



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 14/2025.

MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Visconde de Taunay, 950. CEP: 84051-900, inscrito no CNPJ sob o nº 76.175.884/0001-87, neste ato representado pela Sra. Isabele da Veiga Moro, Secretária Municipal de Administração, no uso de suas prerrogativas legais e em conformidade com o arts. 74, IV, 79, I da Lei nº 14.133/2021, através do Diário Oficial do Município, torna público para conhecimento dos interessados.

O presente credenciamento é baseado no art. 74, IV e art. 79 ambos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.635/2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.846/2013, Lei nº 8.078/1990 e Lei nº 8.080/1990, todas com as alterações posteriores e demais legislação aplicável.

1 DO OBJETO E DOS VALORES

1.1 Constitui objeto do presente Edital o CREDENCIAMENTO de Leiloeiros Públicos Oficiais, para prestação de serviços de alienação de bens móveis, tais como veículos leves, médios e pesados, motocicletas, reboques, equipamentos rodoviários, tratores, considerados ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, recicláveis e sucatas e outros, mantidos em pátios e declarados desnecessários ou inservíveis de propriedade do Município de Ponta Grossa/PR, por meio de Leilão Público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no presente edital e demais anexos por meio de Inexigibilidade de Licitação, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses.

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R\$ 0,00.

Ordem	Cód CAT / SERV	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	3972	Credenciamento de leiloeiros públicos oficiais	SVÇ	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00

1.2 Este credenciamento trata da hipótese de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, I da Lei nº 14.133/2021, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.3 LINKS ÚTEIS

[Diário Oficial do Município de Ponta Grossa/PR.](#)

[Portal da Transparência.](#)

[Portal Nacional de Contratações Públicas.](#)

[Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.](#)

1.4 DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

Agente de Contratação: Joelmir Alex Wiest.

Portaria nº 24.649/2024.

E-mail: jowiest@hotmail.com.

Telefone: (42) 3220-1000 - ramal 1003.

Horário: 08:00 até às 11:30 e das 12:30 até às 17:00.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

2 COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS

Anexo 01 - Termo de referência do objeto.

Anexo 02 - Requerimento para credenciamento.

Anexo 03 - Termo de compromisso.

Anexo 04 - Declaração de infraestrutura.

Anexo 05 - Declarações conjuntas.

Anexo 06 - Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP.

Anexo 07 - Declaração de sustentabilidade ambiental.

Anexo 08 - Minuta de termo de contrato.

3 DATAS DE RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DOS INTERESSADOS

3.1 O recebimento dos documentos terá início na data da **publicação do aviso de edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** através do **GOOGLE FORMS** no link: https://docs.google.com/forms/d/1weZvLYzUpVDKfxll0nqkeWldlyosJ_G1DSzGX3v_Tbg/edit

3.2 A primeira análise dos documentos dos interessados no credenciamento ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos documentos pela (os) comissão / responsáveis.

3.3 O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, em conformidade com o artigo 79, parágrafo único, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

3.4 **Contagem de prazo:** na contagem dos prazos estabelecidos neste credenciamento, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, bem como, só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

4 ACESSO

4.1 O trâmite do presente procedimento estará disponível no site oficial do Município de Ponta Grossa/PR - Portal da Transparência - e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) com informações sobre licitações, sendo de responsabilidade exclusiva dos interessados a obtenção ou consulta dos documentos disponibilizados.

4.2 Após o período de recebimento da documentação, que se dará exclusivamente pelo meio eletrônico, via **GOOGLE FORMS** por meio do link: https://docs.google.com/forms/d/1weZvLYzUpVDKfxll0nqkeWldlyosJ_G1DSzGX3v_Tbg/edit, outros interessados poderão encaminhar, na forma prevista no edital a documentação necessária para ingressar no credenciamento, enquanto perdurar a vigência do mesmo.

4.3 Os requerimentos encaminhados após o prazo estabelecido serão objetos de apreciação nas sessões públicas subsequentes.

4.3.1 O credenciamento após o prazo inicial não garante quantitativo suficiente, exceto quando houver saldo para o determinado item, em casos de desistência ou rescisão contratual.

5 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CHAMAMENTO

Data para envio dos documentos de habilitação (item 9) e de propostas de preços - 1ª FASE	Até 04/04/2025, à partir da data da publicação do aviso de edital.
---	--



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Prazo de análise da documentação relativa a habilitação	Até cinco (5) dias úteis após o encerramento da 1ª fase.
Divulgação da Ata da Sessão de Abertura	Até dois (2) dias após a sessão de abertura e julgamento da 1ª fase.
2ª Fase - do sorteio dos credenciados - local: Paço Municipal, sito a Avenida Visconde de Taunay, 950 - 2º andar.	Após observado o prazo recursal, será definida data para a Sessão do Sorteio dos leiloeiros credenciados.
Publicação do resultado da 2ª fase.	Até dois (2) dias após a sessão de sorteio.

6 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO

6.1 Qualquer interessado poderá impugnar o presente edital, enquanto permanecer aberto, exclusivamente, por meio do endereço de e-mail: jowiest@hotmail.com.

6.2 Quaisquer esclarecimentos e/ou dúvidas deverão ser encaminhadas, também, de forma escrita, clara, concisa e com identificação do referido processo e modalidade, exclusivamente, por meio do endereço de e-mail: jowiest@hotmail.com.

