



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS EDITAL DE CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 05/2025

O **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II nº 110, Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de Município, em conformidade com os art. 6º, inc. XLIII e 74, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.808/2025 e demais normas que regem a matéria, torna público e vem realizar **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para:

### 1 - DO OBJETO:

1.1 - Credenciamento de leiloeiro oficial para realizar leilões de bens inservíveis do Município de Quatro Barras, de todas as Secretarias Municipais, incluindo veículos, ônibus, máquinas, móveis, equipamentos de T.I. e diversos outros itens.

### 2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do processo de seleção **pessoas físicas e pessoas jurídicas** que se enquadrem aptas a prestar o serviço do credenciamento acima elencado, que apresentem a documentação e estejam de acordo com as condições expostas e exigidas neste regulamento.

2.2 - As interessadas poderão a qualquer tempo se credenciar (ou se descredenciar), desde que atendidas às exigências do presente Edital.

2.3 - Não serão admitidas transferências dos serviços a terceiros, sequer parcial, nem subcontratação.

#### 2.4 - Não poderão participar do processo de seleção:

2.4.1 - Proponentes que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal.

Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.4.2 - Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Quatro Barras, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

2.4.3 - De empresa em forma de cooperativas, consórcios ou grupos de empresas;

### 3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 – A qualquer tempo, qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar edital de Chamamento Público por irregularidade na aplicação do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 – Caberá a autoridade responder os pedidos de impugnação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração das condições do edital e anexos.

3.3 – Acolhida a impugnação, será alterado o edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados

3.4 – Os esclarecimentos relativos às questões administrativas deste Edital poderão ser enviados a qualquer tempo e poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações através do telefone (41) 3671-8800 ou e-mail [licitacao@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:licitacao@quatrobarras.pr.gov.br).

3.5 – Os pedidos de esclarecimentos relativos às questões técnicas relacionadas ao objeto deste Chamamento público poderão ser enviados para o e-mail [licitacao@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:licitacao@quatrobarras.pr.gov.br), os quais serão encaminhados à(s) respectiva(s) secretaria(s) municipal(is) solicitante(s).

3.6 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por e-mail e vincularão os participantes e a administração.

3.7 – As impugnações, igualmente, poderão ser enviadas através do e-mail [licitacao@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:licitacao@quatrobarras.pr.gov.br) ou destinadas ao Departamento de Licitações via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 110.

3.8 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.9 - As respostas às impugnações e esclarecimentos prestados serão entranhados nos autos do Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

3.10 – Eventuais inscrições já realizadas serão preservadas de acordo com os critérios anteriormente estabelecidos, de forma que eventuais regras novas serão válidas para os novos credenciados.

3.11 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de Chamamento público perante a administração o interessado que não o fizer na forma prevista acima.



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## **4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

4.1 – Os interessados deverão apresentar os documentos relacionados no item 07, em envelope lacrado, com as seguintes indicações:

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
DOCUMENTAÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO N° 05/2025:  
INTERESSADO:  
ENDEREÇO:  
TELEFONE PARA CONTATO:  
EMAIL PARA CONTATO:

4.2 – Será aceito um único cadastro por proponente. Na hipótese de envio de um segundo cadastro de um mesmo proponente, esta será considerada substituta da anterior. Assim apenas o último cadastro de um proponente será levado em conta para análise, sendo o anterior automaticamente desconsiderado.

## **5 - DO LOCAL E HORÁRIO PARA PROTOCOLO DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO.**

5.1 – O envelope contendo os documentos de habilitação deverá ser entregue no Departamento de Licitações da Sede da Prefeitura de Quatro Barras, sito a Avenida Dom Pedro II nº110. Os documentos serão recebidos a partir do dia 22 de agosto de 2025, em horário comercial deste ente público, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, para o credenciamento, no prazo de vigência deste CREDENCIAMENTO.

5.2 – O presente edital estará aberto para credenciamento a qualquer tempo para eventuais interessados, no prazo de vigência.

## **6 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E ANÁLISE DE DOCUMENTOS**

6.1 – Será divulgado com no mínimo 24 horas de antecedência, o local, data e horário da realização da sessão para análise dos documentos de habilitação pela comissão de contratação, para os interessados que desejarem acompanhar.

6.1.1 – As sessões que se tratam o subitem 6.1 cumprirão o disposto no art. 17, parágrafo 2º da Lei 14.133/2021 com a gravação das reuniões em áudio e vídeo.

6.2 - Os interessados poderão fazer-se representar por procurador. Neste caso a procuração com poderes para representação deverá se dar através de instrumento que o habilita para tanto.

6.3 – Será aprovado o proponente que apresentar a documentação descrita no item 7.

6.4 – Das reuniões realizadas para abertura dos envelopes bem como daquelas realizadas em sessões reservadas da(s) comissão(ões), serão lavradas atas circunstanciadas.

6.5 – A documentação será analisada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante.

6.6 – O interessado que atender a todos os requisitos deste Edital será julgado habilitado na pré qualificação e, portanto, credenciado no Município, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou.

6.7 - O resultado da pré-qualificação será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no sítio eletrônico do município.

6.8 – A(s) comissão(ões) considerará(ão) habilitados todos os que atenderem na íntegra o item 7 deste edital.

## **7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ANÁLISE DO CREDENCIAMENTO**

### **7.1 Documentos de habilitação para PESSOAS JURÍDICAS:**

7.1.1 - Requerimento formal manifestando seu interesse no credenciamento (Anexo 03);

7.1.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.3 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.1.4 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.1.5 - Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante certidão 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 ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;

7.1.6 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

licitante, dentro do seu prazo de validade;

**7.1.7** - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

**7.1.8** - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;

**7.1.9** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

**7.1.10** - Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade. Na hipótese de o licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.

**7.1.11** - Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta executou/forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;

**7.1.12** - Apresentar Certidão Oficial fornecida pela JUCEPAR de registro de Leiloeiro Oficial, que ateste sua matrícula regular.

**7.1.13** - Declaração de que o leiloeiro ou sua equipe possui experiência comprovada na realização de leilões, com apresentação de portfólio ou lista de leilões realizados.

**7.1.14** - Comprovação, mediante declaração, de estrutura física e tecnológica adequada para a realização dos leilões (ex: escritório, sistema de informática, plataforma online, etc.)

**7.1.15** - Comprovação, mediante declaração, de estrutura operacional: capacidade de realizar leilões presenciais, online ou híbridos, incluindo plataforma tecnológica para leilões eletrônicos, divulgação dos eventos, armazenamento de bens (se necessário e previamente acordado) e equipe de apoio para lidar com itens inservíveis.

**7.1.16** – Declaração para outras comprovações, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04:

## **7.2. Documentos de habilitação para PESSOAS FÍSICAS:**

**7.2.1** - Requerimento formal manifestando seu interesse no credenciamento (Anexo 03);

**7.2.2** - Cópia da Carteira de Identidade ou documento oficial com foto;

**7.2.3** - Cópia do CPF;

**7.2.4** - Cópia do Comprovante de endereço;

**7.2.5** - Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;

**7.2.6** - Cópia do Certificado de Dispensa (sexo masculino);

**7.2.7** - Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta executou/forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;

**7.2.8** - Apresentar Certidão Oficial fornecida pela JUCEPAR de registro de Leiloeiro Oficial, que ateste sua matrícula regular.

**7.2.9** - Declaração de que o leiloeiro ou sua equipe possui experiência comprovada na realização de leilões, com apresentação de portfólio ou lista de leilões realizados.

**7.2.10** - Comprovação, mediante declaração, de estrutura física e tecnológica adequada para a realização dos leilões (ex: escritório, sistema de informática, plataforma online, etc.)

**7.2.11** - Comprovação, mediante declaração, de estrutura operacional: capacidade de realizar leilões presenciais, online ou híbridos, incluindo plataforma tecnológica para leilões eletrônicos, divulgação dos eventos, armazenamento de bens (se necessário e previamente acordado) e equipe de apoio para lidar com itens inservíveis.

**7.2.12.** – Declaração para outras comprovações, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04; (nos itens aplicáveis a pessoa física).

**7.3** - Os documentos que não especificarem a data de validade, não poderão ser com data de expedição anterior a 90 (noventa) dias da data de entrega dos mesmos.

**7.4** - Os documentos exigidos para a participação neste CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em fotocópia autenticada ou o original e fotocópia, a qual poderá ser autenticada por servidor da administração. Em caso de Certidões emitidas pela Internet, valerá o documento original, cuja autenticidade do mesmo poderá ser confirmada pela Presidente da Comissão de Licitações no respectivo Site do órgão Expedidor.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Nota: Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da proponente ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da greve.

7.5 – Em todas as hipóteses referidas no item 7, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

7.6 – Os proponentes declarados habilitados através do presente credenciamento deverão manter todas as condições de habilitação vigentes, a partir do momento em que forem convocadas para firmar o termo de credenciamento, bem como durante todo o período de execução do Contrato eventualmente firmado.

7.7 – O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, a todas às condições deste Edital;

7.8 – Serão declarados credenciados todos os requerimentos que estiverem de acordo com este Edital;

7.9 – Toda a documentação será analisada pela Comissão de Contratação nomeada pelo Decreto Municipal nº 10.626/2025.

7.10 – Poderá a qualquer tempo ser verificada a veracidade das informações, bem como solicitar outros documentos ou a revalidação dos fornecidos.

7.11 - Os documentos serão recebidos a partir do dia 22 de agosto de 2025, para o credenciamento, no prazo de vigência deste CREDENCIAMENTO, tal qual estipulado pelo item 16.1.

7.12 - O presente edital estará aberto para credenciamento a qualquer tempo para eventuais interessados, no prazo de vigência estipulado pelo item 16.1.

## 8 - ROTATIVIDADE

8.1. Considerando a natureza do objeto e a busca pela melhor vantagem para a Administração, a distribuição dos leilões aos credenciados ocorrerá da seguinte forma:

**Distribuição por Rodízio:** Os leilões serão distribuídos de forma sequencial entre os leiloeiros credenciados. Caso haja mais de um leiloeiro credenciado, a ordem para convocação será definida, seguindo a ordem cronológica de novos credenciados. Se houver somente um leiloeiro credenciado, a ele será garantida a prestação do serviço até que outro seja credenciado, garantindo assim que todos tenham a oportunidade de serem convocados.

