multa;
 - d) Cancelamento do credenciamento.
- 11.5 – Nos casos abaixo relacionados, de acordo com a gravidade das ocorrências, o Leiloeiro Oficial poderá ser excluído do credenciamento:
- a) Inadimplência de obrigação contratual assumida com o Município de Jaboti;
 - b) Recusa em assinar contrato decorrente da indicação mediante sorteio para conduzir leilão oficial;
 - c) Prestação de serviço considerado insatisfatório;



- d) 02 (duas) advertências em um prazo de 01 (um) ano;
- e) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre as condições de venda dos bens, que resultem na desvalorização dos bens;

11.6 – O credenciamento deverá ainda ser cancelado, com embasamento em relatório elaborado pela gerência encarregada da administração do contrato, nos seguintes casos:

- a) Decretação de falência do Leiloeiro Oficial;
- b) Falsidade ideológica;
- c) Apresentação de documentação falsa ou adulterada;
- d) Não comprovação, quando solicitado, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada.

11.7 – O interessado será notificado tempestivamente de sua exclusão/cancelamento do credenciamento.

11.8 – Cessados os motivos que impuseram a penalidade aplicada, o Município de Jaboti poderá efetuar a reabilitação do interessado, mediante sua solicitação, permanecendo no credenciamento os registros anteriores.

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- 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 cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do organismo financeiro multilateral promover inspeção.

§ 13. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro



multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

§ 14. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o contratado deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

12.1 -A publicação do presente contrato correrá por conta e ônus do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ANEXOS

13.1 - São anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

1. Edital de Credenciamento N.º 01/2026 e seus anexos;
2. Pedido de Credenciamento e documentação do Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 -Fica eleito o foro da Comarca do Tomazina- PR, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

15.2 -E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 02 (duas) via de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais.

Jaboti, xxx de xxxx de 2026

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

CPF:

CPF:



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREFEITURA MUNICIPLA DE JABOTI

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XX c/c art. 18, §§ 1º e 2º

1.Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

Contratação de Profissional Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, visando à realização e condução de Leilões na modalidade: online/virtual simultaneamente do Município de Jaboti, na modalidade Credenciamento. A aquisição de bens públicos permanentes tem como objetivo o desenvolvimento de suas atividades, bem como a prestação de serviços públicos à sociedade. Com o decurso do tempo, tais bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, e são classificados como bens “inservíveis”. A contratação pretendida visa à realização do Leilão para o desfazimento dos bens inservíveis seguindo todos os procedimentos legais. A contratação de Leiloeiro Oficial devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, no lugar de designar servidor, proporcionará exequibilidade, maior dinâmica e eficiência no processo de desfazimento de veículos e sucatas. O Leiloeiro oficial tem mais experiência e capacidade, se comparado ao servidor da Administração, para executar o Leilão em conformidade às exigências legais.

2.Requisitos da contratação.

O Leiloeiro deve estar devidamente registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná, com o CNAE na atividade específica para a qual a contratação se destina.

3.Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento à necessidade elencada:

Opção 01 - Designar servidor efetivo para realização do Leilão;

Opção 02 - A contratação de Leiloeiro Oficial devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná;

ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

Ao analisar as alternativas possíveis para atender à necessidade de realizar leilões no Município de Jaboti, foram consideradas duas opções principais:



Opção 01 - Designar servidor efetivo:

Essa alternativa foi considerada inicialmente por ser uma prática comum em algumas instituições públicas. No entanto, após uma análise mais aprofundada, identificou-se que a realização de leilões demanda conhecimentos técnicos específicos, expertise em procedimentos legais e habilidades de negociação que nem sempre estão disponíveis entre os servidores efetivos do município. Além disso, a designação de um servidor para essa função poderia sobrecarregar os recursos humanos existentes, impactando outras atividades administrativas.

Opção 02 - Contratação de Leiloeiro Oficial:

Essa opção foi escolhida devido à sua especialização e experiência no ramo de leilões. O leiloeiro oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, possui conhecimentos específicos sobre os procedimentos legais, técnicas de negociação e estratégias de marketing necessárias para conduzir um leilão de forma eficaz e transparente. Além disso, ao contratar um profissional externo, a administração municipal pode contar com uma prestação de serviços especializados, reduzindo os riscos de erros ou irregularidades durante o processo de leilão.

