



**EDITAL DE  
CHAMADA  
PÚBLICA  
NA FORMA DE  
CREDENCIAMENTO  
Nº 005/2024**

**CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO  
OFICIAL, PARA PROCEDER  
LEILÕES PÚBLICOS DE BENS  
MÓVEIS E VEÍCULOS DE  
PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE  
MANDIRITUBA**

**[licitacoes@mandirituba.pr.gov.br](mailto:licitacoes@mandirituba.pr.gov.br)**

**41. 3626-1122 Ramal 224**





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

## EDITAL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA-PR

#### CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2024

Torna-se público que o Município de Mandirituba, CNPJ 76.105.550/0001-37, com sede na Praça Bom Jesus, 44, Centro, Mandirituba-PR, por meio do Departamento de Compras e Licitações, realizará Chamamento Público, na forma ELETRÔNICA, para **Credenciamento de Leiloeiro Oficial** nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 1216/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1 – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Chamamento a Contratação por CREDENCIAMENTO, que será efetivada através de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com base no entendimento dos artigos 78 e 79 da Lei 14.133/21, Decreto Municipal 1216/2023 e demais jurisprudências, resoluções, decisões, legislações e regulamentares aplicáveis à espécie caracterizado por inviabilidade de competição e permitindo o maior número de contratados, em igualdade de condições (paralela e não excludente), sem exclusão entre eles atendendo ao interesse público tutelado pela administração.

1.2. O credenciamento será para LEILOEIROS OFICIAIS que tenham interesse, e capacidade técnica para realizarem os serviços, para fins de realização de **Leilões públicos de bens móveis e veículos de propriedade do Município de Mandirituba, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica e alguns remanescentes de leilões anteriores**, conforme demanda das secretarias municipais, de forma que possam atender suas finalidades e visando a melhoria dos serviços públicos ofertados aos munícipes.

1.3. Serão credenciados os LEILOEIROS OFICIAIS que tiverem interesse no presente credenciamento e que se enquadrarem nas hipóteses legais dispostas no Edital.

1.4. A contratação se dará em caráter personalíssimo, em razão do que, não será admitida subcontratação dos serviços sem a anuência prévia desta Administração.

1.5. O processamento dos pedidos de credenciamento será realizado pela Comissão de Contratação constituída pela Portaria n.º 175/2023.

1.6. Período: O prazo de validade do credenciamento é de 12 meses, podendo ser prorrogado caso haja interesse da administração a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

#### 2 – DO CREDENCIAMENTO

2.1. Procedimento auxiliar, definido no inciso XLIII do art. 6º da Lei Federal 14.133/2021 como “um processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca

Página 1 de 46

Praça Bom Jesus, 44, Centro, Mandirituba, Paraná – CEP 83.800-000 – Telefone(41) 3626-1122





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados de licitação”, regulamentado no artigo 79 da Lei Federal 14.133/2021 nas seguintes hipóteses de contratação:

- I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
- II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
- III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

2.2. No presente caso, é clara a vantajosidade para Administração Pública, por credenciar vários interessados e desta forma, proporcionará ao município de Mandirituba/PR um melhor atendimento às finalidades organizacionais, políticas sociais dos munícipes interessados, mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviço, favorecendo ainda a economia local.

2.3. O edital e seus anexos estarão disponíveis gratuitamente no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), portal da transparência do município de Mandirituba, <https://mandirituba.pr.gov.br/>, sem prejuízo da divulgação em outros meios.

2.4. As dúvidas documentais poderão ser sanadas pelo Departamento de Licitações, através do e-mail [licitacoes@mandirituba.pr.gov.br](mailto:licitacoes@mandirituba.pr.gov.br). Os documentos deverão ser protocolados via processo digital através do link <https://mandirituba.pr.gov.br/credenciamento-de-leiloeiro-oficial-para-proceder-leiloes-publicos-de-moveis-e-veiculos-de-propriedade-do-municipio-de-mandiritubapr>.

### **3 – DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Credenciamento somente Leiloeiros Oficiais devidamente matriculados e habilitados perante a Junta Comercial do Estado do Paraná.

3.2. Durante a vigência deste Credenciamento os Leiloeiros Oficiais legalmente constituídos, que atenda a todas as exigências deste Edital, especialmente quanto à documentação, e cujo ramo de atividade seja compatível e pertinente com o objeto deste Credenciamento, poderá solicitar sua adesão.

3.3. Não haverá procedimento de classificação no momento do envio da documentação de habilitação, sendo que todos os Leiloeiros Oficiais que atenderem às exigências do presente Edital serão credenciados e poderão ser contratados.

3.4. Estará impedido de participar de qualquer fase do processo os Leiloeiros Oficiais que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

3.4.1. Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com o Município;

3.4.2. Que se enquadre nas vedações previstas no art. 14º da Lei n.º 14.133/2021;

3.4.3. Que esteja impedida de participar de licitação e/ou de contratar com a Administração Pública com base em qualquer outra hipótese legal.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

3.4.4. De empresas de leiloaria, sociedades de fato ou assemelhadas, empresas de assessoria e organização de leilões, nos termos da Resolução Plenária nº 2/2021 da Junta Comercial do Paraná;

3.4.5. De Leiloeiro declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.4.6. Esteja sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.4.7. Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.8. Esteja com inscrição de Leiloeiro Oficial suspensa ou irregular na Junta Comercial do Paraná;

3.4.9. Esteja atuando como advogado em processos judiciais;

3.4.10. Tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento;

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

3.4.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do CONTRATANTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

3.5. A participação neste Credenciamento implica tacitamente que o proponente:

3.5.1. Aceita todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos;

3.5.2. Responsabiliza-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

3.5.3. Examinou criteriosamente o Edital e seus anexos, que comparou entre si, bem como obteve do Município de as informações necessárias e suficientes à sua participação;

3.5.4. Ficou ciente de todos os detalhes e conhece todas as especificações e condições de execução do objeto deste Edital;

3.5.5. Tem conhecimento da legislação, dos regulamentos e das normas, administrativas e técnicas, aplicáveis à consecução do processo de credenciamento e à execução do contrato ou instrumento equivalente, em especial quanto à realização do objeto;

3.5.6. Assume todos os custos de elaboração e apresentação dos documentos exigidos neste Credenciamento e que, portanto, o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo;





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

3.5.7. Assume integral responsabilidade pelo perfeito e completo cumprimento do que está previsto no presente Edital, em todas as suas fases.