### 8.2. Ciclo de Operacionalização para Novos Credenciados:

A cada novo leilão a ser realizado, um ciclo de operacionalização será acionado para que novos leiloeiros credenciados sejam incluídos na lista de convocação e possam participar da distribuição da demanda. Esse processo garante a atualização e a competitividade do rol de credenciados. A inserção e a ordem de convocação serão detalhadas no edital do leilão, sempre respeitando os critérios estabelecidos e priorizando a ordem de credenciamento.

Caso surjam novas demandas de leilões durante a vigência contratual, o leiloeiro Público Oficial não terá o direito de executar mais de um leilão simultaneamente. A única exceção a essa regra é se a lista de credenciados já tiver sido completamente utilizada, e o leiloeiro atualmente contratado estiver na primeira posição da fila para a próxima convocação.

Havendo mais de um profissional credenciado e habilitado, a definição do leiloeiro para cada novo leilão seguirá a ordem de credenciamento. O próximo leiloeiro na lista será convocado. Após a sua atuação, será celebrado um contrato específico para aquele leilão ao qual foi designado.

## 9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

## 10 – DO DESCRENCIAMENTO

10.1 - O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - Pedido formalizado pelo credenciado;

II - Perda das condições de habilitação do credenciado;

III - Descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento pelo credenciado; e

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

10.2 - O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do **caput** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

10.3 - Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do item 11.1, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

10.4 - Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

10.5 - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## 11 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

11.1 - Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

11.2 – Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, através do e-mail [licitacao@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:licitacao@quatrobarras.pr.gov.br) ou destinadas ao Departamento de Licitações via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 110. Os demais participantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3 – A comissão de contratação poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no § 2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

11.4 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto do Chamamento Público ao(s) proponente(s) vencedor(es).

## 12 – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Conforme o §1º do art. 6º do Decreto Federal nº 11.461/2024 e o parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932, estabelece-se a comissão do Leiloeiro Oficial no montante de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos lotes arrematados de bens móveis e imóveis.

12.2. O valor arrecadado com a venda dos bens públicos será depositado diretamente pelos arrematantes na conta bancária oficial da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, a ser informada no edital do leilão.

12.3. Para fins de pagamento, o Leiloeiro deverá apresentar:

- Relatório detalhado do leilão realizado, contendo a relação dos bens arrematados, os respectivos valores e os dados dos arrematantes.
- Cópias dos comprovantes de pagamento efetuados pelos arrematantes à conta da Prefeitura.

12.4. Em nenhuma hipótese será permitido ao Leiloeiro Oficial receber, ainda que temporariamente, os valores arrecadados com a alienação dos bens públicos.

12.5. Salvo as despesas decorrentes das publicações de avisos ou extratos de resultados, não haverá qualquer custo direto ao Município na contratação do Leiloeiro Oficial, sendo este inteiramente remunerado pelos arrematantes.

12.6. Dessa forma, não haverá impacto orçamentário ou financeiro direto sobre os cofres públicos, inexistindo necessidade de alterações ou atualizações de preços.

## 13– DA OBRIGAÇÃO DO CREDENCIADO

13.1 - Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Credenciamento, limitada à demanda de leilões que surgirem;

13.2- Realizar os leilões de bens inservíveis de acordo com as especificações e condições definidas em cada termo de referência específico, em consonância com a legislação em vigor;

13.3 - Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na condução dos leilões;

13.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante durante o processo do leilão;

13.5 - Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência dos bens leiloados (se aplicável) e a conformidade com as normas;

13.6 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do credenciamento;

13.7 - Manter, durante a vigência do credenciamento e dos contratos específicos, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;

13.8 - Estender aos contratos específicos decorrentes do credenciamento os benefícios e promoções



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

oferecidas aos demais clientes da contratada;

13.9 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços de leilão;

13.10 - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado, exceto as despesas de responsabilidade do município, como transporte e guarda temporária de bens (se acordado);

13.11 - Mesmo não sendo o responsável pela origem dos bens, responder inteira e solidariamente pela legalidade e transparência dos atos do leilão;

13.12 - Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

13.13 - Adotar práticas de sustentabilidade, incluindo um plano para descarte de bens não arrematados, priorizando a reciclagem, doação ou destinação para aterros licenciados, ou o retorno dos bens para a Administração para descarte próprio, conforme a natureza do item.

13.14 - Disponibilizar plataforma tecnológica para leilões eletrônicos e meios de divulgação dos eventos.

13.15 - Apresentar mecanismos claros de prestação de contas dos valores arrecadados e das despesas;

13.16 - A data de realização do leilão será previamente agendada com o Departamento de Patrimônio, por meio de ofício, encaminhado preferencialmente por e-mail ou por meio de protocolo.

13.17 - A realização do leilão será providenciada pelo Leiloeiro Público Oficial sob a supervisão do Departamento de Patrimônio e determinada de acordo com a disponibilidade na data especificada, previamente agendada.

13.18 - Os bens móveis objetos do leilão permanecerão sob a responsabilidade do Departamento de Patrimônio, até que haja a entrega do bem ao arrematante, após agendamento e atendidos os procedimentos e prazos que serão definidos pelo referido Departamento.

13.19 - O Leiloeiro Público Oficial somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada.

13.20 - Os bens serão comercializados no exato estado de conservação em que se encontram, não incumbindo ao Leiloeiro Público Oficial ou ao Município, qualquer responsabilidade por eventuais ajustes, correções, desmontagens ou providências relativas à remoção ou transporte do objeto arrematado.

13.21 - O Leiloeiro Público Oficial, além da realização do leilão e dos procedimentos de praxe, deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para o Município:

13.22 - Realizar reunião de alinhamento com os representantes do Município.

13.23 - Planejar todas as fases da alienação e submeter à Credenciante para aprovação, para posterior execução conforme este planejamento.

13.24 - Elaborar o inventário dos bens que serão leiloados, com a identificação, como fotos, para a publicação de divulgação.

13.25 - Anunciar o leilão, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação ou na rede mundial de computadores, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.

13.26 - Elaborar a composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado, e submeter à aprovação do Credenciante, antes da publicação do leilão.

13.27 - Avaliar e sugerir os preços mínimos dos bens, que ficarão sujeito à aprovação da credenciante pelo valor de mercado.

13.28 - Elaborar o edital de cada leilão, submetendo-o à aprovação do Credenciante.

13.29 - Realizar tarefas necessárias ao bom andamento do leilão.

13.30 - Realizar o leilão em até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. Deverá envidar todos os esforços para alcançar a venda dos referidos bens, podendo, a seu critério, rediscutir com o Credenciante uma solução e estratégia mais adequada para atingir os objetivos. Nesse contexto, é permitida a sugestão de uma nova avaliação dos bens, baseada na experiência e expertise do mercado.

13.31 - Realizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento.

13.32 - Elaborar e apresentar, em até 15 (quinze) dias úteis, após a realização do leilão: ata do leilão, relatórios, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão.

13.33 - Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

13.34 - Providenciar os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, os quais serão de responsabilidade exclusiva do Credenciado.

13.35 - Responsabilizar-se pela cobrança dos valores arrecadados com a venda dos bens mais o valor equivalente ao percentual de comissão, a ser paga pelo arrematante do bem.

13.36 - Estabelecer, em comum acordo com o Departamento de Patrimônio, os prazos para retirada dos bens e multas relativas às inadimplências dos arrematantes.

13.37 - Atender a todos os procedimentos das legislações vigentes.

13.38 - Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento e retirada dos bens arrematados, após a realização de cada alienação.

13.39 - Emitir documentos fiscais correspondentes aos itens vendidos no certame.

13.40 - O Leiloeiro Público Oficial deverá apresentar previamente a minuta de cada aviso de edital de leilão de bens do MUNICÍPIO, observando que:

- Nenhuma publicação de aviso do leilão, mesmo que por conta do leiloeiro Credenciado poderá ser realizada sem a autorização prévia do MUNICÍPIO.

- Preparar, organizar e se necessário acompanhar a visitação dos bens na sede do MUNICÍPIO, mediante autorização prévia do Departamento de Patrimônio.

- Realizar os leilões dos bens do MUNICÍPIO, com estrita observância na legislação pertinente e não autorizar a retirada dos bens negociados ao respectivo arrematante antes que o mesmo tenha quitado integralmente o valor devido ao MUNICÍPIO.

- Preparar e disponibilizar relação impressa ou digital aos interessados, contendo a relação dos bens devidamente caracterizados que serão levados à leilão.

13.41 - O Credenciado se obriga, em até 15 (quinze) dias corridos contados da realização do leilão, a efetuar e encaminhar a prestação de contas da venda dos bens, a ata do leilão, contendo dentre outras as seguintes informações:

- Data do leilão.

- Dados do arrematante vencedor: Nome completo, CPF e nº de identidade da pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato do arrematante vencedor.

- Valor do lance vencedor ofertado.

- Descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes ou bens arrematados e quantidade de lotes ou bens não arrematados.

- Descrição e esclarecimentos detalhados - para cada lote ou bem arrematado - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos, informando ainda quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens.

- Demais fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

- Cópia dos Autos de Arrematação.

- Valor da comissão do leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data do leilão.

- Termo de Declaração de Leilão deserto, se for o caso.

13.42 - O Relatório final somente será aprovado pela Credenciante se cumpridas, pelo Credenciado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

13.43 - A Administração do MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS dispõe do prazo de até 15 (quinze) dias úteis para analisar o Relatório Final.

13.44 - Para a perfeita execução do leilão, o Credenciado deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, espaço físico com infraestrutura adequada para o trabalho administrativo e atendimento aos arrematantes se necessário, equipamentos e sistema (hardware e software), e utensílios necessários, nas quantidades suficientes.

13.45 - Os bens serão vendidos exclusivamente à vista, conforme condições determinadas no edital do leilão. Nesse contexto, o leiloeiro deve instruir o arrematante acerca dos procedimentos relativos ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

13.46 - O credenciado informará ao arrematante os dados bancários do MUNICÍPIO, para pagamento do respectivo valor devido ao MUNICÍPIO, logo após o término da sessão do leilão.