Diante dessas considerações, a contratação de um Leiloeiro Oficial foi vista como a alternativa mais adequada para atender às necessidades do município, garantindo a eficiência, transparência e legalidade na condução dos leilões públicos.

4. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

A proposta para contratar uma empresa especializada em serviços de Leiloeiro Oficial, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, visa garantir a eficiência e transparência dos leilões municipais em Jaboti/PR. Primeiramente, é essencial que o Leiloeiro escolhido tenha o registro e credenciamento adequados, assegurando sua legitimidade e conformidade com as normas vigentes. Isso garante que os leilões sejam conduzidos por um profissional qualificado e habilitado, como requerido pela legislação. Além disso, o Leiloeiro selecionado deve ser capaz de realizar todos os procedimentos necessários para a organização e condução do leilão de maneira eficaz e transparente. Isso inclui a ampla divulgação dos bens a serem leiloados, a elaboração de catálogos detalhados, a condução do leilão de forma imparcial e a emissão de todos os documentos legais pertinentes. Embora não sejam exigências diretas para um leiloeiro oficial, é importante que o contratado possa oferecer suporte técnico e administrativo durante todo o processo de realização do leilão. Isso pode incluir o fornecimento de informações adicionais sobre os bens a serem leiloados, onde também poderá auxiliar na formação dos lotes e na determinação dos valores dos bens e o esclarecimento de dúvidas dos interessados.



Resumidamente, a solução proposta envolve a contratação de um profissional idôneo e qualificado, capaz de conduzir o leilão municipal de forma transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente. Além disso, deve fornecer suporte técnico e administrativo durante todo o processo, garantindo o sucesso e a lisura do leilão realizado na Prefeitura. Quanto à remuneração, o valor será baseado na comissão sobre os bens arrematados, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 24 do Decreto 21.981, de 1932. Essa comissão será paga exclusivamente pelo arrematante, fixada em 5% sobre o valor do bem arrematado, e será diretamente repassada ao leiloeiro, sem custos adicionais para a Administração Pública, conforme estabelecido no §2º do art. 42 do Decreto 21.981, de 1932; “§ 2º Nas vendas acima referidas os leiloeiros cobrarão somente dos compradores a comissão estabelecida no parágrafo único do artigo 24, correndo as despesas de anúncios, reclamos e propaganda dos leilões por conta da parte vendedora”. Diante dessa proposta, não há previsão orçamentária para este serviço, pois não será pago nenhum valor pela Administração Pública. Ademais, uma comissão será responsável por determinar os valores iniciais dos itens a serem submetidos ao leilão, e uma comissão de apoio será formada concomitantemente à contratação para garantir o sucesso do evento.

5. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

O item está em quantidade para atender a todas as demandas das secretarias municipais e esta contratação não gerará ônus para a Administração, conforme tabela abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	UND	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	1	Serviço	Contratação de Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, visando à realização e condução de Leilão na modalidade online/virtual simultaneamente do Município de Jaboti, na modalidade Credenciamento.

6. Estimativa do valor da contratação

A contratação não gerará ônus para a Administração, conforme estabelecido no §2º do art. 42 do Decreto 21.981, de 1932; “§ 2º Nas vendas acima referidas os leiloeiros cobrarão somente dos compradores a comissão estabelecida no parágrafo único do artigo 24, correndo as despesas de anúncios, reclamos e propaganda dos leilões por conta da parte vendedora”.

Contratações realizadas por outros municípios;



Em busca por outras contratações similares de outras prefeituras, efetuei a pesquisa, localizando contratações com o mesmo/ e ou similar objeto e que também fixou percentual de 5% (cinco por cento) de comissão ao leiloeiro oficial, que será pago pelo arrematante: Prefeitura Municipal de Presidente Municipal de Presidente Castello Branco/ SC, Município de Herval d'Oeste/SC e Prefeitura de Wenceslau Braz/ PR.

Pesquisa realizada no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP;

No portal Nacional de contratações publicas efetuei a pesquisa na data de 30/01/2026 14:40 hs, tendo localizado contratações com o mesmo e ou similar objeto de nossa contratação e que também fixou percentual de 5%(cinco por cento) de comissão ao leiloeiro oficial, que será pago pelo arrematante:

<https://pncp.gov.br/app/editais/82511643000164/2026/5>

Todos os Documentos de orçamentação e outros documentos necessários estão em anexo.