## **4 – DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO**

4.1. Para o credenciamento e futura contratação o prestador de serviços deverá possuir:

- 4.1.1. Documento de identificação oficial, válido e com foto (RG ou equivalente);
- 4.1.2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Física (CPF);
- 4.1.3. Certidão de registro/matricula de Leiloeiro Oficial, emitida por Junta Comercial, válida no Estado do Paraná (Conforme IN DREI 52/2022, no seu art. 46 e Resolução Plenária nº 02/2021).
- 4.1.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- 4.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;
- 4.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;
- 4.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 4.1.8. Declaração subscrita pelo representante legal do proponente de que não possui em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, nem menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob a condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- 4.1.9. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que o Licitante prestou serviços com características pertinentes e compatíveis ao objeto deste Edital e ateste a inexistência de qualquer fato desabonador em relação ao Licitante, ficando reservado ao Município de Mandirituba/PR, o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos.

4.1.9.1. O atestado a que se refere o item 4.1.9 deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

Página 4 de 46

Praça Bom Jesus, 44, Centro, Mandirituba, Paraná – CEP 83.800-000 – Telefone(41) 3626-1122





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

- a) nome do Leiloeiro Oficial e/ou Empresa Individual do mesmo (conforme IN 72/2019 DREI);
- b) região/Estado de Atuação;
- c) período em que foi prestado o serviço ou a partir do qual vem sendo prestado (em número de meses);
- d) percentual de vendas atingido, em relação à quantidade de bens ofertados;
- e) quantidade de itens levados a leilão;
- f) quantidade de itens arrematados;
- g) dados completos da pessoa jurídica proprietária dos bens leiloados: razão social, endereço, telefone, e-mail;
- h) tipos de bens leiloados;
- i) data de realização do leilão

4.1.10. Caso seja considerada isenta dos tributos estaduais ou municipais deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.1.11. Eventuais fraudes detectadas nos documentos supra, pelos membros da Comissão, serão imediatamente comunicadas à autoridade superior, para as providências cabíveis, impossibilitado de pronto, o credenciamento do infrator.

4.1.12. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

4.1.13. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

4.1.14. A qualquer tempo poderá a Comissão de Contratação solicitar os originais de quaisquer dos documentos apresentados.

4.1.15. Todos os documentos apresentados serão retidos e apensados ao processo administrativo.

4.1.16. Na ausência ou irregularidade de qualquer desses documentos, fica facultado à Comissão de Contratação, a abertura de prazo para a regularização da documentação.

4.1.17. Possuir sítio eletrônico adequado à realização da hasta pública conforme art. 31, § 2º, inc. IV da lei 14.133, onde apareçam: Apresentação dos lotes; Relação dos bens que compõem cada lote, acompanhada das correspondentes fotografias; Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação; Preço do bem ou do lote; Viabilize a participação de interessados via WEB com os diversos recursos de segurança, tais como: senhas, criptografia, e autenticação; Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. (Apresentar Declaração conforme anexo V do edital).

## **5. DA INSCRIÇÃO E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS INERENTES AO CREDENCIAMENTO**





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

5.1. O Edital ficará aberto para credenciamento dos interessados durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso haja interesse da administração. Os Interessados em participar do presente Credenciamento deverão acessar o Edital e seus anexos no: <https://mandirituba.pr.gov.br/> ou no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.2. A entrega da documentação de habilitação necessária dar-se-á através do envio da documentação através do formulário eletrônico disponível no site da Prefeitura Municipal de Mandirituba pelo link <https://mandirituba.pr.gov.br/credenciamento-de-leiloeiro-oficial-para-proceder-leiloes-publicos-de-moveis-e-veiculos-de-propriedade-do-municipio-de-mandiritubapr>.

5.4. Os documentos apresentados de forma incompleta, rasurada, vencida e/ou em desacordo com o estabelecido neste edital serão considerados ineptos e os responsáveis serão notificados para que, sendo possível, supram as incorreções, reapresentando o que estiver em desacordo.

5.4.1. Reapresentando a documentação, a empresa terá novamente analisados seus documentos, juntamente com a complementação, podendo ser ou não deferido o credenciamento, de acordo com a regularidade comprovada.

5.4.2. O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo notificado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas, no prazo que lhe for dado.

5.4.3. A Comissão de Contratação poderá há qualquer momento após a apresentação da documentação pela empresa atualizar a documentos que tenham vencidos durante o prazo em que o edital está aberto para credenciamento.

## **6 – DA APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO**

6.1. À medida que os interessados apresentem sua documentação para adesão ao credenciamento, a comissão de contratação se reunirá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados do envio do formulário pelo site pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento.

6.2. A análise dos documentos necessários para o credenciamento deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no art. 79 da Lei Federal 14.133/21, bem como no presente Edital e seus anexos, ficando determinado que somente serão credenciados os leiloeiros que apresentarem toda a documentação exigida neste Edital.

6.3. Não serão credenciados os Leiloeiros que deixarem de atender qualquer das condições exigidas no Edital, que não apresentar todos os documentos exigidos ou que os apresentarem de forma diversa da fixada no presente edital, incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos, com a validade expirada ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos.

6.4 À Comissão de Contratação, é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do processo.

6.5. A intimação acerca do julgamento se dará por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município.



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

6.6. A credenciada poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, na ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora do leiloeiro Oficial.

## **7. DO JULGAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

7.1. Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e edilícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

7.2. Havendo mais de um leiloeiro credenciado será realizado sorteio para definição da ordem de convocação para prestação dos serviços contratados.

7.3. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial de acordo com a solicitação da CONTRATADA, no local designado, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro credenciado sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida no sorteio, dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados no Edital e seus anexos.

7.4. O sorteio será realizado na Sede da Prefeitura Municipal de Mandirituba, localizada na Rua Augusto Dissenha, 44, centro, Mandirituba– PR, em data e horário a serem determinados, sendo facultada a presença dos CREDENCIADOS ou outra pessoa por ele designada através de procuração.

7.5. Os leilões serão distribuídos aos leiloeiros CREDENCIADOS seguindo estritamente a ordem do sorteio, iniciando-se a distribuição pelo leiloeiro ordenado em primeiro lugar no banco de credenciados.

7.6. A não apresentação de qualquer documento exigido no edital para o credenciamento implicará na inabilitação do proponente.