- A comissão deverá ser paga diretamente para o credenciado, o qual deverá informar os meios disponíveis de pagamento, devendo ser realizado obrigatoriamente em nome de titularidade do leiloeiro, correspondendo à comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis e imóveis sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos adquirentes/arrematantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Os comprovantes de pagamento deverão ser apresentados ao Leiloeiro Público Oficial.
- 13.47 - Em hipótese alguma, o MUNICÍPIO será responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes/Compradores.
- 13.48 - Caso o leilão culmine em certame deserto ou fracassado, ou, ainda, caso o certame seja suspenso por determinação judicial, à Administração não caberão quaisquer reembolsos ao(à) leiloeiro(a) oficial contratado(a).
- 13.49 - Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo leiloeiro oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do município.
- 13.50 - O credenciado deverá declarar formalmente que tem ciência e aceita a remuneração exclusiva via comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, que será paga diretamente pelo arrematante. A fixação deste percentual está em consonância com a legislação aplicável.

## 14 – DAS RESPONSABILIDADES E DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 14.1 - Comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços prestados;
- 14.2 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- 14.3 - Observar para que durante a vigência do Credenciamento e dos contratos específicos sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 14.4 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 14.5 - Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados, incluindo o levantamento e organização dos bens inservíveis a serem leiloados, documentação e laudos de avaliação;
- 14.6 - Definir local adequado para a guarda e exposição dos bens, se for o caso;
- 14.7 - Demais condições constantes do edital de credenciamento.

## 15 – DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 15.1 – Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado o termo de credenciamento de acordo com a legislação vigente (conforme minuta de termo de credenciamento apresentada anexo deste Edital).
  - 15.2 – A Prefeitura do Município de Quatro Barras convocará os selecionados para assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO.
    - 15.2.1 – O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento será no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após a convocação expressa da proponente vencedora.
    - 15.2.2 – A não assinatura do termo decairá o direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas no item 18 deste edital.
    - 15.2.3 - O termo de credenciamento vigorará por até 05 (cinco) anos, período no qual o credenciado poderá ser convocado para executar o serviço a qualquer momento mediante assinatura de contrato ou outro instrumento hábil nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.
      - 15.2.3.1- O Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado por igual período limitado a vigência máxima decenal do art. 107 da Lei 14.133/2021.
  - 15.3 – A execução dos serviços, objeto do presente edital, somente poderá ser efetivada após a assinatura do termo de credenciamento e posterior contratação.
  - 15.4 – O credenciamento somente poderá ocorrer diante da situação regular do proponente perante as exigências habilitatórias deste edital.
  - 15.6 – A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras do inc. IV do art. 74 da Lei 14.133/2021.
- Parágrafo único. O proponente deverá indicar e manter preposto, aceito Município, para representá-lo na execução do termo de credenciamento.
- 15.7 – O Termo de Credenciamento deverá ser assinado pelo representante legal do proponente, e observará a minuta contemplada neste Edital de Credenciamento.
  - 15.8 – O Termo de Credenciamento decorrente deste CREDENCIAMENTO será publicado em forma de extrato, no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas).

## 16 – DA VIGÊNCIA

- 16.1 - O credenciamento/Chamamento permanecerá vigente por prazo indeterminado, enquanto houver necessidades dos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade para a Prefeitura Municipal de Quatro Barras, a partir da data de divulgação deste Edital. A qualquer tempo e sem aviso prévio, o Município pode suspender, reabrir, revogar ou encerrar o credenciamento/Chamamento, sem direito a qualquer



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

indenização aos interessados.

## 17 – DAS PENALIDADES

**17.1** - Comete infração administrativa o proponente e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

17.1.1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado;

17.1.6 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

17.1.7 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

17.1.8 – Fraudar o Chamamento Público ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.9 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do Chamamento Público, mesmo após o encerramento da fase de lances;

17.1.10 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

17.1.11 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 17.1.8 a 17.1.12 deste edital, bem como nos subitens 17.1.2 a 17.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um 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;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

17.3 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

17.4 – Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

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

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

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

17.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

17.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- 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 a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

17.8 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

17.9 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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)

17.10 - 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 14.133/2021.

## **18 - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**18.1** - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores do contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** - Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, o MUNICÍPIO, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado:

**19.1.1** - A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o proponente terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la pessoalmente ou, a critério do MUNICÍPIO, por via postal;

**19.1.2** - A análise da documentação deverá ser realizada no mesmo prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**19.1.3** - Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item 20.1, participarão normalmente das demandas de contratação realizadas pelos servidores;

**19.1.4** - Os credenciados não aprovados na avaliação da documentação serão descredenciados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**19.2** - A critério da autoridade máxima do MUNICÍPIO poderá ser encaminhado correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam o seu credenciamento.

**19.3** - O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do MUNICÍPIO em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o proponente ou o MUNICÍPIO contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

**19.4** - A administração pública não é obrigada a contratar, as quantidades são apenas estimadas e a contratação ocorrerá sob demanda e de acordo com a disponibilidade financeira.

**19.5** - A critério da Prefeitura do Município de Quatro Barras o presente CREDENCIAMENTO poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**19.5.1** – Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei 14.133/2021.

**19.5.2** – A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

**19.6** – A Comissão de contratação poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.

**19.7** – O proponente é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados.

**19.8** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação designada pela Prefeitura do Município de Quatro Barras, que decidira com base na legislação em vigor.

**19.9** – Os anexos fazem parte do edital independentemente da transcrição.

**19.10** – Fica eleito o foro da cidade de Quatro Barras, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

## **20 – ANEXOS INTEGRANTES**

**ANEXO 01** – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO 02** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**ANEXO 03** – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

**ANEXO 04** – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

**ANEXO 05** – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

**ANEXO 06** – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

QUATRO BARRAS, 11 DE AGOSTO DE 2025.

**APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA**  
Presidente da Comissão de Contratação



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

A presente licitação, na modalidade de Credenciamento, tem por objeto o credenciamento de Leiloeiro Oficial para realizar leilões de bens inservíveis do Município de Quatro Barras, de todas as secretarias municipais, incluindo veículos, ônibus, máquinas, móveis, equipamentos de TI e diversos outros itens. O critério de seleção para a contratação dos leilões específicos será por rodízio, seguindo a ordem de credenciamento.

#### 1.1. Especificações e quantidades

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UNID | QUANTIDADE |
|------|---|------|------------|
| 01   | Credenciamento de Leiloeiro Oficial para realizar leilões de bens inservíveis do Município. | Serv | 01         |

#### 1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10818/2021

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação do objeto "Credenciamento de Leiloeiro Oficial para atender às necessidades do Município de Quatro Barras" se faz necessária para garantir a transparência e eficiência nos processos de leilão de bens públicos, atendendo ao interesse público do município.

Ao contar com um leiloeiro oficial credenciado, o município de Quatro Barras poderá realizar leilões de forma legal e regulamentada, seguindo as normas estabelecidas pela legislação vigente. Isso proporcionará mais segurança jurídica tanto para a administração municipal quanto para os participantes do leilão, assegurando que todo o processo seja realizado de maneira correta e dentro dos padrões exigidos.

Além disso, a contratação de um leiloeiro oficial irá garantir a valorização dos bens públicos a serem leiloados, pois este profissional possui conhecimentos específicos sobre o mercado de leilões e poderá realizar uma avaliação precisa dos bens a serem disponibilizados, atraindo um maior número de interessados e proporcionando melhores resultados para o município.

Outro aspecto importante a ser considerado é a agilidade e eficiência que um leiloeiro oficial pode proporcionar ao processo de venda de bens públicos. Com a sua expertise na condução de leilões, o profissional poderá realizar as etapas do processo de forma rápida e organizada, evitando eventuais entraves burocráticos e agilizando a destinação dos recursos arrecadados para a administração municipal.

Também vale salientar que a remuneração do leiloeiro sendo por comissão de 5% sobre o valor de arrematação transfere o risco da não venda dos bens para o leiloeiro, e como essa comissão será paga exclusivamente pelo arrematante, não gera despesa direta para o Município.

Dessa forma, a contratação do objeto "Credenciamento de Leiloeiro Oficial para atender às necessidades do Município de Quatro Barras" se apresenta como uma medida essencial para garantir a eficiência, transparência e legalidade nos processos de leilão de bens públicos, atendendo aos interesses da população e contribuindo para a gestão responsável dos recursos municipais.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

#### 3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(X) Não

#### 3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

Não se aplica, pois a modalidade é Credenciamento, que permite a contratação de múltiplos profissionais conforme a demanda sem a necessidade de registro de preços.

#### 3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(X) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza indivisível, não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Justificativa:

A natureza do serviço de leiloaria, que envolve a alienação de bens de valores variados (incluindo veículos, máquinas e outros itens de maior valor) e que podem superar os limites estabelecidos para tratamento diferenciado, inviabiliza a aplicação de cotas ou exclusividade. A busca pela maior arrecadação para o erário público e a especificidade técnica do serviço demandam a participação de todos os interessados aptos, garantindo a ampla concorrência e a melhor escolha para a Administração.

### 3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Não será exigida vistoria.

Justificativa: O objeto do credenciamento é a prestação de serviços de leiloeiro, não demandando vistoria prévia de local ou bens específicos na fase de credenciamento. A vistoria dos bens inservíveis (veículos, ônibus, máquinas, móveis, equipamentos de TI, etc.), se necessária, será definida no chamamento específico para cada leilão.

### 3.4. Será admitida a participação de consórcios?

Não

Justificativa: A contratação é para pessoa física ou jurídica habilitada como leiloeiro oficial, cujo serviço é de natureza individual ou por empresa especializada, não sendo comum a formação de consórcios para esta finalidade.

### 3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

Não

### 3.6. Será admitida a subcontratação?

Não

### 3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Justificativa: O credenciamento se refere à habilitação de leiloeiros para atender a uma demanda contínua e intermitente de leilões de diversos tipos de bens, não sendo cabível o agrupamento em lotes. O objeto da contratação é indivisível no que tange à execução de um único leilão, mas parcelável em relação aos eventos de leilão ao longo do tempo.

## 4. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Conforme documentos exigidos no item 07 do edital.

## 5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Prazo de execução

Não se aplica um prazo fixo, pois a contratação se dará por credenciamento para atender a demandas pontuais e intermitentes de leilões. O prazo para cada leilão específico será definido no termo de referência individual, contados do dia seguinte ao recebimento da solicitação do leilão e demais documentos necessários para a sua realização.