OBSERVAÇÕES: As pesquisas foram realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também em contratações similares de outras prefeituras, sobre as referências, assim sendo segue documentos comprobatórios em anexo, para dar legalidade na contratação.

7. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação.

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Assim sendo, o princípio do parcelamento não se aplica à presente contratação, uma vez que se trata de um serviço que será prestado de forma única pelo Leiloeiro contratado.

8. Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Esta contratação não consta em outra Solicitação de Fornecimento.

9. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual.

A contratação não gerará ônus para a Administração, conforme estabelecido no §2º do art. 42 do Decreto 21.981, de 1932, não estando no Plano Anual de Contratação.



10. Demonstrativo dos resultados pretendidos.

A realização do Leilão visa promover a arrecadação de recursos financeiros adicionais para o Município de Jaboti e otimizar a alocação de bens que não mais desempenham função útil e geram custos contínuos de manutenção e armazenamento representando uma alocação de recursos escassos. Ademais, a alienação dos bens inservíveis propicia a desocupação de áreas no órgão público, inicialmente ocupada por itens sem utilidade ou relevância. Essa desocupação possibilita uma melhor organização e otimização das instalações, contribuindo para um ambiente de trabalho mais eficiente e funcional.

11. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego. Para essa contratação não há providências a serem tomadas quanto a fiscalização e designa o fiscal do Contrato, indicado através Portaria Municipal, para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços.

12. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Por tratar-se de prestação de serviços, não se verificou impacto direto ao meio ambiente. Contudo, orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

A fim de atender à necessidade municipal, é necessário o Credenciamento de Leiloeiro Oficial que possua a capacidade de conduzir a Sessão de Leilão com conhecimentos e de acordo com a Legislação aplicável.

Jaboti/PR, 09/02/2026.

Elton Antônio de Gouveia
Diretor da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda



TERMO DE REFERÊNCIA

1. - OBJETO

Credenciamento de leiloeiros oficiais que comprovem capacidade técnica para a realização de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Jaboti, pela modalidade Leilão, realizada por meio eletrônico, segundo os critérios do Edital.

2. - JUSTIFICATIVA

Justificamos esta solicitação considerando que a administração pública adquire bens móveis permanentes, que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população. Com o decurso do tempo, os referidos bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis. Por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para a aquisição de novos bens permanentes; bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial.

3. - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas ou jurídicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Paraná.

3.2. Os Leiloeiros que tiverem a inscrição homologada pelo Município de Jaboti serão cadastrados e ordenados mediante sorteio público a ser realizado pela Agente de Contratação no local.

3.3. O cadastro será utilizado de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será seguido, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

3.4. O ingresso de novo Leiloeiro no cadastro será na última posição, sem prejuízo a ordem de designação em andamento, e havendo novos Leiloeiros, far-se-á sorteio entre estes, ordenando-os após a última posição existente.

ITEM	QUANTIDADE	UND	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	1	Serviço	Contratação de Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, visando à realização e condução de Leilão na modalidade online/virtual simultaneamente do Município de Jaboti, na modalidade Credenciamento.



4. - DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA

4.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou do Município de Jaboti, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

4.2. Os bens serão vendidos nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste edital e na legislação municipal aplicável.

4.3. O Contratado/Leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

4.4. Havendo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência, Edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e no próprio contrato.

4.5. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

4.6. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis inservíveis realizadas pelo leiloeiro deverão ser revistas a qualquer tempo.

5. - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Constituem obrigações do Contratante:

5.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados.

5.1.2. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

5.1.3. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

5.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.



5.1.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

5.1.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão. 5.1.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

5.1.8. Arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32 referentes às publicações previstas na Legislação de regência.

5.1.9. Disponibilizar, caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

5.2. Constituem obrigações do LEILOEIRO:

5.2.1. Prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis inservíveis de propriedade do município, levantamento dos bens, arrumação dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens.

5.2.2. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designados pela Comissão do Município de Jaboti, dentro das normas do Termo de Contrato e no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.

5.2.3. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Jaboti, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato.

5.2.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando o Município de Jaboti, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários.

5.2.5. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

5.2.6. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem e dos lotes para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão de Contratação.