7.7. Caso o leiloeiro convocado não possa aceitar o leilão, este deverá justificar através de ofício os motivos para a não realização dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de sua convocação, sendo convocado o próximo leiloeiro no banco de credenciados, em estrito respeito à ordem do sorteio.

7.8. O leiloeiro credenciado que não aceitar o leilão designado a ele, pela classificação prévia do sorteio, renunciará a sua vez no banco de credenciados e só será demandado novamente após a convocação de todos os demais leiloeiros credenciados, respeitando a estrita ordem de classificação.

7.9. Quando todos os leiloeiros CREDENCIADOS forem demandados, a distribuição dos leilões será reiniciada.

7.10. O leiloeiro que recusar o serviço sem motivo prévio ou injustificado, após análise pelo CONTRATANTE, por 02 (duas) vezes durante a vigência do credenciamento, será descredenciado.

7.11. A qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado ao final da classificação.

7.12. Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

- 7.12.1. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;
- 7.12.2. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Edital;
- 7.12.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;
- 7.12.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- 7.12.5. Falsidade ideológica;
- 7.12.6. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;
- 7.12.7. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;
- 7.12.8. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência do CONTRATANTE;
- 7.12.9. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo do CONTRATANTE, obtidas em decorrência do credenciamento;
- 7.12.10. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;
- 7.12.11. Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;
- 7.12.12. Deixar de efetuar publicação do edital de leilão em, no mínimo, 2 (dois) jornais de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado.
- 7.12.13. Quanto ao cancelamento do Edital de Credenciamento, destaca-se que: Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, recolher os bens em local a ser determinado pelo CONTRATANTE, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados ao CONTRATANTE.
- 7.12.14. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;
- 7.12.15. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.
- 7.12.16. No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.
- 7.12.17. O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

7.12.18. O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

## **8. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

8.1. Após a publicação do Edital, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

8.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico do Município e divulgada no [compras.gov.br](http://compras.gov.br) conforme §4º art. 16 Decreto Federal n.º 11.878/2024 e vinculará os participantes e a administração.

8.3. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos deverão ser apresentados única e exclusivamente através do e-mail **[licitacoes@mandirituba.pr.gov.br](mailto:licitacoes@mandirituba.pr.gov.br)**, aos cuidados da Comissão de Contratação.

## **9 – DOS RECURSOS**

9.1. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do § 1º do Art. 228 do Decreto Municipal n.º 1216/2023.

9.2. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

9.3. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da comissão de contratação, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma na forma do § 1º do Art. 228 do Decreto Municipal n.º 1216/2023.

9.4. Os recursos deverão ser apresentados única e exclusivamente através do e-mail **[licitacoes@mandirituba.pr.gov.br](mailto:licitacoes@mandirituba.pr.gov.br)**, aos cuidados do Presidente da Comissão de Contratação Sr. Roberto Inocência Pereira, até 05 (cinco) dias úteis, após a divulgação do resultado. Caso não haja apresentação de recurso a Comissão de contratação remeterá o processo para avaliação jurídica final.

9.5. A Comissão de Credenciamento, após receber os recursos, fará o protocolo dos mesmos e providenciará a instrução dos processos pertinentes, após notificará os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

9.6. O resultado do chamamento será publicado no Diário Oficial do Município, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

## **10 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

10.1. Os recursos orçamentários deixam de ser indicados, tendo em vista que apresente contratação se faz sem ônus a esta municipalidade.

## **11 – DOS MEIOS DE ACESSO AO EDITAL E AOS DEMAIS DOCUMENTOS**

11.1. O Edital e demais documentos referentes a este Credenciamento poderão ser acessados e baixados por qualquer interessado, a qualquer tempo e sem ônus, no Portal da Transparência do Município de Mandirituba <https://mandirituba.pr.gov.br/> ou no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

11.2. Serão disponibilizados no Portal de Transparência do Município todos os avisos, comunicados e esclarecimentos referentes ao Credenciamento, competindo aos interessados acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento e manterem-se atualizados sobre as informações e esclarecimentos porventura divulgados.

## **12 – DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.2. advertência;

12.2.3. multa;

12.2.4. impedimento de licitar e contratar e

12.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.2. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.3. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.5. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 0, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.3. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Mandirituba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 12.1.2 e 12.1.3





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Sem prejuízo de todas as disposições acima elencadas, também deverão ser observadas as disposições constantes dos arts. 186 e seguintes do Decreto Municipal n.º 1216/2023.

## **13 - PAGAMENTOS**

13.1. Os serviços serão prestados SEM ÔNUS para o Município de Mandirituba, conforme dispõe o art. 42, § 2º, do Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932.

13.2. Os compradores pagarão ao Leiloeiro, a título de Taxa de Comissão, o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme dispõe o art. 24, parágrafo único, do Decreto Federal n.º 21.981/1932.

13.3. Encerrado o leilão, o leiloeiro deverá prestar contas à contratante em até 5 (cinco) dias úteis após a realização do evento, repassando a tesouraria da contratante, juntamente com a prestação de contas, o total da arrematação em parcela única e em moeda corrente.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

13.4. Declarado o vencedor, cumpre ao leiloeiro realizar o pagamento do valor total através de Transferência eletrônica TED, pagamento via PIX na conta ou chave indicada pelo Município em até 05 (cinco) dias úteis após finalizado o leilão.

13.5. Caberá ao Leiloeiro, perfectibilizar a forma de (aferição/recebimento) dos valores a ele devidos;

13.6. Considerando que a atividade do leiloeiro pressupõe o risco do negócio, a comissão será devida somente quando houver arrematante e este efetuar o pagamento do bem leilado. (STJ,REsp764636/RS,Rel. Ministro MASSAMI UYEDA, SEGUNDA SEÇÃO,DJe21/06/2010).

## **14. DA ENTREGA E TRANSFERÊNCIA DOS BENS LEILADOS**

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

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

14.3. As despesas com transferência e retirada dos bens arrematados ocorrerão por conta dos arrematantes.

## **15. DO COMBATE A FRAUDE E A CORRUPÇÃO**

15.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2. O Gestor Municipal aplicará sanções sobre a contratada, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, se, em qualquer momento, constatar o envolvimento, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos.

15.3. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;

b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos;

c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois licitantes ou mais, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

d) Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução de um contrato;

e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.