6.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

6.4 Eventual modificação no edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original.

6.5 Não sendo formulado pedido de esclarecimento ou impugnação se pressupõe que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos documentos de habilitação e das propostas, sem a possibilidade de questionamentos posteriores.

6.6 Não serão acatadas reclamações fundamentadas na falta de conhecimento das informações nele disponibilizadas.

6.7 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização da sessão exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a preparação e entrega da documentação.

7 DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO:

7.1 Independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse em participar do presente CREDENCIAMENTO implicará na submissão às normas vigentes e a todas as condições estipuladas neste Edital e em seus anexos.

7.2 Poderão habilitar-se para o credenciamento, Leiloeiros Oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial do Paraná - **JUCEPAR**, que atendam às condições deste edital e seus anexos, conforme disposto no Decreto nº 21.981/1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro no território da República e na Instrução Normativa DREI nº 72/2019.

7.3 O leiloeiro interessado deverá apresentar, eletronicamente (Google Forms), o Requerimento para Credenciamento na forma do (**Anexo 2**), acompanhado dos documentos constantes no **item 9** do presente instrumento.

7.4 A apresentação do requerimento para credenciamento implica na aceitação de todas as condições constantes deste edital e seus anexos.

7.5 Para a prática dos atos previstos neste edital, o interessado poderá fazer-se representar por representante devidamente constituído, que deverá portar procuração com firma reconhecida, na qual conste poderes específicos para representação do interessado no certame.

7.5.1 A atividade de leiloeiro é personalíssima e somente pode ser exercida por pessoa devidamente habilitada ou seu preposto, em Leilão Presencial com lances presenciais, com transmissão eletrônica em tempo real ou por meio de Leilão Eletrônico, com possibilidade de lances via internet, nos termos do art. 3º da Lei nº 19.140/2017.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

7.6 A Secretaria Municipal de Administração (SMA) do Município de Ponta Grossa/PR poderá realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se a documentação apresentada atende às exigências contidas neste edital, bem como, de toda a documentação apresentada pelos leiloeiros interessados no credenciamento, podendo exigir apresentação de documentação complementar, tais como contratos ou ordens de serviço, que comprovem os serviços executados.

7.7 Não poderão participar deste credenciamento:

a) aqueles que não atenderem às exigências e condições do edital, do Termo de Referência e seus anexos;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco) por cento do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) empresas concordatárias, ou que estejam submetidas a processo de recuperação judicial, salvo neste caso, desde que comprove mediante certidão do juízo da recuperação condições financeiras para atender o objeto da contratação, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

d) empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, durante o prazo estabelecido para a penalidade, com sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023 e Decreto Municipal nº 21.635/2023;

e) que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 150 da Lei nº 15.608/2007, ou que se enquadrem nas vedações da Lei nº 15.608/2007;

f) empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

g) 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 ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, controle interno ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

h) não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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 nº 14.133/2021;

i) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citações e responder administrativa ou judicialmente;

j) não atenda os termos do requisito do Termo de Referência;

k) nos termos do Decreto nº 2.485/2019, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante;

l) para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813/2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203/2010).

7.7.1 Estará impedido de participar do credenciamento o leiloeiro que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

a) impedimentos por qualquer das razões previstas no Decreto nº 21.981/1932 e outros contidos em normatizações legais e regulamentares que disciplinam a atividade de leiloeiro;

b) esteja suspenso pela respectiva Junta Comercial, conforme Instrução Normativa DREI nº 72/2019;

c) em situação de descumprimento da proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

d) tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

7.7.2 Constatada a existência de sanção impeditiva, a Secretaria Municipal de Administração (SMA) não permitirá ao interessado participar do credenciamento, enquanto perdurarem as sanções.

7.7.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste edital.

8 DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

8.1 Os requerimentos de credenciamento, conforme modelo constante do ANEXO 2 deverão ser apresentados pelos interessados com os documentos de habilitação para pré-qualificação.

8.1.1 As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe se certificar, antes de sua inscrição, de que atende todos os requisitos exigidos para participar do processo de credenciamento.

8.1.2 A apresentação do requerimento de inscrição implica no aceite integral e irrestrito de todas as condições estabelecidas no Edital por parte do interessado e a submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.1.3 O requerimento ou os documentos apresentados incompletos, vencidos e/ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão considerados inaptos, caso não seja possível a sua regularização ou, ainda, mantidos nos respectivos autos a fim de que se corrijam as pendências ou as irregularidades apontadas pela Comissão.

9 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos Leiloeiros Oficiais, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: I. Portal da Transparência - CGU - Empresas Suspensas e Inidôneas; II. Tribunal de Contas do Estado/PR - Impedidos de Licitar; III. Cadastro Geral de Fornecedores do Estado do Paraná - CLE/GMS/PR.

9.2 O requerimento de credenciamento e os documentos da habilitação deverão ser anexados no **GOOGLE FORMS** no seguinte link: https://docs.google.com/forms/d/1weZvLYzUpVDKfxIl0ngkeWLDlyosJ_G1DSzGX3v_Tbg/edit, até o prazo estabelecido no item 5 - Cronograma de Execução do Chamamento, em formato PDF.

9.3 Os documentos que deverão ser apresentados são os seguintes:

9.3.1 Habilitação Jurídica

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) registro comercial, no caso de empresa individual.