A partir da assinatura do contrato, o Leiloeiro Público Oficial possuirá o prazo de até 5 (cinco) dias para iniciar a prestação dos serviços conforme estabelecido.

### 5.2. Local, horário e endereço de entrega

Será definido para cada leilão específico, de acordo com a localização dos bens inservíveis e a necessidade de exposição (se aplicável).

### 5.3. Bens perecíveis

Não

### 5.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % do valor total do contrato?

Não

A remuneração do leiloeiro ocorre por comissão sobre o valor de arrematação, e o risco da não venda dos bens é do leiloeiro, não gerando custo fixo para o município, o que dispensa a necessidade de garantia de



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

execução do contrato global de credenciamento.

## 5.5. Garantia do serviço

( X ) Garantia

Especificar condições: O leiloeiro deverá garantir a legalidade, transparência e eficiência do processo de alienação, bem como a correta prestação de contas dos valores arrecadados e das despesas. Deverá, ainda, adotar práticas de sustentabilidade, incluindo um plano para descarte de bens não arrematados, priorizando a reciclagem, doação ou destinação para aterros licenciados.

## 6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 6.1 Da contratada

Obriga-se a vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Credenciamento, limitada à demanda de leilões que surgirem;
- b) realizar os leilões de bens inservíveis de acordo com as especificações e condições definidas em cada termo de referência específico, em consonância com a legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na condução dos leilões;
- d) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante durante o processo do leilão;
- e) apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência dos bens leiloados (se aplicável) e a conformidade com as normas;
- f) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do credenciamento;
- g) manter, durante a vigência do credenciamento e dos contratos específicos, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- h) estender aos contratos específicos decorrentes do credenciamento os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- i) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços de leilão;
- j) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado, exceto as despesas de responsabilidade do município, como transporte e guarda temporária de bens (se acordado);
- k) mesmo não sendo o responsável pela origem dos bens, responder inteira e solidariamente pela legalidade e transparência dos atos do leilão;
- l) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- m) adotar práticas de sustentabilidade, incluindo um plano para descarte de bens não arrematados, priorizando a reciclagem, doação ou destinação para aterros licenciados, ou o retorno dos bens para a Administração para descarte próprio, conforme a natureza do item.
- n) Disponibilizar plataforma tecnológica para leilões eletrônicos e meios de divulgação dos eventos.
- o) Apresentar mecanismos claros de prestação de contas dos valores arrecadados e das despesas;
- p) A data de realização do leilão será previamente agendada com o Departamento de Patrimônio, por meio de ofício, encaminhado preferencialmente por e-mail ou por meio de protocolo.
- q) A realização do leilão será providenciada pelo Leiloeiro Público Oficial sob a supervisão do Departamento de Patrimônio e determinada de acordo com a disponibilidade na data especificada, previamente agendada.
- r) Os bens móveis objetos do leilão permanecerão sob a responsabilidade do Departamento de Patrimônio, até que haja a entrega do bem ao arrematante, após agendamento e atendidos os procedimentos e prazos que serão definidos pelo referido Departamento.
- s) O Leiloeiro Público Oficial somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada.
- t) Os bens serão comercializados no exato estado de conservação em que se encontram, não incumbindo ao Leiloeiro Público Oficial ou ao Município, qualquer responsabilidade por eventuais ajustes, correções, desmontagens ou providências relativas à remoção ou transporte do objeto arrematado.
- u) O Leiloeiro Público Oficial, além da realização do leilão e dos procedimentos de praxe, deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para o Município:



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- v) Realizar reunião de alinhamento com os representantes do Município.
- w) Planejar todas as fases da alienação e submeter à Credenciante para aprovação, para posterior execução conforme este planejamento.
- x) Elaborar o inventário dos bens que serão leiloados, com a identificação, como fotos, para a publicação de divulgação.
- y) Anunciar o leilão, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação (art. 34, VIII, da In 17/2013) ou na rede mundial de computadores, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.
- z) Elaborar a composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado, e submeter à aprovação do Credenciante, antes da publicação do leilão.
- aa) Avaliar e sugerir os preços mínimos dos bens, que ficarão sujeito à aprovação da credenciante pelo valor de mercado.
- bb) Elaborar o edital de cada leilão, submetendo-o à aprovação do Credenciante.
- cc) Realizar tarefas necessárias ao bom andamento do leilão.
- dd) Realizar o leilão em até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. Deverá envidar todos os esforços para alcançar a venda dos referidos bens, podendo, a seu critério, rediscutir com o Credenciante uma solução e estratégia mais adequada para atingir os objetivos. Nesse contexto, é permitida a sugestão de uma nova avaliação dos bens, baseada na experiência e expertise do mercado.
- ee) Acompanhar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento.
- ff) Elaborar e apresentar, em até 15 (quinze) dias úteis, após a realização do leilão: ata do leilão, relatórios, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão.
- gg) Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas.
- hh) Providenciar os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, os quais serão de responsabilidade exclusiva do Credenciado.
- ii) Responsabilizar-se pela cobrança dos valores arrecadados com a venda dos bens mais o valor equivalente ao percentual de comissão, a ser paga pelo arrematante do bem.
- jj) Estabelecer, em comum acordo com o Departamento de Patrimônio, os prazos para retirada dos bens e multas relativas às inadimplências dos arrematantes.
- kk) Atender a todos os procedimentos das legislações vigentes.
- ll) Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento e retirada dos bens arrematados, após a realização de cada alienação.
- mm) Emitir documentos fiscais correspondentes aos itens vendidos no certame.
- nn) O Leiloeiro Público Oficial deverá apresentar previamente a minuta de cada aviso de edital de leilão de bens do MUNICÍPIO, observando que:
  - Nenhuma publicação de aviso do leilão, mesmo que por conta do leiloeiro Credenciado poderá ser realizada sem a autorização prévia do MUNICÍPIO.
  - Preparar, organizar e se necessário acompanhar a visitação dos bens na sede do MUNICÍPIO, mediante autorização prévia do Departamento de Patrimônio.
  - Realizar os leilões dos bens do MUNICÍPIO, com estrita observância na legislação pertinente e não autorizar a retirada dos bens negociados ao respectivo arrematante antes que o mesmo tenha quitado integralmente o valor devido ao MUNICÍPIO.
  - Preparar e disponibilizar relação impressa ou digital aos interessados, contendo a relação dos bens devidamente caracterizados que serão levados à leilão.
- oo) O Credenciado se obriga, em até 15 (quinze) dias corridos contados da realização do leilão, a efetuar e encaminhar a prestação de contas da venda dos bens, a ata do leilão, contendo dentre outras as seguintes informações:
  - Data do leilão.
  - Dados do arrematante vencedor: Nome completo, CPF e nº de identidade da pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato do arrematante vencedor.
  - Valor do lance vencedor ofertado.
  - Descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes ou bens arrematados e quantidade de lotes ou bens não arrematados.
  - Descrição e esclarecimentos detalhados - para cada lote ou bem arrematado - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

das pessoas contatadas, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos, informando ainda quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens.

• Demais fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

• Cópia dos Autos de Arrematação.

• Valor da comissão do leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data do leilão.

• Termo de Declaração de Leilão deserto, se for o caso.

pp) O Relatório final somente será aprovado pela Credenciante se cumpridas, pelo Credenciado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

qq) A Administração do MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS dispõe do prazo de até 15 (quinze) dias úteis para analisar o Relatório Final.

rr) Para a perfeita execução do leilão, o Credenciado deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, espaço físico com infraestrutura adequada para o trabalho administrativo e atendimento aos arrematantes se necessário, equipamentos e sistema (hardware e software), e utensílios necessários, nas quantidades suficientes.

ss) Os bens serão vendidos exclusivamente à vista, conforme condições determinadas no edital do leilão. Nesse contexto, o leiloeiro deve instruir o arrematante acerca dos procedimentos relativos ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

• O credenciado informará ao arrematante os dados bancários do MUNICÍPIO, para pagamento do respectivo valor devido ao MUNICÍPIO, logo após o término da sessão do leilão.

• A comissão deverá ser paga diretamente para o credenciado, o qual deverá informar os meios disponíveis de pagamento, devendo ser realizado obrigatoriamente em nome de titularidade do leiloeiro, correspondendo à comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis e imóveis sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos adquirentes/arrematantes.

• Os comprovantes de pagamento deverão ser apresentados ao Leiloeiro Público Oficial.

tt) Em hipótese alguma, o MUNICÍPIO será responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes/Compradores.

uu) Caso o leilão culmine em certame deserto ou fracassado, ou, ainda, caso o certame seja suspenso por determinação judicial, à Administração não caberão quaisquer reembolsos ao(à) leiloeiro(a) oficial contratado(a).

vv) Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo leiloeiro oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do município.

ww) O credenciado deverá declarar formalmente que tem ciência e aceita a remuneração exclusiva via comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, que será paga diretamente pelo arrematante. A fixação deste percentual está em consonância com a legislação aplicável.

## 6.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

a) comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços prestados;

b) promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

c) observar para que durante a vigência do Credenciamento e dos contratos específicos sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

d) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

e) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados, incluindo o levantamento e organização dos bens inservíveis a serem leiloados, documentação e laudos de avaliação;

f) definir local adequado para a guarda e exposição dos bens, se for o caso;

g) demais condições constantes do edital de credenciamento.

## 7. DO CONTRATO

### 7.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Outro: Termo de Credenciamento, seguido de instrumentos contratuais específicos (como notas de empenho ou autorizações de serviço) para cada leilão. E a devida publicação da Inexigibilidade.

Os contratos de credenciamento poderão ser prorrogados, excepcionalmente, até a conclusão da efetiva prestação de contas de cada Leilão, em caso de atraso devidamente justificado, dentro dos limites previstos no artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## 8. VIGÊNCIA

8.1 O credenciamento não se trata de serviço contínuo no sentido estrito da Lei, mas visa atender a demandas pontuais e intermitentes, conforme a disponibilidade e decisão de alienar bens. O prazo de vigência da contratação será estabelecido em conformidade com a demanda contínua e intermitente de leilões que possam surgir no município.