## **16 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.

16.2. Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.

16.3. As Credenciadas ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

16.4. Os eventos previstos neste Credenciamento estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão de Contratação, poderá haver:

- a) Adiamento do processo;
- b) Revogação deste Edital ou sua modificação no todo ou em parte

16.5. A participação no Credenciamento importa total, irrestrita e irrevogável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

16.6. Eventuais omissões do presente edital serão supridas pelas disposições constantes da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 1216/2023.

16.7. À Secretaria Municipal de Administração ou autoridade superior, em qualquer fase do Credenciamento, fica facultada a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.

16.8. A Administração se reserva no direito de revogar, total ou parcialmente, o presente credenciamento por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, nos termos do inciso VI do art. 79 da Lei Federal 14133/2021, não cabendo às credenciantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentação relativa ao presente edital.

16.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.mandirituba.pr.gov.br](http://www.mandirituba.pr.gov.br).

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

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta de Contrato





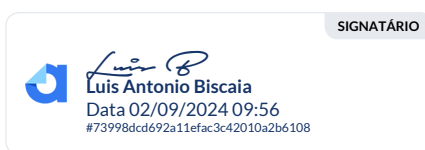
# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

ANEXO III – Minuta de Declaração Unificada

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Adesão

ANEXO V - Minuta de Declaração de Atendimento ao Sítio Eletrônico.

Mandirituba, 02 de Setembro de 2024



**Luis Antonio Biscaia**

Prefeito





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de leiloeiro oficial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Credenciamento de leiloeiro oficial, para proceder leilões públicos de bens móveis e veículos de propriedade do município de Mandirituba, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica e alguns remanescentes de leilões anteriores.	3972	SERV	CONFORME A NECESSIDADE

**Obs. Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como de luxo, conforme Decreto Municipal que trata dos referidos bens, sendo caracterizados como comuns.

1.3. A presente contratação será firmada por meio de Contrato, sendo o seu prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, na forma dos artigos 105 e 106, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

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





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

## **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.

2.2. Por hora esta demanda não está prevista no plano anual de contratação, contudo a autoridade competente autorizou sua inclusão no referido plano. Ademais a contratação, objeto do presente, está previsto no Plano Plurianual e respectivas Leis Orçamentárias do Município.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e edilícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

4.2. Havendo mais de um leiloeiro credenciado será realizado sorteio para definição da ordem de convocação para prestação dos serviços contratados.

4.3. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial de acordo com a solicitação da CONTRATADA, no local designado, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro credenciado sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida no sorteio, dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados no Edital e seus anexos.

4.4 O sorteio será realizado na Sede da Prefeitura Municipal de Mandirituba, localizada na Rua Augusto Dissenha, 44, centro, Mandirituba– PR, em data e horário a serem determinados, sendo facultada a presença dos CREDENCIADOS ou outra pessoa por ele designada através de procuração.

4.5. Os leilões serão distribuídos aos leiloeiros CREDENCIADOS seguindo estritamente a ordem do sorteio, iniciando-se a distribuição pelo leiloeiro ordenado em primeiro lugar no banco de credenciados.

4.6. A não apresentação de qualquer documento exigido no edital na sessão de credenciamento implicará na inabilitação do proponente.

4.7. Caso o leiloeiro convocado não possa aceitar o leilão, este deverá justificar através de ofício os motivos para a não realização dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito)





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

horas a contar da data de sua convocação, sendo convocado o próximo leiloeiro no banco de credenciados, em estrito respeito à ordem do sorteio.

4.8. O leiloeiro credenciado que não aceitar o leilão designado a ele, pela classificação prévia do sorteio, renunciará a sua vez no banco de credenciados e só será demandado novamente após a convocação de todos os demais leiloeiros credenciados, respeitando a estrita ordem de classificação.

4.9. Quando todos os leiloeiros CREDENCIADOS forem demandados, a distribuição dos leilões será reiniciada.

4.10. O leiloeiro que recusar o serviço sem motivo prévio ou injustificado, após análise pelo CONTRATANTE, por 02 (duas) vezes durante a vigência do credenciamento, será descredenciado.

4.11. A qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado ao final da classificação.

4.12 Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

4.12.1. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

4.12.2. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Edital;

4.12.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;

4.12.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

4.12.5. Falsidade ideológica;

4.12.6. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

4.12.7. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

4.12.8. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência do CONTRATANTE;

4.12.9. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo do CONTRATANTE, obtidas em decorrência do credenciamento;

4.12.10. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;

4.12.11. Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

4.12.12. Deixar de efetuar publicação do edital de leilão em, no mínimo, 2 (dois) jornais de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado.

4.12.13. Quanto ao cancelamento do Edital de Credenciamento, destaca-se que: Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, recolher os bens em local a ser determinado pelo CONTRATANTE, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados ao CONTRATANTE.

4.12.14. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

4.12.15. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.

4.12.16. No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.

4.12.17. O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.

4.12.18. O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

## **Sustentabilidade**

4.12. Não se aplica.

## **Da exigência de carta de solidariedade**

4.13. Não se aplica.

## **Subcontratação**

4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Início da execução do objeto: Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Os serviços prestados serão desenvolvidos no Município de Mandirituba, em dias úteis e horário comercial.

5.2. Local e horário da prestação de serviço: Município de Mandirituba; horário comercial;

5.3. Cronograma de realização dos serviços: Atender imediata e prontamente, as solicitações de leilões que lhe forem encaminhadas.

5.4. Fornecer a CONTRATANTE relatório circunstanciado sobre o leilão e o resultado deste, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua realização, acompanhado de toda a documentação pertinente, qual seja:

5.4.1. Ata de Leilão, após a realização do certame;

5.4.2. Termo de Arrematação e Carta de Arrematação, se for o caso;

5.4.3. Recibo da Comissão paga pelo arrematante, se for o caso;

5.4.4. Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.

5.5. Observar na venda dos bens móveis as disposições da Lei nº14.133/21 e do Decreto Nº 21.981, de 19/10/1932.

5.6. Emitir laudos de avaliação dos bens moveis caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

5.7. Elaborar o edital completo do leilão e, após a aprovação pela Contratante, promover sua ampla divulgação, às suas expensas, utilizando anúncios, meios eletrônicos, ou seja, todos os recursos de divulgação eficaz e se pertinentes.

