

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº001/2026
LEI 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADRIANÓPOLIS – PR

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL.

VALOR MÁXIMO DE COMISSÃO: R\$ 5% (CINCO POR CENTO) do valor de alienação dos bens móveis a serem leiloados, pagos pela arrematante.

ENTREGA DOS ENVELOPES DE CREDENCIAMENTO:

- Protocolo à partir das 08:00 (oito) horas do dia 15 de abril de 2026, no setor de protocolos da Prefeitura do Município de Adrianópolis-PR.
- A documentação será recebida em horário de expediente ao público (horário de Brasília/DF), de segunda a sexta-feira no setor de Protocolos da Prefeitura do Município de Adrianópolis –PR.

ESCLARECIMENTOS

- Através do telefone (41) 93500-3682, e-mail: licitacoesadrianopolis@gmail.com e na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 115 - Centro – Adrianópolis – PR – Setor de licitações.

REFERENCIA DE TEMPO: Horário de Brasília-DF.

A PRIMEIRA ANÁLISE DOS CREDENCIAMENTOS ocorrerá na data de 29 de abril de 2026, às 14h00min, com as solicitações de Credenciamentos protocolados até o momento dessa programação de abertura.

PREAMBULO

OBJETO - CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL.

RECEBIMENTO DOS CREDENCIAMENTOS

Data de início do credenciamento: à partir de 15 de abril de 2026.

Prazo de vigência do Edital: 12 (doze) meses

Horário: das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Adrianópolis.

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1. O presente edital tem como objeto o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, tornando público que o Município de Adrianópolis - PR estará recebendo, a partir do dia 15 de abril de 2026, no horário de 08h:00min às 12h e das 13h:00min às 17h:00min, as solicitações de credenciamento pelos interessados.

1.2. O credenciamento estará disponível a qualquer tempo, pelo período de 12 (doze) meses, respeitando os prazos de abertura do processo.

1.3. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

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

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

1.6. Dado a data de início de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação quanto as condições de habilitação junto ao Setor de Licitações para Protocolo, o que será obedecido e respeitado quanto ao sistema de rodízio.

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

1.8. A forma de execução dos serviços, obrigações e descrições estão previstas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas, habilitadas, com idoneidade, regularidade fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Adrianópolis-PR, através de sua Secretaria Municipal de Administração.

2.2. O credenciamento dos interessados está condicionado à aceitabilidade dos mesmos pelo Agente de Contratação juntamente com a Comissão de Contratações, através de Parecer ou Ata, pois são estes que analisarão os documentos apresentados.

2.3. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.4. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Adrianópolis/PR.

2.5. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em forma de cópias e em caso de dúvidas quanto a veracidade das informações apresentadas ao Agente de Contratações deverá promover diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo conforme entendimento do TCU – Acórdão 2036/2022 - Plenário.

2.6. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratações para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.7. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a **03 (três) meses** da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.8. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

2.10. Não poderão se credenciar:

- aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação/credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- pessoa física que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar

de licitação/credenciamento em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

- aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação/credenciamento 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;

- pessoa física que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

- agente público do órgão ou entidade credenciante;

- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

3.1. PARA LEILOEIRO PESSOA FÍSICA:

3.1.1. HABILITAÇÃO FÍSICA

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

3.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF);

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

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

3.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

3.1.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração do interessado de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado na condição de aprendiz; (Anexo III)
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da parte interessada, assegurando a inexistência de impedimento legal para se credenciar ou contratar com a Administração. (Anexo IV)
- c) Declaração de Grau de Parentesco; (Anexo V)
- d) Pedido de credenciamento; (Anexo II)

3.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 03 (três) meses** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- b) Os documentos relacionados deverão ser apresentados em cópias juntamente com os originais para serem autenticados por servidor público do Departamento de Licitação ou devidamente autenticados pelo Cartório competente.
- c) Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.
- d) Na entrega da documentação, caso ela tenha sido enviada pelos Correios, não será considerada a data da postagem, mas sim a data do recebimento por servidor do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Adrianópolis-PR.

3.3. A Administração Pública não se responsabiliza por documentos postados via correios, transportadoras ou afins.

4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

4.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante protocolo, envelope contendo toda a documentação de habilitação prevista no Item 3, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Adrianópolis-PR, e deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE : CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 MUNICÍPIO DE ADRIANÓPOLIS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO NOME DO PROPONENTE: CPF:

4.2. O Agente de Contratação não se responsabiliza por documentos encaminhados via correios, transportadora, ou afins.

4.3. **A Primeira análise dos Credenciamentos ocorrerá na data de 29 de abril de 2026,**

às 14h00min, com as solicitações de Credenciamentos protocolados até a respectiva datas.

4.3.1. Não havendo expediente na data supracitada, a data da análise estará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

4.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das dúvidas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

4.5. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital.

4.6. Em casos onde a interessada apresentar documentos que não sejam pertinentes, ou estejam em desacordo ao exigido, estes não serão considerados como válidos e o interessado será desclassificado, podendo a qualquer tempo protocolar novo pedido com a juntada de nova documentação, respeitando assim a nova classificação.