9.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) documento do Registro Geral - identidade (**RG**); prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) - do leiloeiro oficial - e/ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

b) certidão de **matrícula como Leiloeiro Oficial** emitida pela Junta Comercial do Estado;

c) comprovante de endereço em nome do leiloeiro interessado;

d) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

f) prova de regularidade relativa à **Fazenda Nacional**, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, através da **Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal, fornecida pela



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

g) prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943. (Inciso incluído pela Lei nº 12.440/2011);

h) prova de regularidade relativa a Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

i) prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. (Caso seja isento a licitante deverá apresentar declaração informando tal situação ou a declaração narrativa);

j) regularidade referente a punições vigentes aplicadas mediante a apresentação da **Certidão Negativa Correicional** (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida pela Controladoria Geral da União do **CNPJ** da empresa licitante e dos **sócios**;

k) cadastro de Restrições ao Direito de Contratar / Exercer Cargo em Comissão - TCE/PR <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratar-exercer-cargo-em-comissao/229098/area/251>.

9.4 Os demais documentos que comprovem a sua habilitação e regularidade Fiscal e Trabalhista ante este certame são aqueles contemplados no ato da matrícula e rematrícula do leiloeiro perante a Junta Comercial do Paraná - JUCEPAR, conforme disposto no art. 5º, § 1º da Lei nº 19.140/2017, sendo para tanto, dispensável a sua reapresentação.

9.5 Habilitação econômico-financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade;

a.1) para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa da comarca do cartório distribuidor de onde se encontra instalada a filial.

b) a certidão negativa de falência do Distrito Federal, só será aceita, quando a empresa licitante tiver sua sede naquela unidade federativa.

9.6 Os leiloeiros interessados deverão apresentar Requerimento para Credenciamento (Anexo 2), contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e fiscal previstas acima.

9.7 Habilitação técnica-profissional e/ou operacional

a) termo de Compromisso (**Anexo 3**);

b) declaração de Infraestrutura (**Anexo 4**);

c) atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

9.8 Declarações

a) não há **superveniência de fato impeditivo** para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

b) não foi declarada **inidônea e não suspensa** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

c) declaração de **não possuir, 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;

d) declaração de **não exploração de trabalho escravo e infantil**;

e) declaração de que **a empresa atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de não possuir no seu quadro menor de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre**;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

f) **não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** - Lei nº 14.133/2021 e art. 8º, do Decreto Municipal nº 6.615/2013;

g) declaração de que 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;

h) declaração de **Responsabilidade, Conformidade e Aceite**;

i) declaração de **Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP**;

j) declaração de **Sustentabilidade ambiental**.

9.8.1 As declarações deverão ser assinadas, podendo ser de forma física, eletrônica ou digital, pelo representante legal da proponente, com **timbre, identificação da empresa e com data**.

9.8.2 Deverá ser utilizado os modelos das declarações presente nos anexos deste edital.

9.8.3 As declarações falsas relativas ao cumprimento de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo da sanções cíveis e criminais.

9.9 Na falta de validade expressa nas Certidões Negativas, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

10 COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

10.1 A análise e o julgamento dos requerimentos de credenciamento e os documentos de habilitação serão realizados pelo Agente de Contratação ou a Comissão de Credenciamento de Leiloeiros, instituída por Portaria.

10.2 Ao avaliar os requerimentos de credenciamento e a documentação, o Agente de Contratação ou a Comissão levarão em consideração todas as condições e exigências estabelecidas no Edital.

10.3 Das decisões da Comissão cabe recurso na forma do Decreto Municipal nº 21.500/2023, no prazo de até 03 (três) dias úteis da publicação do resultado do julgamento no Diário Oficial do Município.

10.4 A Comissão do Credenciamento da Secretaria Municipal de Administração (SMA) verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88, declarando o proponente habilitado.

11 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 Toda documentação para o credenciamento deverá ser enviada via Formulário - **GOOGLE FORMS** - através do link: https://docs.google.com/forms/d/1weZvLYzUpVDKfxlI0nqkeWLDlyosJ_G1DSzGX3v_Tbq/edit, sendo analisada no momento oportuno pela Comissão do Credenciamento, sendo vedado qualquer encaminhamento via e-mail.

11.2 A Comissão do Credenciamento da SMA poderá verificar a autenticidade das certidões de matrícula emitidas por meio de consulta à JUCEPAR.

11.3 A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste edital para habilitação, bem como a presença de documentos incompletos, incorretos, em desacordo com este edital, com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, poderá acarretar a inabilitação do proponente.

11.4 Os documentos deverão estar regulares quanto aos prazos de validade neles previstos.

11.5 Os documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

11.6 O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão do Credenciamento da SMA designada para esse fim, a qual, em caráter de diligência, poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente à(s) interessada(s).