5.8. Responsabilizar-se pela observância de todas as disposições legais pertinentes a realização do leilão, pelo cumprimento das normas legais e administrativas, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha ou irregularidade, na realização do leilão, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados, por seus empregados ou prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive em caso de danificação, por culpa sua ou de seus prepostos, dos bens a serem leiloados.

5.9. Fornecer, às suas expensas e sob sua responsabilidade exclusiva, toda a mão de obra auxiliar para o bom desempenho das etapas relativas ao leilão: catalogar, emitir atas e recibos, receber os pagamentos; além de suporte técnico, logístico e jurídico no que se refere à:

5.9.1. Elaboração da listagem dos bens a serem leiloados;

5.9.2. vistoria;

5.9.3. avaliação e emissão de laudo constando características, estado de conservação e valores venais dos bens;



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

## 5.9.4. Loteamento dos bens a serem leiloados;

5.10. Arcar com todas as despesas relativas a deslocamento, estadia e alimentação de sua equipe técnica ou profissional por ele indicado, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato.

5.11. Após aprovação e publicação oficial do Edital na forma estabelecida no artigo 31 da lei 14.133/21, o CONTRATADO providenciará às suas custas, ampla divulgação e propaganda acerca do leilão, por qualquer dos tipos de mídia existentes, dentre eles jornais de grande circulação, sites de leilões, e afins, e demais meios adequados para amplo conhecimento dos potenciais interessados.

5.12. Conduzir o Público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do contrato, com a devida prestação de contas a CONTRATANTE.

5.13. Fornecer aos arrematantes vencedores os Termos de Arrematação e os recibos dos valores pagos.

5.14. Ressarcir a CONTRATANTE quaisquer prejuízos que esta vier a sofrer, decorrentes de atos omissivos ou comissivos de sua responsabilidade;

5.15. Preparar, caso necessário, o local para o público do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.16. Informar ao Município de Mandirituba qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

5.17. Não utilizar o nome do Município de Mandirituba- PR, ou sua qualidade de contratado desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.

5.18. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do contrato/execução do leilão, e responsabilizar-se, perante o Município de Mandirituba-PR, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

5.19. Encerrar o leilão e prestar contas à CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do evento, repassando à tesouraria do CONTRATANTE, juntamente com a prestação de contas, o valor total da arrematação, em parcela única e em moeda corrente.

5.20. Conduzir o leilão com dinamismo, dentro dos princípios da legalidade, imparcialidade, igualdade, moralidade e publicidade.

5.21. Realizar o leilão no dia e horário previstos em edital, buscando a maior valorização dos bens, e observar as formalidades legais.

5.22. Empregar esforços no sentido de que haja a venda de todos os bens.

5.23. Responsabilizar-se pelo recebimento do valor dos bens arrematados junto aos arrematantes e emitir as respectivas notas de venda.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

5.24. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.25. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

5.26. Emitir o termo de compromisso entre CONTRATADO/ CONTRATANTE e Arrematante, bem como a Nota de Arrematação, em três vias a serem entregues a cada uma destas partes.

5.27. Informar à CONTRATANTE o nome, endereço e telefone do responsável pelo gerenciamento deste Contrato, no ato de sua assinatura.

5.28. A CONTRATADA executará os serviços objeto deste contrato, compreendendo atuar nas licitações promovidas pelo Município de Mandirituba, na modalidade Leilão, para venda de bens móveis e veículos considerados inservíveis a Administração pública, de acordo com a Lei 14.133/21 e com o Decreto 21.981/32 e modificações posteriores, no período de vigência contratual.

5.29. O serviço será prestado desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do leilão, entendido este como sendo a prestação de contas entre a Contratada e o Município de Mandirituba.

5.30. Detectada nova necessidade de alienação de bens, durante o período de vigência do credenciamento, respeitando a ordem do sorteio realizado, será convocado o próximo leiloeiro, e as fases do processo se repetirão.

5.31. A CONTRATADA deverá organizar o leilão, sob sua responsabilidade e ônus, de forma digital, ou, nas dependências do Município de Mandirituba.

5.32. Compete ao CONTRATADO pessoalmente a condução do Leilão especificado na cláusula primeira, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no artigo 11 do Decreto Federal nº 21.981, e 19/10/1932, com a estrita observância das disposições estabelecidas neste instrumento e mediante comunicação formal e prévia anuência da CONTRATANTE.

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

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

5.35. As despesas com transferência dos bens arrematados ocorrerão por conta dos arrematantes.

5.36. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Município de Mandirituba.

5.37. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.38. O credenciamento é o procedimento mais adequado para esta contratação afim de realização de leilão de bens móveis e veículos da Administração Pública do Município

Página 22 de 46

Praça Bom Jesus, 44, Centro, Mandirituba, Paraná – CEP 83.800-000 – Telefone(41) 3626-1122





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

de Mandirituba/PR, tendo em vista a falta de competição entre os interessados, uma vez que o valor de comissão é estipulado taxativamente pela lei e será pago pelo arrematante e não pela Administração Pública.

5.39. O objetivo do credenciamento é a contratação dos serviços de Leiloeiro Oficial, que possuam sitio eletrônico adequado para proceder Leilões Públicos de bens móveis e veículos de propriedade deste Município, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica e alguns remanescentes de leilões anteriores, de acordo com as especificações e as condições.

5.40. O objetivo da contratação é demonstrar a necessidade do Credenciamento para futuros Serviços de Leiloeiro Público Oficial, o qual será responsável pela preparação, organização e condução de LEILÕES PÚBLICOS de bens móveis e veículos, pertencentes ao patrimônio deste município, considerados ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucateados e outros.

5.41. Destaca-se que este procedimento não assegura que todos os credenciados serão contratados. O presente termo visa assegurar a viabilidade (técnica e econômica) do credenciamento pretendido e o levantamento dos elementos essenciais.

5.42. A contratação do credenciamento atenderá às necessidades da Administração Pública do Município de Mandirituba/PR para que possamos leiloar os bens que se encontram sem uso e que hoje compõem um estoque de bens patrimoniais que se deterioram em virtude de não estar em sendo utilizados.

5.43. A estrutura física hoje existente não propicia condições apropriadas para depósito dos bens que não estão sendo mais utilizados.

5.44. Importante registrar que a falta de depósitos e dificuldade de remoção dos bens compromete diretamente o planejamento operacional do Município de Mandirituba/PR.