4.7. Encerrada as análises, o Agente de Contratações lavrará ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada por ela, Comissão de Contratações e pelos interessados presentes.

5. DOS RECURSOS

5.1. O interessado não habilitado, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão do Agente de Contratações.

5.2. O Agente de Contratações comunicará a decisão por publicação no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp.

5.3. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido ao Agente de Contratações e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Adrianópolis- PR, situada à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 115, Centro, Adrianópolis – PR ou pelo e-mail licitacoesadrianopolis@gmail.com.

5.4. O recurso não terá efeito suspensivo.

5.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, não protocolados conforme item 5.3, e ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo interessado.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Após a análise documental, o Agente de Contratações apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pela Prefeita Municipal.

6.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp.

6.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será

divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://www.adrianopolis.pr.gov.br/licitacao/> e publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp.

7. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

7.1. A Prefeitura Municipal de Adrianópolis – PR poderá promover o descenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

7.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias serão descenciados.

7.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

7.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

7.6. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

8. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, até 05(cinco) dias, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados ao Agente de Contratação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 115, Centro, Adrianópolis – PR, das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou pelo e-mail licitacoesadrianopolis@gmail.com.

8.2. Caberá ao Agente de Contratações analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

9. DA FORMALIZAÇÃO

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

9.2. O conteúdo do presente edital, dos anexos e especificações que o acompanham, fará parte integrante do processo de **Inexigibilidade**, bem como do contrato,

independentemente de transcrição.

10. DA FORMA DE SELEÇÃO DOS CONTRATADOS

10.1. Concluída a etapa de habilitação, a classificação dos credenciados dar-se-á por ordem de protocolo.

10.2. A convocação dos credenciados será em sistema de rodízio, onde de acordo com a classificação haverá rodízio em sequência aos processos elaborados.

10.3. O credenciado que não atender a solicitação, será colocado no final da lista, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e será chamado o credenciado seguinte, e assim por diante.

10.4. As contratações oriundas deste credenciamento dar-se-ão por INEXIGIBILIDADE, conforme dispõe o Art. 74, IV da Lei 14.133/2021

11. DA TAXA DE COMISSÃO E FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

13.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

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

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

13.4. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo

com as especificações do Termo de Referência.

13.5. A Prefeitura Municipal de Adrianópolis – PR, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.9. A contratada deverá prestar orientações e esclarecimentos gerais quando da fiscalização por meio da Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis.

14.10. A Contratada é obrigada a cumprir os atos constante na legislação específica de leiloeiro.

14.11. A contratada deverá solicitar documentos credenciais dos participantes sendo:

14.11.1 Pessoa Física:

Cópia RG e CPF;

Ficha de Cadastro, contendo e-mail, telefone e endereço;

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

14.13. A contratada é responsável pelo seu deslocamento, refeições e acomodações, caso seja necessário permanência no município de Adrianópolis - PR.

14.14. A contratada é obrigada a realizar os serviços conforme o acordado neste Termo de Referência estabelecido pela CONTRATANTE;

14.15. A contratada é obrigada a responsabilizar-se integralmente pela qualidade do serviço fornecido, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

14.16. A contratada deverá designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Fornecimento, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante fornecimento dos serviços contratados;

14.17. A contratada é obrigada a responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

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

14.19. A contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação no credenciamento, ou para a qualificação, na contratação direta;

14.20. A contratada é obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. Os interessados deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo de credenciamento e o fornecimento dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às

sanções previstas na legislação brasileira.

15.2. Na hipótese de a contratação decorrente deste procedimento de credenciamento vir a se tornar elegível para financiamento do Banco Mundial, no âmbito do PROREDES-BIRD, deverão ser atendidas, além da legislação nacional, as regras específicas do Banco para prevenir e combater fraudes e corrupção que possam ocorrer no contexto do uso de recursos do Empréstimo durante a preparação e execução dos projetos financiados pelo Banco, ficando estabelecido que:

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

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

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação/credenciamento ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação/credenciamento ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório/credenciamento ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, este Banco imporá sanção sobre a pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento diretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação/credenciamento ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.4. Considerando os propósitos destas cláusulas, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados ao credenciamento e à execução do

contrato.

16. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização do Credenciamento será atribuição do servidor, Murilo Vinicius Cavalheiro da Silva, conforme Portaria 086/2025.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratações durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Credenciamento;

17.1.5. fraudar o Credenciamento;

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

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

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento;

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

17.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos Interessados e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar/credenciar-se e contratar e

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar, credenciar-se ou contratar, enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **02 (dois) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1., 17.1.2. e 17.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4., 17.1.5., 17.1.6., 17.1.7. e 17.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

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

17.7. A sanção de impedimento de licitar/credenciar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1., 17.1.2. e 17.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar/credenciar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar/credenciar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4., 17.1.5., 17.1.6., 17.1.7. e 17.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2. e 17.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar/credenciar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

17.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar/credenciar e contratar, contado da data da

intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento.