11.7 Caso não apareça nenhum interessado no presente credenciamento, o prazo de envio da documentação será prorrogado até que haja Leiloeiro Oficial em condições de atender ao edital.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

12 INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA A DOCUMENTAÇÃO

- 12.1** Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo a Comissão, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.
- 12.2** Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças em repartições públicas para substituir documentos aqui exigidos.
- 12.3** Os documentos expedidos via internet ficarão condicionados à confirmação de suas autenticidades mediante consulta on-line no respectivo sítio eletrônico.
- 12.4** Os documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.
- 12.5** Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.
- 12.6** Para manutenção das condições referidas no item anterior, o Agente de Contratação ou a Comissão de Credenciamento, a seu critério, poderá convocar os credenciados para reapresentação da documentação ou para suas atualizações.
- 12.7** É assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa aos interessados não credenciados na fase de habilitação inicial ou descredenciados durante sua vigência.
- 12.8** Aos inabilitados será possível ingressar com novo pedido de credenciamento - em oportunidade futura -, desde que sanado a irregularidade constatada, e enquanto vigente o prazo deste Chamamento. Ficando o mesmo na colocação final do rol dos credenciados.
- 12.9** Destaca-se que por tal instrumento não permitir a subcontratação do objeto, poderão prestar serviços os empregados com vínculo celetista com a empresa contratada e os SÓCIOS das empresas contratadas, devendo tal sociedade estar comprovada através de Contrato Social atualizado.
- 12.10** Desde que presente na data informada para o sorteio na 2ª fase, àquele (a) que representar a pessoa jurídica, deverá apresentar ao agente de contratação ou à comissão de credenciamento, sob pena de não poder manifestar-se, a cédula de identidade ou documento equivalente com foto, para verificação *in loco*, conforme a Lei nº 13.726/2018, bem como procuração específica que lhe confira poderes para praticar atos pertinentes ao certame.

13 DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

- 13.1** A análise da documentação será processada em conformidade com as condições estipuladas neste edital e seus anexos.
- 13.2** A documentação será analisada no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade Contratante.
- 13.3** Ocorrendo qualquer inconsistência na documentação apresentada pelo proponente, este será notificado formalmente para correção de irregularidades apontadas, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de não o fazendo, ter o seu credenciamento indeferido.
- 13.4** A Comissão do Credenciamento verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF, declarando o proponente habilitado.
- 13.5** Serão declarados inabilitados os interessados que não cumpram com os requisitos de habilitação exigidos neste edital.
- 13.6** Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido às exigências contidas neste edital.
- 13.7** A Comissão Permanente para Credenciamento divulgará a relação de credenciados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR / Portal da Transparência e no Diário Oficial do Município - DOM/PMPG.

14 SESSÃO PÚBLICA DE ANÁLISE E JULGAMENTO (PRÉ-QUALIFICAÇÃO)

- 14.1** O Agente de Contratação ou a Comissão de Credenciamento procederão a análise da documentação juntada no **GOOGLE FORMS** na data designada no cronograma.
- 14.2** Na sessão poderão ser solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

documentação ao interessado, devendo fixar prazo para tal mister.

15 DOS RECURSOS

15.1 Da decisão da Comissão caberá recurso, com efeito suspensivo, limitando-se às questões de habilitação ou inabilitação, considerando, exclusivamente a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo levado em conta os documentos eventualmente anexados na fase recursal.

15.2 O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à da publicação do ato no Diário Oficial do Município, desde que não haja renúncia expressa por parte dos representantes das proponentes presentes à sessão se nesta for divulgado o julgamento.

15.3 O(s) recurso(s), por escrito, deverá(ão) ser encaminhados ao e-mail: jowiest@hotmail.com, ou protocolado eletronicamente no **OXY PROTOCOLO** aos cuidados da Comissão do Credenciamento.

15.4 Após receber o(s) recurso(s), instruirá o(s) processo(s) e notificará o(s) outro(s) interessados sobre a interposição, para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis.

15.5 Transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, a Comissão encaminhará os autos devidamente motivados para parecer jurídico e a autoridade competente para deliberação final.

15.6 A decisão final sobre o(s) recurso(s) será divulgada em Diário Oficial do Município.

15.7 O acolhimento do recurso implica alteração das decisões anteriores e o refazimento dos atos decorrentes, aproveitando-se os que não forem atingidos pela decisão.

15.8 O silêncio do interessado ou do representante indicado, na oportunidade própria, implica na decadência do direito de recorrer.

16 DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, tanto no tocante à documentação apresentada (1ª fase), inclusive, quanto a eventuais recursos e posteriormente realizado o sorteio (2ª fase), os autos serão remetidos à autoridade superior para homologação do resultado final do Credenciamento, com a ordem do sorteio, podendo, ainda, revogar por interesse público ou anulá-lo se constatada alguma ilegalidade.

16.2 Com a homologação do Credenciamento serão considerados efetivamente credenciados todos os leiloeiros interessados que atenderam às especificações deste Edital e seus anexos, na ordem sorteada, de acordo com o resultado publicado no DOM.

16.3 O credenciamento não garante sua efetiva contratação.

16.4 Concluído o processo de credenciamento, será realizada a publicação do extrato no Diário Oficial do Município - DOM/PMPG, em prazo não superior a **5 (cinco) dias úteis**, o qual terá vigência de até **36 (trinta e seis) meses** a contar da data da publicação.

17 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO CREDENCIADO

17.1 Ao avaliar os requerimentos de credenciamento e a documentação, a Comissão do Credenciamento levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste edital, bem como aplicar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 21.500/2023.

17.2 Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para realização do serviço, ocasião em que se realizará uma convocação geral de credenciados, será realizado sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, conforme dispõe o Decreto nº 21.500/2023.