8.2. Considerando a natureza do objeto e a busca pela melhor vantagem para a Administração, a distribuição dos leilões aos credenciados poderá ocorrer da seguinte forma:

**Distribuição por Rodízio:** Os leilões serão distribuídos de forma sequencial entre os leiloeiros credenciados. Caso haja mais de um leiloeiro credenciado, a ordem para convocação será definida, seguindo a ordem cronológica de novos credenciados. Se houver somente um leiloeiro credenciado, a ele será garantida a prestação do serviço até que outro seja credenciado, garantindo assim que todos tenham a oportunidade de serem convocados.

### 8.2.3 Ciclo de Operacionalização para Novos Credenciados:

A cada novo leilão a ser realizado, um ciclo de operacionalização será acionado para que novos leiloeiros credenciados sejam incluídos na lista de convocação e possam participar da distribuição da demanda. Esse processo garante a atualização e a competitividade do rol de credenciados. A inserção e a ordem de convocação serão detalhadas no edital do leilão, sempre respeitando os critérios estabelecidos e priorizando a ordem de credenciamento.

Caso surjam novas demandas de leilões durante a vigência contratual, o leiloeiro Público Oficial não terá o direito de executar mais de um leilão simultaneamente. A única exceção a essa regra é se a lista de credenciados já tiver sido completamente utilizada, e o leiloeiro atualmente contratado estiver na primeira posição da fila para a próxima convocação.

Havendo mais de um profissional credenciado e habilitado, a definição do leiloeiro para cada novo leilão seguirá a ordem de credenciamento. O próximo leiloeiro na lista será convocado. Após a sua atuação, será celebrado um contrato específico para aquele leilão ao qual foi designado.

8.2.4 O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 111 da Lei 14.133/2021

8.2.5 – Não há data previamente definida para a realização dos leilões, ocorrendo este apenas a partir da demanda apresentada pelo Município.

## 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

### Gestor:

|                                      |
|--------------------------------------|
| Nome: Viviane Sautner Bernardi       |
| Cargo: Secretária Municipal          |
| Matrícula: 8654                      |
| E-mail: smafo@quatrobarras.pr.gov.br |

### Fiscal administrativo:

|   |
|---|
| Nome: Moisés dos Santos                   |
| Cargo: Assessor operacional de Secretaria |
| Matrícula: 8719                           |
| E-mail: smafo@quatrobarras.pr.gov.br      |

### Fiscal leilão:

|   |
|---|
| Nome: Gilson Sydor                                |
| Cargo: Auxiliar Administrativo                    |
| Matrícula: 2308                                   |
| E-mail: iluminacao.publica@quatrobarras.pr.gov.br |

## 9 - DO VALOR ESTIMADO

9.1. Conforme o §1º do art. 6º do Decreto Federal nº 11.461/2024 e o parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932, estabelece-se a comissão do Leiloeiro Oficial no montante de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos lotes arrematados de bens móveis e imóveis.

9.2. O valor arrecadado com a venda dos bens públicos será depositado diretamente pelos arrematantes na conta bancária oficial da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, a ser informada no edital do leilão.

9.3. Para fins de pagamento, o Leiloeiro deverá apresentar:

- Relatório detalhado do leilão realizado, contendo a relação dos bens arrematados, os respectivos valores e os dados dos arrematantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Cópias dos comprovantes de pagamento efetuados pelos arrematantes à conta da Prefeitura.
- 9.4. Em nenhuma hipótese será permitido ao Leiloeiro Oficial receber, ainda que temporariamente, os valores arrecadados com a alienação dos bens públicos.
- 9.5. Salvo as despesas decorrentes das publicações de avisos ou extratos de resultados, não haverá qualquer custo direto ao Município na contratação do Leiloeiro Oficial, sendo este inteiramente remunerado pelos arrematantes.
- 9.6. Dessa forma, não haverá impacto orçamentário ou financeiro direto sobre os cofres públicos, inexistindo necessidade de alterações ou atualizações de preços.

## 10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 10.1 A data de realização do leilão será previamente agendada com o Departamento de Patrimônio, por meio de ofício, encaminhado preferencialmente por e-mail ou por meio de protocolo.
- 10.2. A realização do leilão será providenciada pelo Leiloeiro Público Oficial sob a supervisão do Departamento de Patrimônio e determinada de acordo com a disponibilidade na data especificada, previamente agendada.
- 10.3. Os bens móveis objetos do leilão permanecerão sob a responsabilidade do Departamento de Patrimônio, até que haja a entrega do bem ao arrematante, após agendamento e atendidos os procedimentos e prazos que serão definidos pelo referido Departamento.
- 10.4. O Leiloeiro Público Oficial somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada.
- 10.5. Os bens serão comercializados no exato estado de conservação em que se encontram, não incumbindo ao Leiloeiro Público Oficial ou ao Município, qualquer responsabilidade por eventuais ajustes, correções, desmontagens ou providências relativas à remoção ou transporte do objeto arrematado.
- 10.6. O Leiloeiro Público Oficial, além da realização do leilão e dos procedimentos de praxe, deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para o Município:
- 10.7. Realizar reunião de alinhamento com os representantes do Município.
- 10.8. Planejar todas as fases da alienação e submeter à Credenciante para aprovação, para posterior execução conforme este planejamento.
- 10.9. Elaborar o inventário dos bens que serão leiloados, com a identificação, como fotos, para a publicação de divulgação.
- 10.10. Anunciar o leilão, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação ou na rede mundial de computadores, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.
- 10.11. Elaborar a composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado, e submeter à aprovação do Credenciante, antes da publicação do leilão.
- 10.12. Avaliar e sugerir os preços mínimos dos bens, que ficarão sujeito à aprovação da credenciante pelo valor de mercado.
- 10.13. Elaborar o edital de cada leilão, submetendo-o à aprovação do Credenciante.
- 10.14. Realizar tarefas necessárias ao bom andamento do leilão.
- 10.15. Realizar o leilão em até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. Deverá envidar todos os esforços para alcançar a venda dos referidos bens, podendo, a seu critério, rediscutir com o Credenciante uma solução e estratégia mais adequada para atingir os objetivos. Nesse contexto, é permitida a sugestão de uma nova avaliação dos bens, baseada na experiência e expertise do mercado.
- 10.16. Realizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento.
- 10.17. Elaborar e apresentar, em até 15 (quinze) dias úteis, após a realização do leilão: ata do leilão, relatórios, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão.
- 10.18. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas.
- 10.19. Providenciar os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, os quais serão de responsabilidade exclusiva do Credenciado.
- 10.20. Responsabilizar-se pela cobrança dos valores arrecadados com a venda dos bens mais o valor equivalente ao percentual de comissão, a ser paga pelo arrematante do bem.
- 10.21. Estabelecer, em comum acordo com o Departamento de Patrimônio, os prazos para retirada dos bens e multas relativas às inadimplências dos arrematantes.
- 10.22. Atender a todos os procedimentos das legislações vigentes.
- 10.23. Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento e retirada dos bens



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

arrematados, após a realização de cada alienação.

10.24. Emitir documentos fiscais correspondentes aos itens vendidos no certame.

10.25. O Leiloeiro Público Oficial deverá apresentar previamente a minuta de cada aviso de edital de leilão de bens do MUNICÍPIO, observando que:

- Nenhuma publicação de aviso do leilão, mesmo que por conta do leiloeiro Credenciado poderá ser realizada sem a autorização prévia do MUNICÍPIO.
- Preparar, organizar e se necessário acompanhar a visitação dos bens na sede do MUNICÍPIO, mediante autorização prévia do Departamento de Patrimônio.
- Realizar os leilões dos bens do MUNICÍPIO, com estrita observância na legislação pertinente e não autorizar a retirada dos bens negociados ao respectivo arrematante antes que o mesmo tenha quitado integralmente o valor devido ao MUNICÍPIO.
- Preparar e disponibilizar relação impressa ou digital aos interessados, contendo a relação dos bens devidamente caracterizados que serão levados à leilão.

10.26. O Credenciado se obriga, em até 15 (quinze) dias corridos contados da realização do leilão, a efetuar e encaminhar a prestação de contas da venda dos bens, a ata do leilão, contendo dentre outras as seguintes informações:

- Data do leilão.
- Dados do arrematante vencedor: Nome completo, CPF e nº de identidade da pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato do arrematante vencedor.
- Valor do lance vencedor ofertado.
- Descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes ou bens arrematados e quantidade de lotes ou bens não arrematados.
- Descrição e esclarecimentos detalhados - para cada lote ou bem arrematado - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos, informando ainda quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens.
- Demais fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.
- Cópia dos Autos de Arrematação.
- Valor da comissão do leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data do leilão.
- Termo de Declaração de Leilão deserto, se for o caso.

10.28. O Relatório final somente será aprovado pela Credenciante se cumpridas, pelo Credenciado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.29. A Administração do MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS dispõe do prazo de até 15 (quinze) dias úteis para analisar o Relatório Final.

10.30. Para a perfeita execução do leilão, o Credenciado deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, espaço físico com infraestrutura adequada para o trabalho administrativo e atendimento aos arrematantes se necessário, equipamentos e sistema (hardware e software), e utensílios necessários, nas quantidades suficientes.

10.31. Os bens serão vendidos exclusivamente à vista, conforme condições determinadas no edital do leilão. Nesse contexto, o leiloeiro deve instruir o arrematante acerca dos procedimentos relativos ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

- O credenciado informará ao arrematante os dados bancários do MUNICÍPIO, para pagamento do respectivo valor devido ao MUNICÍPIO, logo após o término da sessão do leilão.
- A comissão deverá ser paga diretamente para o credenciado, o qual deverá informar os meios disponíveis de pagamento, devendo ser realizado obrigatoriamente em nome de titularidade do leiloeiro, correspondendo à comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis e imóveis sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos adquirentes/arrematantes.
- Os comprovantes de pagamento deverão ser apresentados ao Leiloeiro Público Oficial.

10.32. Em hipótese alguma, o MUNICÍPIO será responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes/Compradores.

10.33. Caso o leilão culmine em certame deserto ou fracassado, ou, ainda, caso o certame seja suspenso



PREFEITURA MUNICIPAL  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

por determinação judicial, à Administração não caberão quaisquer reembolsos ao(à) leiloeiro(a) oficial contratado(a).

Quatro Barras, 08 de agosto de 2025.