5.45. Vai caber ao contratado, levantamento, organização, documentação fotográfica e demais praticas necessárias a divulgação para lançamento do Leilão de todos os bens e veículos que se encontrarem nas categorias de obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica e alguns remanescentes de leilões anteriores do Município de Mandirituba/PR.

5.46. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O Fiscal do instrumento de contratação será Débora Cavagnolli matrícula 4028 e o substituto será Jackson Fernando Baran Buhrer matrícula 3291.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

6.2. O Gestor do instrumento de contratação será o Secretário Municipal em exercício na respectiva pasta.

6.3. O instrumento de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio deste Município, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.7. Após a assinatura do instrumento de contratação, 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.

6.8. A execução do instrumento de contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O fiscal do instrumento de contratação acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento de contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal do instrumento de contratação anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do referido instrumento de contratação, 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).

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do instrumento de contratação emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

6.12. O fiscal do instrumento de contratação informará ao respectivo gestor, 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.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento de contratação nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.14. O fiscal do instrumento de contratação comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade.

6.15. O fiscal do instrumento de contratação verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do instrumento de contratação, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17. O gestor do instrumento de contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.

6.18. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento de contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.19. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução do instrumento de contratação, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor 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 e regulamento próprio.

6.21. O gestor 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.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

6.22. O Município de Mandirituba, através da Comissão de Patrimônio conforme portaria 35/2022, exercerá a fiscalização e acompanhará a execução do objeto do contrato e registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao contratado, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

6.23. Caberá à CONTRATADA a designação formal de um representante para responder perante o CONTRATANTE pela execução do contrato.

6.24. Independente de quaisquer fiscalizações, a CONTRATADA não será eximida da responsabilidade pela ocorrência de irregularidades no cumprimento do edital.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: não se aplica.

### **Recebimento do Objeto**

7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente somente após a finalização do objeto deste contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao fornecedor, por escrito, as respectivas correções;

7.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do instrumento de contratação.



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

## **Liquidação**

7.5. Não se aplica.

## **Do Recebimento**

7.6. Encerrado o leilão prestar contas a contratante em até 5 (cinco) dias úteis após a realização do evento, repassando a tesouraria da contratante, juntamente com a prestação de contas, o total da arrematação em parcela única e em moeda corrente.

## **Forma de recebimento**

7.7. Declarado o vencedor, cumpre ao leiloeiro realizar o pagamento do valor total através de Transferência eletrônica TED, pagamento via PIX na conta ou chave indicada pelo Município em até 05 (cinco) dias úteis após finalizado o leilão.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO, sob a forma ELETRÔNICA.

### **Exigências de habilitação/Qualificação técnica**

8.2. Para o credenciamento e futura contratação o prestador de serviços deverá possuir:

8.3. Documento de identificação oficial, válido e com foto (RG ou equivalente);

8.4. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Física (CPF);

8.5. Certidão de registro/matricula de Leiloeiro Oficial, emitida por Junta Comercial, válida no Estado do Paraná (Conforme IN DREI 52/2022, no seu art. 46 e Resolução Plenária nº 02/2021).

8.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

8.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

8.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;

8.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.10. Declaração subscrita pelo representante legal do proponente de que não possui em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, nem menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob a condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

8.11. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que o Licitante prestou serviços com características pertinentes e compatíveis ao objeto deste Edital e ateste a inexistência de qualquer fato desabonador em relação ao Licitante, ficando reservado ao Município de Mandirituba/PR, o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos.

8.12. O atestado a que se refere o item 8.11 deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nome do Leiloeiro Oficial e/ou Empresa Individual do mesmo (conforme IN 72/2019 DREI);
- b) região/Estado de Atuação;
- c) período em que foi prestado o serviço ou a partir do qual vem sendo prestado (em número de meses);
- d) percentual de vendas atingido, em relação à quantidade de bens ofertados;
- e) quantidade de itens levados a leilão;
- f) quantidade de itens arrematados;
- g) dados completos da pessoa jurídica proprietária dos bens leiloados: razão social, endereço, telefone, e-mail;
- h) tipos de bens leiloados;
- i) data de realização do leilão

8.13. Caso a empresa seja considerada isenta dos tributos estaduais ou municipais deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.14. Eventuais fraudes detectadas nos documentos supra, pelos membros da Comissão, serão imediatamente comunicadas à autoridade superior, para as providências cabíveis, impossibilitado de pronto, o credenciamento do infrator.

8.15. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

8.16. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

8.17. A qualquer tempo poderá a Comissão de Contratação solicitar os originais de quaisquer dos documentos apresentados.

8.18. Todos os documentos apresentados serão retidos e apensados ao processo administrativo.

8.19. Na ausência ou irregularidade de qualquer desses documentos, fica facultado à Comissão de Contratação, a abertura de prazo para a regularização da documentação.

8.20. Possuir sítio eletrônico adequado à realização da hasta pública conforme art. 31, § 2º, inc. IV da lei 14.133, onde apareçam: Apresentação dos lotes; Relação dos bens que compõem cada lote, acompanhada das correspondentes fotografias; Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação; Preço do bem ou do lote; Viabilize a participação de interessados via WEB com os diversos recursos de segurança, tais como: senhas, criptografia, e autenticação; Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (Apresentar Declaração conforme Anexo V do edital).

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Todos os custos relativos às publicações legais do leilão, na formado artigo 31 da lei 14.133/21, serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

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

9.3. Caberá ao CONTRATADO, exclusivamente, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda a venda, paga diretamente pelo arrematante.

9.4. Em hipótese nenhuma será o Município de Mandirituba responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver que dispendar para recebê-la.