17.3 Da sessão de classificação:

17.3.1 Serão convocados os Leiloeiros Oficiais habilitados na 1ª fase, para a sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

17.3.2 A Sessão Pública de sorteio para elaboração do rol de credenciados será realizada em formato presencial, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade.

17.3.3 Será enviado comunicado do sorteio aos interessados credenciados, com prazo mínimo de antecedência de 2 (dois) dias úteis.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

17.3.4 A presença à Sessão Pública Presencial é facultativa.

17.3.5 A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e a rotatividade dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

17.3.6 O leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

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

17.4 Do procedimento do sorteio e execução da lista

17.4.1 Para o sorteio a Comissão do Credenciamento terá à sua disposição 2 (duas) urnas, sendo o procedimento realizado da seguinte forma:

17.4.1.1 Serão dispostas na urna nº 1, tantas cédulas quantos forem os leiloeiros habilitados, cada qual com indicação de nome dos leiloeiros em disputa.

17.4.1.2 Serão dispostas na urna de nº 2, tantas cédulas quantos forem os leiloeiros habilitados, cada qual com a indicação de numeração do 1º (primeiro) até o último colocado.

17.4.2 O Presidente da Comissão do Credenciamento então procederá ao sorteio, retirando da urna de nº 1 o nome do leiloeiro e da urna de nº 2 a cédula que indicará a ordem que o mesmo ocupará na lista dos licitantes em disputa (rol de credenciados).

17.4.3 Em cada retirada para a definição da sequência, será mostrado e lido em voz alta o nome do leiloeiro credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em Ata pela Comissão do Credenciamento.

17.4.4 Sendo o sorteio realizado de forma presencial, o nome do credenciado também será mostrado e lido em voz alta a todos que estiverem assistindo, bem como também será realizado o registro dos atos em Ata pela Comissão do Credenciamento.

17.5 Estando o leiloeiro plenamente regular, será formalizado Termo de Compromisso (**Anexo 3**), este terá validade durante as fases preparatória e executória do Leilão, e se estende até a prestação de contas e repasse do valor arrematado para o Município de Ponta Grossa/PR.

17.5.1 O fato de o credenciado ter sido sorteado na sessão pública de sorteio ou convocado para o atendimento de demanda não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

17.6 Em toda vigência do seu credenciamento, o leiloeiro terá direito a recusa/impedimento em realizar o Leilão apenas uma vez, na reincidência, ele irá automaticamente para o final da lista.

17.7 Os credenciados que se declararem impedidos de atender às demandas deverão apresentar documentação que justifique seu impedimento em até **2 (dois) dias úteis** antes do início da sessão de sorteio, devendo endereçá-la à Comissão do Credenciamento que avaliará, em prazo não superior a **2 (dois) dias úteis**, os motivos e suas implicações e decidirá pela aceitação ou não da justificativa apresentada.

17.8 Quanto ao quadro-resumo dos principais atos relativos ao credenciamento:

O que	Quem	Quando ou Como
Apresentação do Requerimento para credenciamento (Anexo 2) e demais documentos obrigatórios	Leiloeiro interessado	Observar as publicações Oficiais.
Recebimento e análise dos documentos apresentados	Comissão de Credenciamento	Data previamente designada e eletronicamente comunicada aos interessados que apresentem pedido de credenciamento.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Sorteio Público para formalização do rol dos credenciados e ordem de classificação	Comissão de Credenciamento	Comunicação por correio eletrônico e/ou notificação pessoal, bem como na página internet da PMPG
Publicação do Rol de Credenciados nos portais da internet descritos no Preâmbulo deste edital.	Comissão de Credenciamento	Data previamente designada e eletronicamente comunicada aos interessados que apresentarem pedido de credenciamento.
Homologação	Secretaria Municipal de Administração	Após parecer jurídico - finalização do Credenciamento e sua ordem de classificação.
Formalização do contrato de prestação de serviços correspondentes ao objeto	SMA e Leiloeiro credenciado conforme ordem de credenciamento	Assinatura em cinco (5) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal.

17.9 O órgão ou entidade Contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou mesmo a convocação geral de todos os credenciados.

17.10 Neste caso, as demandas cuja sessão ou a convocação tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio ou a uma nova convocação geral de todos os credenciados.

17.10.1 No caso do item 17.10 será enviado um novo comunicado aos interessados que apresentarem pedido de credenciamento.

18 DO DESCREDENCIAMENTO

18.1 O credenciamento/descredenciamento se dará a título precário, não implicando à **SMA**, compromissos, obrigações financeiras, bem como não gerará direito a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.

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

18.2.1 Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo.

18.2.2 Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste edital.

18.2.3 Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente edital.

18.2.4 Decretação de falência ou instauração de insolvência civil.

18.2.5 Falsidade ideológica.

18.2.6 Infração à lei, bem como à legislação de regência.

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

18.2.8 Cessão total ou parcial da prestação do serviço.

18.2.9 Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da **SMA**, obtidas em decorrência do credenciamento.

18.2.10 Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais.

18.2.11 Venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

18.2.12 O desempenho insatisfatório na execução dos serviços pelo credenciado, conforme relatório do gestor/fiscal do contrato.