**FUNCIONÁRIO QUE ELABOROU O TR.**

**ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:**

**Jucilene de Fátima Oliveira**  
Central de Compras - SMAFP

**Viviane Sautner Bernardi**  
Secretária Municipal de Administração,  
Finanças e Planejamento



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 02 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 98/2025

Credenciamento de Leiloeiro Oficial para atender às necessidades do Município de Quatro Barras.

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, para atender as secretarias municipais do município.

2.3. Objeto: Credenciamento de Leiloeiro Oficial para atender às necessidades do Município de Quatro Barras.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. O Município de Quatro Barras necessita de um leiloeiro oficial credenciado para a realização de leilões públicos de bens inservíveis pertencentes a todas as secretarias municipais. Estes bens incluem, mas não se limitam a, veículos (automóveis, motocicletas), ônibus, máquinas (pesadas e leves), móveis (de escritório e escolares), equipamentos de TI (computadores, impressoras, servidores) e diversos outros itens considerados sem utilidade ou economicamente inviáveis para manutenção pela administração pública. Essa contratação visa otimizar a gestão patrimonial do município, desfazendo-se de bens que geram custos de manutenção e armazenamento, e buscando a recuperação de valores para os cofres públicos.

3.2. Fundamentação: Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

3.3. A necessidade de um leiloeiro se manifesta na ineficiência do acúmulo de bens inservíveis, que ocupam espaço físico e demandam recursos para sua guarda e conservação em diversas secretarias. A alienação desses bens é uma forma de reverter valores para o erário municipal e liberar espaço. A contratação de um profissional especializado garante a legalidade, transparência e eficiência do processo de alienação desses bens variados.

### 4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1. A contratação de leiloeiro não se baseia em uma quantidade fixa de bens ou serviços a serem contratados de imediato, mas sim na demanda contínua e intermitente de leilões que possam surgir no município, abrangendo os diversos tipos de bens inservíveis de todas as secretarias. A estimativa das quantidades a serem leiloadas será realizada de acordo com a disponibilidade e identificação de bens inservíveis (veículos, ônibus, máquinas, móveis, equipamentos de TI e outros), considerando a interdependência com outras contratações (como a desocupação de espaços) de modo a possibilitar economia de escala.

4.2. Memórias de cálculo: As quantidades serão estimadas da provável utilização baseada na avaliação do patrimônio inservível municipal e na previsão de bens a serem leiloados. Para o credenciamento, não há uma quantidade fixa inicial, mas sim uma estimativa de fluxo de leilões anuais ou semestrais, a ser detalhada no Termo de Referência conforme a necessidade.

### 5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A remuneração do leiloeiro será definida conforme determina o decreto municipal 10.866/2025, art.º 5 § 1º, sendo uma comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos lotes arrematados. Essa comissão será paga exclusivamente pelo arrematante, não gerando despesa direta para o Município.

5.1.1. A estimativa do valor da contratação, portanto, está diretamente vinculada ao sucesso da arrematação dos bens.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade.

6.2. Requisitos essenciais:

Habilitação Legal: O leiloeiro deve ser devidamente matriculado na Junta Comercial do Estado do Paraná.

Idoneidade Financeira e Moral: Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e não ter sofrido



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

penalidades que o impeçam de contratar com a Administração Pública.

Experiência Comprovada: Apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a realização de leilões de bens diversos, incluindo veículos, máquinas, móveis e equipamentos de TI, para órgãos públicos ou privados.

Estrutura Operacional: Capacidade de realizar leilões presenciais, online ou híbridos, incluindo plataforma tecnológica para leilões eletrônicos, divulgação dos eventos, armazenamento de bens (se necessário e previamente acordado) e equipe de apoio para lidar com a diversidade de itens inservíveis.

Transparência e Prestação de Contas: Mecanismos claros de prestação de contas dos valores arrecadados e das despesas.

Práticas de Sustentabilidade: Adoção de práticas que minimizem impactos ambientais (ex: uso de documentos digitais, descarte correto de materiais publicitários, plano de destinação para bens não arrematados), sociais (ex: respeito às normas trabalhistas) e econômicas (ex: busca pela melhor relação custo-benefício).

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções.

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

7.3. Pesquisa de Mercado: Serão pesquisadas e indicadas as diferentes soluções existentes no mercado para a contratação de leiloeiros.

Solução 1 - Credenciamento de Leiloeiros:

Descrição completa: Modelo de contratação em que vários leiloeiros que atendam aos requisitos estabelecidos podem ser credenciados. A Administração Pública aciona o leiloeiro credenciado que melhor se adequa à demanda específica ou segue um sistema de rodízio/chamamento. Permite maior flexibilidade e concorrência pontual entre os credenciados. A remuneração é baseada em comissão sobre o valor de arrematação, sem custo fixo para o município.

Preço Estimado: Comissão percentual sobre o valor de arrematação (ex: 5% sobre o valor da venda, conforme legislação e prática de mercado).

Solução 2 - Contratação Direta (Emergencial/Pequeno Valor):

Descrição completa: Utilizada em casos específicos de dispensa ou inexigibilidade, conforme a Lei de Licitações. Não é uma solução de longo prazo para as necessidades contínuas de leilões de bens inservíveis.

Preço Estimado: Comissão percentual sobre o valor de arrematação (similar à Solução 1).

Comparação: O modelo de credenciamento (Solução 1) se mostra o mais vantajoso para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. Ele permite ter uma lista de profissionais aptos a serem acionados conforme a demanda por leilões de diversos tipos de bens inservíveis, sem a necessidade de uma licitação a cada novo leilão, agilizando o processo. A remuneração baseada em comissão garante que o custo para o município esteja atrelado ao sucesso do leilão (arrecadação). A comparação deve considerar os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto (melhor relação custo-benefício), onde o credenciamento evita custos fixos e otimiza os recursos

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Após a conclusão do estudo comparativo, a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação é o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais. Esta solução permite ao Município de Quatro Barras ter à disposição profissionais habilitados para a realização de leilões de forma ágil e eficiente, para os diversos bens inservíveis (veículos, ônibus, máquinas, móveis, equipamentos de TI e outros), sem a necessidade de um processo licitatório a cada demanda.

8.2. Para garantir a isonomia e a transparência entre os leiloeiros credenciados, o critério de seleção para a realização dos leilões específicos será o rodízio, seguindo a ordem de credenciamento. O primeiro leiloeiro credenciado no processo receberá o primeiro chamamento para a realização de um leilão. O segundo leiloeiro credenciado receberá o segundo chamamento, e assim sucessivamente.

8.3. O ciclo de chamamento será considerado como a realização de um leilão. O leiloeiro acionado terá a opção de aceitar ou recusar a demanda, no prazo a ser estabelecido no chamamento.

- Em caso de aceitação: O leiloeiro credenciado receberá a Ordem de Serviço para a realização do leilão.
- Em caso de recusa: O leiloeiro será colocado no final da fila do rodízio, e o chamamento passará para o próximo da lista.

8.4. A remuneração por comissão de 5% sobre o valor de arrematação transfere o risco da não venda dos



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

bens para o leiloeiro.

## 9. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1. O objeto da contratação (serviços de leiloeiro para bens inservíveis) é, por sua natureza, indivisível no que tange à execução de um único leilão, mas é parcelável em relação aos eventos de leilão ao longo do tempo. O credenciamento permite que vários leiloeiros sejam aptos a prestar o serviço, e o município poderá acioná-los conforme a demanda e critérios definidos (ex: rodízio, especialização para um tipo específico de bem inservível, disponibilidade). Não se trata de parcelamento de um único serviço, mas sim da possibilidade de contratar múltiplos prestadores para eventos distintos, quando for o caso.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes em andamento que possam interferir diretamente na contratação do leiloeiro. Contudo, é importante considerar que a realização de leilões de bens inservíveis pode gerar a necessidade de serviços acessórios, como transporte e remoção de bens de diversas secretarias, guarda temporária, e publicidade específica, que serão considerados nos termos de referência dos leilões individuais.

## 11. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1. A contratação de leiloeiro para alienação de bens inservíveis está alinhada com o planejamento estratégico do Município de Quatro Barras no que diz respeito à otimização da gestão patrimonial e à busca por novas fontes de receita. A previsão para o credenciamento será incluída no Plano Anual de Contratações (PAC) da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento para o exercício vigente ou para o próximo.

## 12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Ao considerar que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, os resultados pretendidos com o credenciamento de leiloeiro para bens inservíveis são:

**Economicidade:** Recuperação de valores significativos através da venda de bens inservíveis variados, evitando custos de armazenamento e manutenção.

- Espera-se que o valor total arrecadado com a venda de bens inservíveis supere em, no mínimo, **30%** os custos de manutenção e armazenamento destes bens durante o período de um ano.

**Eficiência na Gestão Patrimonial:** Descongestionamento de depósitos e pátios públicos das diversas secretarias, liberando espaço e recursos humanos.

- Busca-se reduzir em, pelo menos, **50%** o volume de bens inservíveis acumulados nos depósitos e pátios públicos no período de 12 meses após a realização dos primeiros leilões.

**Transparência:** Garantia de publicidade e lisura nos processos de alienação de bens públicos.

- 100% dos bens alienados deverão ter o processo documentado e divulgado em plataforma eletrônica do leiloeiro e nos canais oficiais do município, com todos os lances registrados.

**Agilidade:** Processos de leilão mais céleres e menos burocráticos para a alienação de diferentes tipos de bens.

- O tempo médio entre a solicitação de leilão por uma secretaria e a efetiva realização do evento não deverá exceder 90 dias.

**Melhor Aproveitamento de Recursos:** Redirecionamento de recursos (humanos, materiais e financeiros) atualmente utilizados na guarda de bens inservíveis para outras atividades essenciais do município.

- A economia de recursos humanos, materiais e financeiros resultantes da desmobilização de bens será registrada e avaliada ao final do primeiro ano, com uma meta de redução de custos de, no mínimo, **20%** em relação ao período anterior.

Indicadores de desempenho a serem utilizados:

Percentual de bens inservíveis leiloados em relação ao total disponível.

Valor médio de arrematação dos bens inservíveis leiloados.

Tempo médio entre a solicitação do leilão e a efetiva realização.

Custos operacionais do leilão (comissão do leiloeiro, despesas de publicidade, etc.) em relação ao valor arrecadado.

## 13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1. Ações a serem executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual:

Designação de um gestor e fiscal do credenciamento e dos contratos específicos decorrentes.