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

9.6. O CONTRATADO arcará com todas as despesas relacionadas ao cumprimento das obrigações constantes deste termo de referência e futuro contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Os recursos orçamentários deixam de ser indicados, tendo em vista que apresente contratação se faz sem ônus a esta municipalidade.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

---

Alysson Gonçalves Quadros  
Secretário Municipal de Administração





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

## APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Documento disponibilizado em arquivo separado do Edital.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

## ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

### MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**CONTRATO N.º XXX/2024**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: N.º XXX/2024**

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º xxx./xxxx.,  
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE  
MANDIRITUBA, POR INTERMÉDIO DO  
PREFEITO LUIS ANTONIO BISCAIA E  
XXXXXX

O MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Bom Jesus, n.º 44, Centro, CEP 83.800-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.105.550/0001-37, neste ato representado por seu Prefeito LUIS ANTONIO BISCAIA, matrícula funcional n.º 3614, considerando o resultado final do **Processo de Licitação N.º XXX/2024 na modalidade de Inexigibilidade através de Chamamento Público por meio de Credenciamento na forma eletrônica, Processo Administrativo n.º XXX/2024 (Número dado pelo Betha)**, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município, conforme consta no bojo do presente procedimento, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato por seu representante legal, xxxxxxxxxxxx, brasileiro, inscrito no CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo acima citado e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 1216 de 13 de abril de 2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo de Licitação acima citado, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II da](#) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Leiloeiro Oficial para realização de **Leilões públicos de bens móveis e veículos de propriedade do Município de Mandirituba, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica e alguns remanescentes de leilões anteriores**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO (MARCA/ MODELO)	UNIDADE	QUANTIDADE





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

1			
2			
3			
...			

1.3. Fazem parte deste Termo de Contrato, independentemente de transcrição, todos os arquivos do Processo Administrativo n.º xxx/2024, os quais poderão ser acessados na íntegra através do Portal de Transparência do Município.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses), na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#), contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. O presente contrato refere-se apenas a execução de 01 (um) Leilão, sendo que a distribuição de demandas posteriores seguirá a ordem de classificação conforme disposto no Edital.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#))**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#))**

5.1. Os valores relativos a este contrato deixam de ser indicados, tendo em vista que a presente contratação se faz sem ônus a esta municipalidade.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO** ([art. 92, V e VI da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#))

6.1. Todos os custos relativos às publicações legais do leilão, na formado artigo 31 da lei 14.133/21, serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

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

6.3. Caberá ao CONTRATADO, exclusivamente, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda a venda, paga diretamente pelo arrematante.

6.4. Em hipótese nenhuma será o Município de Mandirituba responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver que dispendar para recebê-la.

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

6.6. O CONTRATADO arcará com todas as despesas relacionadas ao cumprimento das obrigações constantes deste termo de referência e futuro contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE** ([art. 92, V da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#))

7.1. Não há previsão de reajuste considerando que não há pagamentos ao contratado.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** ([art. 92, X, XI e XIV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Mandirituba para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** ([art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante.

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

- 9.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.15. Fornecer a CONTRATANTE relatório circunstanciado sobre o leilão e o resultado deste, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua realização, acompanhado de toda a documentação pertinente, qual seja:
- 9.15.1. Ata de Leilão, após a realização do certame;
  - 9.15.2. Termo de Arrematação e Carta de Arrematação, se for o caso;
  - 9.15.3. Recibo da Comissão paga pelo arrematante, se for o caso;
  - 9.15.4. Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.
- 9.16. Observar na venda dos bens móveis as disposições da Lei nº14.133/21 e do Decreto Nº 21.981, de 19/10/1932.
- 9.17. Emitir laudos de avaliação dos bens moveis caso seja solicitado pela CONTRATANTE.
- 9.18. Elaborar o edital completo do leilão e, após a aprovação pela Contratante, promover sua ampla divulgação, às suas expensas, utilizando anúncios, meios eletrônicos, ou seja, todos os recursos de divulgação eficaz e se pertinentes.
- 9.19. Responsabilizar-se pela observância de todas as disposições legais pertinentes a realização do leilão, pelo cumprimento das normas legais e administrativas, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha ou irregularidade, na realização do leilão, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados, por seus empregados ou prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive em caso de danificação, por culpa sua ou de seus prepostos, dos bens a serem leiloados.
- 9.20. Fornecer, às suas expensas e sob sua responsabilidade exclusiva, toda a mão de obra auxiliar para o bom desempenho das etapas relativas ao leilão: catalogar, emitir atas e recibos, receber os pagamentos; além de suporte técnico, logístico e jurídico no que se refere à:
- 9.20.1. Elaboração da listagem dos bens a serem leiloados;
  - 9.20.2. vistoria;
  - 9.20.3. avaliação e emissão de laudo constando características, estado de conservação e valores venais dos bens;
  - 9.20.4. Loteamento dos bens a serem leiloados;





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

- 9.21. Arcar com todas as despesas relativas a deslocamento, estadia e alimentação de sua equipe técnica ou profissional por ele indicado, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato.
- 9.22. Após aprovação e publicação oficial do Edital na forma estabelecida no artigo 31 da lei 14.133/21, o CONTRATADO providenciará às suas custas, ampla divulgação e propaganda acerca do leilão, por qualquer dos tipos de mídia existentes, dentre eles jornais de grande circulação, sites de leilões, e afins, e demais meios adequados para amplo conhecimento dos potenciais interessados.
- 9.23. Conduzir o Público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do contrato, com a devida prestação de contas a CONTRATANTE.
- 9.24. Fornecer aos arrematantes vencedores os Termos de Arrematação e os recibos dos valores pagos.
- 9.25. Ressarcir a CONTRATANTE quaisquer prejuízos que esta vier a sofrer, decorrentes de atos omissivos ou comissivos de sua responsabilidade;
- 9.26. Preparar, caso necessário, o local para o público do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 9.27. Informar ao Município de Mandirituba qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 9.28. Não utilizar o nome do Município de Mandirituba- PR, ou sua qualidade de contratado desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.
- 9.29. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do contrato/execução do leilão, e responsabilizar-se, perante o Município de Mandirituba-PR, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.
- 9.30. Encerrar o leilão e prestar contas à CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do evento, repassando à tesouraria do CONTRATANTE, juntamente com a prestação de contas, o valor total da arrematação, em parcela única e em moeda corrente.
- 9.31. Conduzir o leilão com dinamismo, dentro dos princípios da legalidade, imparcialidade, igualdade, moralidade e publicidade.
- 9.32. Realizar o leilão no dia e horário previstos em edital, buscando a maior valorização dos bens, e observar as formalidades legais.
- 9.33. Empregar esforços no sentido de que haja a venda de todos os bens.
- 9.34. Responsabilizar-se pelo recebimento do valor dos bens arrematados junto aos arrematantes e emitir as respectivas notas de venda.
- 9.35. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

9.36. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

9.37. Emitir o termo de compromisso entre CONTRATADO/ CONTRATANTE e Arrematante, bem como a Nota de Arrematação, em três vias a serem entregues a cada uma destas partes.