18.2.13 Desatender as determinações da fiscalização.

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

18.2.15 Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de **3 (três) dias úteis** da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

18.2.16 Deixar de efetuar publicação do extrato do edital de Leilão em, no mínimo, **3 (três)** jornais de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado o Leilão conforme art. 38 do Decreto nº 21.981/1932.

18.2.17 Por solicitação do leiloeiro, que a qualquer momento, não tenha mais interesse no objeto.

18.2.17.1 O Credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento do leiloeiro deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias** e havendo obrigações “em aberto”, o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.

18.3 Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:

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

18.3.2 O Credenciado, o usuário ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas nestes documentos e quaisquer outros referentes ao credenciamento.

18.3.2.1 A relação dos leiloeiros credenciados pela **SMA** estará à disposição no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR / Portal da Transparência.

18.4 O Administração Municipal pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento, após haver confirmado o recebimento de notificação da **SMA** solicitando a execução do objeto do acordo, o Credenciado deixar de executá-lo;

18.5 Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de **5 (cinco) dias**, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados à **SMA**.

18.6 Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação de descredenciamento.

18.7 A **SMA** não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento.

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

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

19 ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

19.1 A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão e desde que o credenciado esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

19.2 O credenciamento será formalizado mediante termo próprio, contendo as cláusulas e condições previstas neste Edital, bem como aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021.

19.3 O credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato.

19.4 O prazo previsto para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada, aceita pela Administração.

19.5 Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante do rol de credenciados habilitados, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria.

19.6 O prazo de vigência do contrato firmado com cada leiloeiro poderá ser de até 36 (trinta e seis) meses.

19.7 Com as devidas justificativas apresentadas pela Administração Municipal, os contratos decorrentes deste credenciamento poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que autorizado pelo órgão ou entidade interessada na contratação, após o parecer da sua procuradoria de licitações e contratos.

19.8 A prorrogação deverá ser solicitada ainda no prazo de vigência do contrato e deverá ser pleiteada por servidor responsável pelo seu acompanhamento antes de 60 (sessenta) dias do seu termo final.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

19.9 O contrato vigorará a partir da publicação no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

20 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 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 21.981/1932, arcada pelo arrematante.

21 DA TAXA DE COMISSÃO A SER PAGA AO LEILOEIRO

21.1 Nos termos do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, bem como na Instrução Normativa DREI nº 72/2019, fica definido que o Leiloeiro Oficial receberá dos arrematantes a percentagem de 5% (cinco por cento) sobre o montante arrecadado no Leilão como taxa de comissão.

21.2 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 21.981/1932, arcada pelo arrematante.

21.3 A Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR ficará isenta de qualquer pagamento ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.

21.4 É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à taxa de comissão nos termos do art. 25, VI, da Lei nº 15.608/2007.

22 DA VIGÊNCIA

22.1 O Sistema de Credenciamento será mantido em vigor pelo prazo de até **36 (trinta e seis) meses**, contados da data da publicação no PNCP, podendo os interessados que atenderem aos requisitos se credenciar a qualquer momento durante sua vigência.

22.2 O presente edital poderá ser revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público, ou ainda, anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

22.3 Os leiloeiros retardatários, isto é, aqueles que se credenciarem após a conclusão do sorteio e homologação do resultado, poderão dentro da vigência deste credenciamento, requerer seu credenciamento, apresentando toda a documentação do **item 09**, no link: https://docs.google.com/forms/d/1weZvLYzUpVDKfxl0nqkeWLDlyosJ_G1DSzGX3v_Tbg/edit, com a devida análise e aprovação dos documentos pela comissão do credenciamento, e após serão inseridos no rol dos credenciados observando a sequência numérica.

22.4 O Termo de Contrato oriundo deste credenciamento terá prazo inicial de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação em PNCP, podendo ser prorrogado por períodos iguais, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, conforme previsto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da CONTRATANTE, expressamente demonstrados, com a anuência do CREDENCIADO.

22.5 Caso não haja interesse pela renovação do Credenciamento a outra parte deverá ser notificada com 30 (trinta) dias de antecedência a data do vencimento.

22.6 Os valores pactuados no credenciamento não serão reajustados antes de decorrido 12 (doze) meses, contados da data do mapa de preços, sendo que o índice a ser adotado para reajuste será o IPCA, após cada período de 12 (doze) meses, mediante solicitação.

23 DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 Conforme termo de referência.

24 FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO TERMO DO CONTRATO

24.1 O **CONTRATANTE**, por meio de nomeação, exercerá a gestão e a fiscalização sobre a execução dos serviços acordados, podendo solicitar informações para a **CONTRATADA** em qualquer



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

momento, que entender necessário.

24.2 À fiscalização e a gestão dos termos de contrato serão exercidas por servidores efetivos, conforme atribuições previstas no Manual de Gestão e Fiscalização.

24.2.1 A fiscalização dos serviços e do termo de contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

FISCAL ADMINISTRATIVO

NOME: José Ricardo Trierweiler

MATRÍCULA: 15.679

24.2.2 A gestão dos termos de contrato será exercida por:

GESTOR

NOME: Victor Oberg Pereira da Cruz

MATRÍCULA: 31.260

25 DA RESCISÃO DO CONTRATO

25.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão.