Capacitação dos servidores envolvidos na fiscalização e gestão dos contratos de leilão, especialmente para



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

lidar com a diversidade de bens inservíveis.

Levantamento e organização dos bens inservíveis a serem leiloados, incluindo documentação e laudos de avaliação específicos para cada tipo de bem.

Definição de local adequado para a guarda e exposição dos bens, se for o caso, considerando a variedade de itens.

Adequação de sistemas internos para registro e controle dos bens inservíveis leiloados.

## 14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, possíveis impactos e medidas mitigadoras:

Impacto: Descarte inadequado de bens inservíveis (veículos, máquinas, equipamentos de TI, etc.) que não forem arrematados ou que necessitem de baixa patrimonial com destinação ambientalmente correta.

Medida Mitigadora: Exigir do leiloeiro a apresentação de plano para descarte de bens que não forem arrematados, priorizando a reciclagem, a doação a instituições de caridade (quando aplicável) ou destinação para aterros licenciados, ou o retorno dos bens para a Administração para descarte próprio, conforme a natureza do item.

Impacto: Consumo de recursos (papel, energia) para divulgação e realização dos leilões.

Medida Mitigadora: Incentivar o uso de plataformas online para divulgação e realização de leilões, minimizando a impressão de materiais e o deslocamento desnecessário. Priorizar a publicidade eletrônica e o uso de energia eficiente nas instalações de leilão.

## 15. SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

15.1. Não se trata de serviço ou fornecimento contínuo no sentido estrito da Lei, pois o credenciamento de leiloeiro visa atender a demandas pontuais e intermitentes de leilões de bens inservíveis, não uma necessidade permanente e ininterrupta da atividade administrativa. Os leilões são eventos específicos que ocorrem de tempos em tempos, conforme a disponibilidade e decisão de alienar bens.

## 16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. A análise final sobre o credenciamento de leiloeiro para o Município de Quatro Barras para alienação de bens inservíveis variados indica viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação. Tecnicamente, há profissionais habilitados no mercado com experiência em diversos tipos de bens. Operacionalmente, o modelo de credenciamento agiliza os processos. Orçamentariamente, a remuneração por comissão sobre os valores arrematados não onera o orçamento municipal com custos fixos. A contratação é razoável e necessária para a otimização da gestão patrimonial do município, especialmente no desfazimento de itens inservíveis.

Quatro Barras, 08 de agosto de 2025.

**FUNCIONÁRIO QUE ELABOROU O ETP:**

**Jucilene de Fátima Oliveira**  
Central de Compras

**ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:**

**Viviane Sautner Bernardi**  
Secretária Mun. de Administração,  
Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**ANEXO 03**  
**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

A Comissão de Contratação,

A interessada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF N° \_\_\_\_\_, com sede/domicílio na \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu \_\_\_\_\_ (cargo), \_\_\_\_\_ (nome do signatário), vem requerer a Vossa Senhoria sua habilitação no CHAMAMENTO PÚBLICO n° 05/2025, com vistas ao **Credenciamento de Leiloeiro Oficial para realizar leilões de bens inservíveis do Município de Quatro Barras**, motivo pelo qual faz constar os documentos relacionados no item 7 do referido Edital.

Declara que prestará os serviços de acordo com as especificações e condições do Edital, bem como responsabiliza-se por atualizar as certidões e documentos necessários à prestação dos serviços

Nestes termos, pede deferimento.

Quatro Barras, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Nome e Assinatura do representante legal da proponente



PREFEITURA MUNICIPAL  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**ANEXO 04**  
**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS  
Chamamento Público nº 05/2025.

Pelo presente instrumento, a proponente (nome da proponente), inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ), com sede na (endereço da proponente), através do seu representante legal infra-assinado:

**DECLARAR**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a) Atende aos requisitos de habilitação;
- b) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

**Obs.:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- e) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
- h) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

*(Assinatura do Representante Legal da Proponente).*

*(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).*



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 05 MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

### TERMO DE CREDENCIAMENTO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS E A(O)

.....  
.....  
.....

De um lado o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.105.568/0001-39, com endereço Av. Dom Pedro II nº 110 – Centro – Quatro Barras, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e de outro lado, a ..... , pessoa jurídica/física inscrita no CNPJ/CPF sob o nº ..... , com sede na ..... , no município de ..... , do Estado do Paraná, ora em diante denominada **CREDENCIADO**, representada por ..... , portador da Cédula de Identidade nº ..... e CPF ..... residente e domiciliado a ..... , do município de ..... , do Estado do Paraná, tem justo e acordado por meio de termo de credenciamento os seguintes termos:

O presente termo decorre de processo de **Credenciamento de Leiloeiro Oficial para realizar leilões de bens inservíveis do Município de Quatro Barras**.

1 - O credenciado concorda com todas as condições estabelecidas pelo Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 05/2025.

2 - O credenciado não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte o objeto do presente termo.

3 - O termo de credenciamento vigorará por até 05 (cinco) anos, período no qual o credenciado poderá ser convocado para executar o serviço a qualquer momento mediante assinatura de contrato ou outro instrumento hábil nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

3.1 - O Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado por igual período limitado a vigência máxima decenal do art. 107 da Lei 14.133/2021.

4 - O Termo de Credenciamento poderá ser denunciado por quaisquer das partes, inclusive pelos usuários do credenciamento, a qualquer momento, mediante comunicação escrita, e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que isso importe em direito à indenização de qualquer espécie ou natureza.

5. Comete infração administrativa o credenciante que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

1 – Dar causa à inexecução parcial do termo de credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

2 - Dar causa à inexecução total do contrato;

3 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação.

4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

5 – Fraudar o Chamamento Público ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do Chamamento Público, mesmo após o encerramento da fase de lances;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

8 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9 - O credenciado que não comparecer para firmar o contrato quando convocado será imediatamente descredenciado sem prejuízo da instauração de processo administrativo de responsabilização para aplicação das penalidades do art. 156, incisos III e IV da Lei 14. 133/2021.

5.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 22.1.8 a 22.1.12 deste edital, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um 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;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

5.3 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

5.4 – Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

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

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

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

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

5.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

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 a Administração Pública;

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

5.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

5.8 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa



PREFEITURA MUNICIPAL  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

5.9 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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)

5.10 – 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 14.133/2021.

6 - Para dirimir questões oriundas deste Termo, as partes elegem o Foro da Comarca de Quatro Barras, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7 - E por assim haverem justas e acordadas as partes, inicialmente nominadas, firmam o presente Termo de Credenciamento, em 02 (duas) vias, de igual forma e teor.

Quatro Barras (PR), ..... de ..... de 2025.

**LORENO BERNARDO TOLARDO**  
Prefeito Municipal

**VIVIANE SAUTNER BERNARDI**  
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

**Nome do representante do credenciado**



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 06 MINUTA DO CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/2025 CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2025

Aos «Data\_Atual\_Extenso» através do presente instrumento particular de **“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO”**, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Av. Dom Pedro II nº 110 - Centro, nesta cidade, Prefeito Municipal, Senhor Lorenzo Bernardo Tolardo em conjunto com a Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora Vivane Sautner Bernardi, doravante denominado **“CONTRATANTE”**, e de outro lado, a **«NOME LICITANTE»**, pessoa jurídica/física de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº «CNPJ\_CPF\_Instituição», com sede na «Endereço\_Instituição», «Bairro\_Instituição», em «Cidade\_Instituição» - «Estado\_Sigla\_Instituição», neste ato representada pelo Sr. «Nome\_Representante», portador da CI/RG nº «RG\_Representante» da «Órgão\_Emissor\_Representante» e inscrito no CPF/MF nº «CPF\_Representante», doravante denominada **“CONTRATADA”**, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, que reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 e demais disposições posteriores atendidas as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA:- “DO OBJETO”

1.1 O presente CONTRATO tem por objeto o **Credenciamento de Leiloeiro Oficial para realizar leilões de bens inservíveis do Município de Quatro Barras, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital**, devidamente autorizado pelo Chamamento Público nº 05/2025 da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento e seus ANEXOS, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

| Item | Descrição | Unidade | Quant. |
|------|-----------|---------|--------|
|      |           |         |        |

### Parágrafo Único:

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital de Chamamento Público;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”

§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO”

§ 1º - O prazo para início dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação pela **“CONTRATADA”**.

§ 2º - O prazo para retirada da ordem de serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da **“CONTRATADA”**.

§ 3º - Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital, Termo de Referências (Anexo 01) e Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025.

§ 4º - **Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) e Anexo 02 (Estudo Técnico Preliminar) do referido edital.**

### CLÁUSULA QUARTA – “DA SUBCONTRATAÇÃO”

§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### CLÁUSULA QUINTA: “DO VALOR E DO PAGAMENTO”.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

5.1. Conforme o §1º do art. 6º do Decreto Federal nº 11.461/2024 e o parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932, estabelece-se a comissão do Leiloeiro Oficial no montante de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos lotes arrematados de bens móveis e imóveis.

5.2. O valor arrecadado com a venda dos bens públicos será depositado diretamente pelos arrematantes na conta bancária oficial da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, a ser informada no edital do leilão.

5.3. Para fins de pagamento, o Leiloeiro deverá apresentar:

- Relatório detalhado do leilão realizado, contendo a relação dos bens arrematados, os respectivos valores e os dados dos arrematantes.
- Cópias dos comprovantes de pagamento efetuados pelos arrematantes à conta da Prefeitura.

5.4. Em nenhuma hipótese será permitido ao Leiloeiro Oficial receber, ainda que temporariamente, os valores arrecadados com a alienação dos bens públicos.

5.5. Salvo as despesas decorrentes das publicações de avisos ou extratos de resultados, não haverá qualquer custo direto ao Município na contratação do Leiloeiro Oficial, sendo este inteiramente remunerado pelos arrematantes.

5.6. Dessa forma, não haverá impacto orçamentário ou financeiro direto sobre os cofres públicos, inexistindo necessidade de alterações ou atualizações de preços.