5.2.7. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante.

5.2.8. Manter, sob a s penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do contrato.



5.2.9. Não se pronunciar em nome do Município de Jaboti a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.

5.2.11. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas aprazadas em conjunto.

5.2.12. Dar ciência ao Município de Jaboti, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

5.2.13. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo o Município de Jaboti em até 5(cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO.

5.2.14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Jaboti, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

5.2.15. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Jaboti, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

5.2.16. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver.

5.2.18. Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto no 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.

5.2.19. Não utilizar o nome do Município de Jaboti, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico.

5.2.20. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

5.2.21. Ressarcir todo e qualquer dano que causar ao Município de Jaboti, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento deste Município.

5.2.22. Responder perante ao Município de Jaboti por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Jaboti de qualquer solidariedade ou responsabilidade.



5.2.23. Realizar o leilão através de plataforma online.

5.2.24. Dirimir todas e quaisquer dúvidas dos participantes, informando sempre um telefone e nome do responsável.

5.2.25. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

6. Estimativa do valor da contratação

A contratação não gerará ônus para a Administração, conforme estabelecido no §2º do art. 42 do Decreto 21.981, de 1932; “§ 2º Nas vendas acima referidas os leiloeiros cobrarão somente dos compradores a comissão estabelecida no parágrafo único do artigo 24, correndo as despesas de anúncios, reclamos e propaganda dos leilões por conta da parte vendedora”.

7. - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

8- DA ENTREGA E TRANSFERÊNCIA DOS BENS LEILOADOS:

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

8.2. Toda a documentação relativa aos bens arrematados será emitida em nome do arrematante, não se admitindo, em hipóteses alguma, interferência de terceiros.

8.3. Os bens objeto do presente leilão, relacionados em anexo I deste Termo de Referência, serão leiloados no estado

em que se encontram, não cabendo à Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco SC, qualquer

responsabilidade sobre os vícios redibitórios e sobre os vícios aparentes ou de fácil constatação, ou quanto a

qualquer outro defeito.

Igualmente será encargo do adquirente todas as despesas com o transporte, a retirada, ônus ou quaisquer espécies

de tributos, com exceção débitos de multas e DPVAT dos veículos leiloados.

Os arrematantes terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do leilão ou da efetiva disposição do crédito em favor



da Prefeitura, para a retirada do(s) bem(s) arrematados, findo o qual fica a Comissão Especial de Leilão liberada

para adotar as medidas que julgar conveniente.

A liberação dos bens arrematados somente ocorrerá após a efetiva disposição do crédito na conta da Prefeitura,

quando então se dará por concretizar a arrematação e, dessa forma, apto o arrematante a receber o(s) respectivo(s)

bem(s) e toda documentação pertinente quando houver, que será entregue mediante a assinatura de um “Termo de

Recebimento de Documentos”

8.4. As despesas com transferência dos bens arrematados correrão por contas dos arrematantes.

9. Da entrega e retirada dos bens:

A ocorrência de força maior ou caso fortuito entre a data de realização do leilão e da retirada do bem, que impeça sua entrega, resolve a obrigação mediante a restituição do valor pago.

Não serão aceitas reclamações posteriores à arrematação, nem devoluções, pedidos de restituição de quantias ou abatimento de preços, quaisquer que sejam os motivos alegados. Ao efetuar o arremate dos lotes, o arrematante declara estar ciente do estado de conservação do bem arrematado.

No ato do carregamento, o comprador deverá trazer todos os equipamentos de proteção e segurança necessários. O transporte do bem arrematado, assim como as despesas com retirada, carregamento, frete, seguro etc., correrão por ordem, risco e conta do Arrematante.

Os bens arrematados deverão ser retirados pelos respectivos arrematantes, no local em que foram vistoriados, desde que não haja qualquer impedimento e mediante apresentação do comprovante de quitação do valor do lance, apresentação do documento de identidade e procuração específica, se for o caso.

A remoção dos bens arrematados deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de liberação. Findo o prazo, sob pena de configurar abandono dos bens, sem que caiba qualquer indenização ou restituição de qualquer valor em favor do Arrematante.

10. Adequação orçamentária.

A contratação não gerará ônus para a Administração.

Elton Antônio de Gouveia
**Diretor da Secretaria Municipal de Administração
e Fazenda.**