25.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.3 Constituem motivo de rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial:

- I. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço contratado nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado no início do serviço contratado;
- V. A paralisação do serviço contratado sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII. As razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- VIII. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento nos prazos contratuais;
- IX. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

25.4 Caso a contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir o presente contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

25.5 A rescisão deste contrato poderá ocorrer nas seguintes formas:

I. Administrativamente: mediante ato unilateral e escrito da Contratante, no caso de descumprimento de qualquer cláusula pactuada, bem como pela inobservância, pelo Contratado, das disposições constantes do Decreto nº 21.981/1932, independentemente de aviso prévio, sem que, neste caso, o Contratado tenha direito a indenização ou a reembolso de qualquer espécie.

II. Amigavelmente: por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

III. Judicialmente: nos termos da Legislação pertinente.

25.6 Se, em qualquer tempo, na vigência deste contrato, tiver o Contratado sua falência decretada ou vier a dissolver-se de pleno direito, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, fica o presente contrato automaticamente rescindido, sem prejuízo de resolução de eventuais pendências.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

25.7 Os casos de rescisão do contrato são os previstos na Lei nº 14.133/2021.

25.8 O presente termo de contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação à outra, por escrito, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

26 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

26.1 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

26.1.1 Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

26.1.2 Multa compensatória

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

26.1.2.1 De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

26.1.2.2 De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

- a) para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) para aquele que não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) em caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, o Termo de Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;
- d) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

26.1.2.3 De 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato.

26.1.2.4 De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do Termo de Contrato.

26.1.3 Multa moratória:

Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta por cento) do valor contratado. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- b) descontado do valor da garantia prestada;
- c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis;
- d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

Em caso de não cumprimento da obrigação de pagamento, por parte da Administração Pública Municipal, nas datas estabelecidas no art. 87 do Decreto Municipal nº 21.500/2023 ou edital, caberá a atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado entre o termo final para adimplemento e a data do efetivo pagamento.

26.1.4 Impedimento de licitar e contratar

Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

26.1.4.1 Impedimento pelo período de 06 (seis) meses a 01 (um) ano.

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, porém não restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

26.1.4.2 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.

- a) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

26.1.4.3 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) não celebrar o Termo de Contrato, não assinar a ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

26.1.4.4 Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

- a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução total do Termo de Contrato.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

26.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

26.2 Nos termos do Decreto Municipal nº 17.287/2020 o contratado está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mesmo.

26.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto nº 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

26.3.1 Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

27 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

27.1 O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. 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 ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais contratantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

27.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o contratante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

28 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

28.1 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Decreto Municipal nº 20.533/2022, por prazo indeterminado, antes e após o cumprimento do objeto descrito neste edital, sob pena de responsabilização.

28.2 A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

29 DA PUBLICAÇÃO

29.1 Este termo de contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, II da Lei nº 14.133/2021).

29.2 Seu extrato será também será divulgado no Portal da Transparência do Município e Diário Oficial do Município.

29.3 De conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 o CREDENCIAMENTO deverá ser publicado no Jornal Oficial, pelo CONTRATANTE, na forma de extrato.

30 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 Havendo divergência, omissão ou conflito entre as condições estabelecidas neste Edital, inclusive do descritivo do objeto e as legislações que regem este credenciamento, estas sempre prevalecerão.

30.2 O Município poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer dúvidas.

30.3 Qualquer interessado poderá denunciar eventuais irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento oriundo deste credenciamento.

30.4 Este credenciamento pode ser revogado, no todo ou em parte, por interesse público ou, anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

30.4.1 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 nº 14.133/2021.

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

30.5 As normas disciplinadoras deste procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de credenciados, observadas as condições e formalidades legais cabíveis.

30.6 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento, sendo que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará no imediato descredenciamento de quem o tiver apresentado e rescisão do respectivo Termo de contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

30.7 O valor fixado neste edital poderá ser revisto a fim de restabelecer a relação entre as partes e manter seu equilíbrio econômico-financeiro inicial em função de sobrevir fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

30.8 Nenhuma indenização será devida aos interessados pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

em relação ao processo de credenciamento.

30.9 A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

30.10 O Credenciado deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

30.11 Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.

30.12 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

30.13 Incumbirá ao interessado acompanhar as operações da sessão pública do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer atos.

30.14 No julgamento da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

30.15 A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

30.16 As normas disciplinares do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

30.17 Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

30.18 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

30.19 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá os deste edital.

30.20 É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade Contratante, de Credenciado para atender demandas.

30.21 O edital de credenciamento permanecerá disponível, durante toda sua vigência, em sítio eletrônico oficial e na sede do órgão ou da entidade Contratante.

30.22 Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito e nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021.

30.23 A inscrição do interessado para o credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no Edital.

30.24 Fica eleito o foro da Comarca de Ponta Grossa/PR para dirimir quaisquer questões oriundas do Termo de Referência e Edital de credenciamento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ponta Grossa, 28 de fevereiro de 2025.

ISABELE DA VEIGA MORO
Secretária Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 01

CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 14/2025.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Leiloeiro Público Oficial, mediante credenciamento, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa – Paraná, para execução de leilão de bens inservíveis, através de plataforma eletrônica, conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1	Contratação de leiloeiros públicos oficiais que utilizem plataforma eletrônica para realização de leilão de bens inservíveis.	Meses	36	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço em tela atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa – PR, para que possa operacionalizar a alienação de bens móveis e imóveis inservíveis que compõem um estoque de bens que se deterioram em virtude da baixa capacidade de realização das atividades operacionais necessárias a essa finalidade.