## **CLÁUSULA SEXTA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”**

§ 1º - São obrigações do Contratante:

- a. comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços prestados;
- b. promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- c. observar para que durante a vigência do Credenciamento e dos contratos específicos sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- d. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados, incluindo o levantamento e organização dos bens inservíveis a serem leiloados, documentação e laudos de avaliação;
- e. definir local adequado para a guarda e exposição dos bens, se for o caso;
- f. demais condições constantes do edital de credenciamento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”**

§ 1º - São obrigações do Contratado:

- a. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Credenciamento, limitada à demanda de leilões que surgirem;
- b. realizar os leilões de bens inservíveis de acordo com as especificações e condições definidas em cada termo de referência específico, em consonância com a legislação em vigor;
- c. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na condução dos leilões;
- d. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante durante o processo do leilão;
- e. apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência dos bens leiloados (se aplicável) e a conformidade com as normas;
- f. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do credenciamento;
- g. manter, durante a vigência do credenciamento e dos contratos específicos, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- h. estender aos contratos específicos decorrentes do credenciamento os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- i. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços de leilão;
- j. responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado, exceto as despesas de responsabilidade do município, como transporte e guarda temporária de bens (se acordado);
- k. mesmo não sendo o responsável pela origem dos bens, responder inteira e solidariamente pela legalidade e transparência dos atos do leilão;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- l.** manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- m.** adotar práticas de sustentabilidade, incluindo um plano para descarte de bens não arrematados, priorizando a reciclagem, doação ou destinação para aterros licenciados, ou o retorno dos bens para a Administração para descarte próprio, conforme a natureza do item.
- n.** Disponibilizar plataforma tecnológica para leilões eletrônicos e meios de divulgação dos eventos.
- o.** Apresentar mecanismos claros de prestação de contas dos valores arrecadados e das despesas;
- p.** A data de realização do leilão será previamente agendada com o Departamento de Patrimônio, por meio de ofício, encaminhado preferencialmente por e-mail ou por meio de protocolo.
- q.** A realização do leilão será providenciada pelo Leiloeiro Público Oficial sob a supervisão do Departamento de Patrimônio e determinada de acordo com a disponibilidade na data especificada, previamente agendada.
- r.** Os bens móveis objetos do leilão permanecerão sob a responsabilidade do Departamento de Patrimônio, até que haja a entrega do bem ao arrematante, após agendamento e atendidos os procedimentos e prazos que serão definidos pelo referido Departamento.
- s.** O Leiloeiro Público Oficial somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada.
- t.** Os bens serão comercializados no exato estado de conservação em que se encontram, não incumbindo ao Leiloeiro Público Oficial ou ao Município, qualquer responsabilidade por eventuais ajustes, correções, desmontagens ou providências relativas à remoção ou transporte do objeto arrematado.
- u.** O Leiloeiro Público Oficial, além da realização do leilão e dos procedimentos de praxe, deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para o Município:
- v.** Realizar reunião de alinhamento com os representantes do Município.
- w.** Planejar todas as fases da alienação e submeter à Credenciante para aprovação, para posterior execução conforme este planejamento.
- x.** Elaborar o inventário dos bens que serão leiloados, com a identificação, como fotos, para a publicação de divulgação.
- y.** Anunciar o leilão, 03 (três) vezes em jornal de grande circulação (art. 34, VIII, da Lei 17/2013) ou na rede mundial de computadores, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.
- z.** Elaborar a composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado, e submeter à aprovação do Credenciante, antes da publicação do leilão.
- aa.** Avaliar e sugerir os preços mínimos dos bens, que ficarão sujeito à aprovação da credenciante pelo valor de mercado.
- bb.** Elaborar o edital de cada leilão, submetendo-o à aprovação do Credenciante.
- cc.** Realizar tarefas necessárias ao bom andamento do leilão.
- dd.** Realizar o leilão em até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. Deverá enviar todos os esforços para alcançar a venda dos referidos bens, podendo, a seu critério, discutir com o Credenciante uma solução e estratégia mais adequada para atingir os objetivos. Nesse contexto, é permitida a sugestão de uma nova avaliação dos bens, baseada na experiência e expertise do mercado.
- ee.** Acompanhar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento.
- ff.** Elaborar e apresentar, em até 15 (quinze) dias úteis, após a realização do leilão: ata do leilão, relatórios, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão.
- gg.** Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas.
- hh.** Providenciar os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, os quais serão de responsabilidade exclusiva do Credenciado.
- ii.** Responsabilizar-se pela cobrança dos valores arrecadados com a venda dos bens mais o valor equivalente ao percentual de comissão, a ser paga pelo arrematante do bem.
- jj.** Estabelecer, em comum acordo com o Departamento de Patrimônio, os prazos para retirada



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

dos bens e multas relativas às inadimplências dos arrematantes.

**kk.** Atender a todos os procedimentos das legislações vigentes.

**ll.** Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento e retirada dos bens arrematados, após a realização de cada alienação.

**mm.** Emitir documentos fiscais correspondentes aos itens vendidos no certame.

**nn.** O Leiloeiro Público Oficial deverá apresentar previamente a minuta de cada aviso de edital de leilão de bens do MUNICÍPIO, observando que:

- Nenhuma publicação de aviso do leilão, mesmo que por conta do leiloeiro Credenciado poderá ser realizada sem a autorização prévia do MUNICÍPIO.
- Preparar, organizar e se necessário acompanhar a visitação dos bens na sede do MUNICÍPIO, mediante autorização prévia do Departamento de Patrimônio.
- Realizar os leilões dos bens do MUNICÍPIO, com estrita observância na legislação pertinente e não autorizar a retirada dos bens negociados ao respectivo arrematante antes que o mesmo tenha quitado integralmente o valor devido ao MUNICÍPIO.
- Preparar e disponibilizar relação impressa ou digital aos interessados, contendo a relação dos bens devidamente caracterizados que serão levados à leilão.

**oo.** O Credenciado se obriga, em até 15 (quinze) dias corridos contados da realização do leilão, a efetuar e encaminhar a prestação de contas da venda dos bens, a ata do leilão, contendo dentre outras as seguintes informações:

- Data do leilão.
- Dados do arrematante vencedor: Nome completo, CPF e nº de identidade da pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato do arrematante vencedor.
- Valor do lance vencedor ofertado.
- Descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes ou bens arrematados e quantidade de lotes ou bens não arrematados.
- Descrição e esclarecimentos detalhados - para cada lote ou bem arrematado - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos, informando ainda quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens.
- Demais fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.
- Cópia dos Autos de Arrematação.
- Valor da comissão do leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data do leilão.
- Termo de Declaração de Leilão deserto, se for o caso.

**pp.** O Relatório final somente será aprovado pela Credenciante se cumpridas, pelo Credenciado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**qq.** A Administração do MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS dispõe do prazo de até 15 (quinze) dias úteis para analisar o Relatório Final.

**rr.** Para a perfeita execução do leilão, o Credenciado deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, espaço físico com infraestrutura adequada para o trabalho administrativo e atendimento aos arrematantes se necessário, equipamentos e sistema (hardware e software), e utensílios necessários, nas quantidades suficientes.

**ss.** Os bens serão vendidos exclusivamente à vista, conforme condições determinadas no edital do leilão. Nesse contexto, o leiloeiro deve instruir o arrematante acerca dos procedimentos relativos ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

- O credenciado informará ao arrematante os dados bancários do MUNICÍPIO, para pagamento do respectivo valor devido ao MUNICÍPIO, logo após o término da sessão do leilão.
- A comissão deverá ser paga diretamente para o credenciado, o qual deverá informar os meios disponíveis de pagamento, devendo ser realizado obrigatoriamente em nome de titularidade do leiloeiro, correspondendo à comissão de 5% (cinco por cento) para bens



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

móveis e imóveis sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos adquirentes/arrematantes.

- Os comprovantes de pagamento deverão ser apresentados ao Leiloeiro Público Oficial.

**tt.** Em hipótese alguma, o MUNICÍPIO será responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes/Compradores.

**uu.** Caso o leilão culmine em certame deserto ou fracassado, ou, ainda, caso o certame seja suspenso por determinação judicial, à Administração não caberão quaisquer reembolsos ao(à) leiloeiro(a) oficial contratado(a).

**vv.** Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo leiloeiro oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do município.

**ww.** O credenciado deverá declarar formalmente que tem ciência e aceita a remuneração exclusiva via comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, que será paga diretamente pelo arrematante. A fixação deste percentual está em consonância com a legislação aplicável.

## **CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”**

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA NONA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”**

§ 1º - Comete infração administrativa o licitante e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação;
- 6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 8 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 10 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 11 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12 deste edital, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
  - d.1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - d.1.1 - o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
  - d.2 - moratória de 1% (um 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;
  - d.3 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

§ 4º - Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

- 1 - Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
- 2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);
- 3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- 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 a Administração Pública;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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)

§ 9º - 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 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”**

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

1 - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

2 - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3 - Indenizações e multas.

§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 7º - 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 nº 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DOS CASOS OMISSOS”**

§ 1º - 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 disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DAS ALTERAÇÕES”**

§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º - 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 TERCEIRA – “DA PUBLICAÇÃO”**

§ 1º - O presente instrumento será inserido 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 QUARTA – “DA FISCALIZAÇÃO”**

§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores do contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – “SOB DEMANDA”**

15.1 - DO CRITÉRIO DE ATIVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA:

15.1.1 – A ativação do serviço será realizada sob demanda, conforme a necessidade do município.

15.1.2 – A ordem de chamada obedecerá estritamente ao critério de fila, baseado na ordem de credenciamento, sendo convocado o primeiro prestador cadastrado e disponível.

15.1.3 – Encerrado o leilão e cumprido todos os requisitos do contrato, cessa a contratação do prestador convocado, e em nova necessidade, será acionado o próximo da fila.

15.1.4 – O mesmo prestador poderá ser acionado mais de uma vez durante a vigência do contrato, desde que não haja outro credenciado em fila de espera.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”**

**A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.**

§ 1º - Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono do fornecimento dos produtos ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do “CONTRATANTE” perante a “CONTRATADA”, servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 2º - Igualmente, se verificada na entrega dos produtos ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos produtos, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a entrega dos produtos.

§ 5º - No recebimento dos produtos, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – “DO FORO”**

Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a



PREFEITURA MUNICIPAL  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer pôr mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Quatro Barras XX de XXX de 2025.

**p/ CONTRATANTE:**

**LORENO BERNARDO TOLARDO**  
Prefeito Municipal

**VIVIANE SAUTNER BERNARDI**  
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

**p/ CONTRATADA:**

**Representante Legal**