18.2. Serão aceitos credenciamento a qualquer momento, enquanto vigente o edital.

18.3. O edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados no Departamento de Licitação no endereço constante deste edital.

18.4. O credenciado deverá comunicar formalmente ao Município eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa, sendo proibida a subcontratação.

18.5. Qualquer usuário poderá denunciar eventual irregularidade na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

18.6. O credenciado poderá se descredenciar, em qualquer tempo, mediante notificação a administração pública.

18.7. Fica o foro da Comarca de Bocaiúva - PR, eleito para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes

Adrianópolis, 30 de março de 2026.

ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Fábio Carriel de Souza
Presidente da Comissão de Contratações

TERMO DE REFERÊNCIA

LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS

Órgão Demandante: Prefeitura Municipal de Adrianópolis **Setor Demandante:** Secretaria Municipal de Administração - Setor de Patrimônio **Responsável:** Murilo Vinicius Cavalheiro da Silva - Diretor de Patrimônio **Modalidade:** Leilão – 100% Online **Base Legal:** Lei nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO

Contratação de leiloeiro público oficial para a realização de leilão eletrônico (online) destinado à alienação de bens móveis públicos inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Adrianópolis.

2. DA JUSTIFICATIVA

Os bens a serem leiloados encontram-se classificados como inservíveis, não atendendo mais às necessidades da Administração Pública, sendo sua alienação a medida mais adequada sob os aspectos econômico, administrativo e patrimonial.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

A contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos dispositivos que tratam da alienação de bens públicos, bem como nos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade.

4. DA MODALIDADE DO LEILÃO

O leilão será realizado exclusivamente de forma eletrônica, por meio de plataforma digital disponibilizada pelo leiloeiro contratado, garantindo ampla publicidade e competitividade.

5. DOS BENS A SEREM LEILOADOS

Os bens móveis serão descritos em relação própria, contendo:

- Identificação;
- Estado de conservação;
- Valor mínimo de avaliação;
- Localização;
- Fotos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

Compete ao leiloeiro:

- Disponibilizar plataforma eletrônica para o leilão;
- Divulgar o certame;
- Conduzir o leilão conforme legislação vigente;
- Prestar contas ao Município;
- Repassar os valores arrecadados no prazo legal.

7. DA REMUNERAÇÃO

A remuneração do leiloeiro será realizada por comissão paga exclusivamente pelo arrematante, conforme percentual definido em edital, não gerando ônus financeiro ao Município.

8. DO PRAZO

O prazo para realização do leilão será definido em edital, após a formalização da contratação do leiloeiro.

9. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução será exercida pelo Diretor de Patrimônio ou servidor formalmente designado.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência servirá de base para a elaboração do edital de credenciamento/contratação do leiloeiro e para a condução do processo licitatório.



ANEXO II

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº001/2026

CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Ao Agente de Contratações/Comissão de Contratações do Município de Adrianópolis -PR

Através desta carta eu XXXXXXXXXX, venho solicitar o Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial, junto a esta municipalidade, acatando todos as exigências de habilitação e especificações do Edital da CREDENCIAMENTO Nº001/2026 e do seu Anexo I - Termo de Referência.

[Cidade], ____ de _____ de 2026.

Representante Legal:

Nome:

CPF:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaro que, cumpro o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tenho empregado menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

[Cidade], ____ de _____ de 2026.

Representante Legal:

Nome:

CPF:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPensa DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO/CREDENCIAMENTO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR/CREDENCIAR-SE OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que (nome do interessado), CNPJ nº, cumpre plenamente todos os requisitos e exigências de habilitação do Credenciamento do Município de Adrianópolis, EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 - CHAMAMENTO PUBLICO.

Declaro/amos também não estar temporariamente suspensa de participar em licitação/credenciamento e impedida de contratar com a Administração, bem como não ter sido declarada inidônea para licitar/credenciar-se e contratar com a Administração Pública.

[Cidade], ____ de _____ de 2026.

Representante Legal:

Nome:

CPF:

DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO

EU, _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, me DECLARO ciente das consequências legais acerca da veracidade de minha informação, que:

Não tenho cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, assim como outros associados ao órgão credenciante.

[Cidade], ____ de _____ de 2026.

Representante Legal:

Nome:

CPF:

OBS:

LINHA RETA:

1º GRAU: Pai, Mãe, Filho(a) do agente público ou companheiro do cônjuge/ vínculos atuais sogro(a) genro/nora madраста/padrasto, enteado(a) do agente público.

2º GRAU: Avô(ó), Neto(a) do cônjuge ou companheiro do agente público
3º GRAU: Bisavô(ó), Bisneto(a) ou cônjuge do agente público

LINHA COLATERAL:

2º GRAU: irmão(ã), tio(a), sobrinho(a) cunhado(a) do agente público

3º GRAU: tio(a) sobrinho(a) do cônjuge ou companheiro do agente público.