9.38. Informar à CONTRATANTE o nome, endereço e telefone do responsável pelo gerenciamento deste Contrato, no ato de sua assinatura.

9.39. A CONTRATADA executará os serviços objeto deste contrato, compreendendo atuar nas licitações promovidas pelo Município de Mandirituba, na modalidade Leilão, para venda de bens móveis e veículos considerados inservíveis a Administração pública, de acordo com a Lei 14.133/21 e com o Decreto 21.981/32 e modificações posteriores, no período de vigência contratual.

9.40. O serviço será prestado desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do leilão, entendido este como sendo a prestação de contas entre a Contratada e o Município de Mandirituba.

9.41. Detectada nova necessidade de alienação de bens, durante o período de vigência do credenciamento, respeitando a ordem do sorteio realizado, será convocado o próximo leiloeiro, e as fases do processo se repetirão.

9.42. A CONTRATADA deverá organizar o leilão, sob sua responsabilidade e ônus, de forma digital, ou, nas dependências do Município de Mandirituba.

9.43. Compete ao CONTRATADO pessoalmente a condução do Leilão especificado na cláusula primeira, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no artigo 11 do Decreto Federal nº 21.981, e 19/10/1932, com a estrita observância das disposições estabelecidas neste instrumento e mediante comunicação formal e prévia anuência da CONTRATANTE.

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

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

9.46. As despesas com transferência dos bens arrematados ocorrerão por conta dos arrematantes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO** ([art. 92, XII da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#))

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** ([art. 92, XIV da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;





# Prefeitura de MANDIRITUBA

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

- 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2. Moratória de 1 % (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- 4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- 5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
- 6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
- 7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL** ([art. 92, XIX da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#))

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** ([art. 92, VIII da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#))

13.1. Os recursos orçamentários deixam de ser indicados, tendo em vista que apresente contratação se faz sem ônus a esta municipalidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS** ([art. 92, III da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021)**

17.1. Fica eleito o Foro Regional de Fazenda Rio Grande da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

*Mandirituba, [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

## **ANEXO III – MINUTA DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA  
CREDENCIAMENTO N.º 005/2024

Pelo presente instrumento, o Leiloeiro Oficial ....., CPF nº ....., com endereço na ....., infra-assinado:

- 1) Declara que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 2) Declara que a proposta apresentada 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 entrega das propostas.
- 3) Declara que em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso VI do artigo 68 da Lei 14.133/2021, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- 4) Declara que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- 5) Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;
- 6) Declara que tem conhecimento e submete-se ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada.
- 7) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e participação no presente processo licitatório e estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 8) Declara, ainda, que não foi declarada inidônea por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.
- 9) Declara em atendimento ao Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR, que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, não são servidores do Município de Mandirituba, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação.

10) Declara para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Termo de Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

- a. E-mail:
- b. Telefone: ()

11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

12) Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

[Local], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

[Nome/Assinatura do Responsável Legal]  
[CPF]





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

## ANEXO IV

### PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

....., inscrita no CPF sob n.º....., sediado (a) à  
....., cidade de ....., Estado do ....., Telefone n.º (.....)  
....., Endereço de Correio Eletrônico ....., ciente de todos os requisitos,  
obrigações e direitos constantes do Edital de Credenciamento n.º XX/2024 do Município de  
Mandirituba/PR, o qual tem por objeto o (a) CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS  
PARA PROCEDER FUTUROS PROCESSOS DE LEILÃO PÚBLICO DE BENS MÓVEIS E  
VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA, CONSIDERADOS  
OBSOLETOS, SUCATEADOS, IRRECUPERÁVEIS, INSERVÍVEIS, OCIOSOS, DE  
RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA E ALGUNS REMANESCENTES DE LEILÕES  
ANTERIORES, submete os documentos de habilitação e a presente proposta de adesão,  
aceitando e concordando com os termos do referido Edital.

....., em ..... de ..... de 2024.

-----  
(assinatura, e identificação do nome do representante legal)  
CPF:





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

## **ANEXO V – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO SÍTIO ELETRÔNICO**

(Conforme item 4.1.17 do edital)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA  
CREDENCIAMENTO N.º 005/2024

Pelo presente instrumento, o Leiloeiro Oficial ....., CPF nº ....., com endereço na ....., infra-assinado:

Declara que possui sítio eletrônico adequado à realização da hasta pública conforme art. 31, § 2º, inc. IV da lei 14.133, onde cumpre os seguintes requisitos:

Apresentação dos lotes;

Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada das correspondentes fotografias;

Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;

Preço do bem ou do lote;

Viabilização da participação de interessados via WEB com os diversos recursos de segurança, tais como: senhas, criptografia, e autenticação;

Não permite a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

Declaro estar ciente que em caso de descumprimento dos requisitos acima, poderei ser desclassificado, passando a demanda para o próximo credenciado.

Link para verificação do sítio eletrônico: **(indicar o link)**.

....., em ..... de ..... de 2024.

-----  
(assinatura, e identificação do nome do representante legal)  
CPF:



## Página de auditoria



Hash SHA256 do original 30f2934bbde586e1ba9912cc581b49eb11b61501c4992f1f1e2549d94d4eeea4

Link de validação: <https://valida.ae/361358483c03714f629144abbf06ce66eaa99593661c80fa5>

Última atualização em 02/09/2024 09:56



Assinaturas realizadas: 1/1

Assinatura Eletrônica com base na lei 14.063/2020 e Regulamento 910/2014/EC



Escaneie o QRCode ao lado ou acesse o link de validação para obter o arquivo assinado e os dados de assinatura no Autentique

### Assinaturas presentes no documento



**Luis Antonio Biscaia**  
Data 02/09/2024 09:56  
#73998dcd692a11efac3c42010a2b6108

SIGNATÁRIO

### Histórico

-  02/09/2024 09:54 **Município de Mandirituba - Prefeitura Municipal de Mandirituba** (prefmtba@hotmail.com) criou este documento
-  02/09/2024 09:56 **Luis Antonio Biscaia** (prefeitoluisantonio@gmail.com, CPF 620.548.729-20) visualizou este documento pelo IP 177.92.26.18
-  02/09/2024 09:56 **Luis Antonio Biscaia** (prefeitoluisantonio@gmail.com, CPF 620.548.729-20) assinou este documento pelo IP 177.92.26.18