2.2. A estrutura física hoje existente não propicia condições apropriadas para depósito dos bens móveis, além do que, para que fossem promovidas as reformas necessárias à sua adequação, demandar-se-ia um longo período e maciços investimentos por parte da Administração Pública.

2.3. Nem a manutenção necessária para as áreas públicas ociosas, em que não há interesse pela administração em utilizar.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO

3.1. Trata-se de serviço comum sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação, na modalidade credenciamento.

3.2. Os leiloeiros que atenderem às exigências do edital de credenciamento, serão classificados por ordem de sorteio.

3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

4.2. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2.1. A contratação deve abranger, no que couber, aos bens móveis e imóveis, remoção e/ou locomoção, visitas e organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, de bens considerados inservíveis, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.

4.2.2. Distinguem-se os serviços de remoção e/ou locomoção, e organização de leilão público de



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

veículos e outros bens, entendidos para os devidos fins aplicáveis a este instrumento, nos termos a seguir descritos:

4.2.2.1. Da Remoção/locomoção: Usualmente chamada de guinchamento ou reboque é a retirada e/ou deslocamento do veículo e outros bens do local em que se encontra, caso necessário, para fins de melhor apresentação e visitação.

4.2.2.2. Da Organização de leilões públicos de bens: suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviço de pós vendas, o que inclui a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes, quando se tratar de veículos.

4.2.3. Os bens a serem alienados serão informados pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, por meio de Lei autorizando a Alienação, sendo os tipos, as características, as quantidades e outros detalhamentos do bem, conhecidos à medida que os ativos sejam declarados baixados como inservíveis.

4.3. As propostas de credenciamento serão recebidas através do endereço eletrônico https://docs.google.com/forms/d/1weZvLYzUpVDKfxlI0nqkeWLdlyosJ_G1DSzGX3v_Tbg/edit, do dia 27/02/2025 até o dia 31/03/2025.

5. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

5.1. Devido às características desta execução contratual, não cabe a realização de vistoria para verificação das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pela Contratante, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 21.981/1932, no período de vigência contratual, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações da contratante e contratada descritas neste Termo de Referência, a seguinte dinâmica:

6.1.1. No que se refere aos bens móveis:

6.1.1.1. Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratante. Caso haja necessidade de locomoção dos bens, por parte da contratada, esta, deverá estar apta a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a remoção ou locomoção.

6.1.1.2. A contratada também poderá receber os bens destinados ao leilão em local de depósito desde que autorizada pela Contratante, com certificado de recebimento do leiloeiro.

6.1.1.3. A Contratada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens removidos ao (s) depósito(s), objetivando dar celeridade ao processo de leilão destes ou para melhor organização de visitação.

6.1.1.4. Quanto aos veículos, a Contratada deverá registrar em documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos, destacando que:

6.1.1.4.1. Deverá ser realizada vistoria no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se os dados do estado de conservação relatando qualquer avaria existente.

6.1.1.4.2. As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto a este, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior.

6.1.1.4.3. No caso da existência de objetos deixados no interior de veículos, estes devem permanecer dentro deste, salvo se perecíveis ou na impossibilidade de fechamento e lacração do veículo por dano, ocasião em que deverão ser identificados e relacionados no documento de recolhimento, em seguida acondicionados em local próprio até a entrega ao arrematante.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

6.2. Das condições gerais de execução:

6.2.1. Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Serviço de Alienação.

6.2.2. O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pela Contratada e disponibilizado sempre que solicitado pelo Contratante.

6.2.3. Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega.

6.2.4. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve ser arquivada para fins de comprovação.

6.2.5. Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre a Contratada e o Contratante.

6.2.6. Os leilões dos bens inservíveis serão realizados exclusivamente via WEB.

6.2.7. O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

6.2.8. O leiloeiro deverá efetuar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento e efetuada a transferência de proprietário ou comunicado de venda, quando se tratar de sucata, após solicitação de baixa junto ao DETRAN. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.

6.2.9. Prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

6.2.10. Publicar na internet o resultado dos leilões.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. Por inexistir pagamento, uma vez que a contratação não gerará despesa pública, não será necessário o estabelecimento de critérios neste caso.

7.2. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por uma equipe de fiscalização, na condição de representantes da Contratante.

7.3. A equipe de fiscalização compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.

7.4. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por servidores especialmente designados.

7.5. Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

7.6. A Fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de realização de todas as etapas do leilão, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

7.7. A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será de até 02 (dois) dias úteis.

7.8. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

7.9. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal, ou de seu Substituto, serão



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

encaminhadas por escrito ao Conselho, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

7.10. A comunicação entre o Contratante e a Contratada se dará, preferencialmente, por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser e-mail, mediante instruções de cadastro obtidas junto à Contratante.

7.11. O contrato será objetivamente avaliado conforme os parâmetros trazidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de modo a permitir a aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.12. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.13. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, poderão ser aplicadas sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste instrumento.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Devido às características desta execução contratual, não cabe regular a disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios por parte da Contratada, devendo esta disponibilizar e arcar com todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a prestação do serviço.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

9.1.1. No caso de veículos destinados ao leilão, esses, podem estar depositados em toda a área geográfica do Município de Ponta Grossa.

9.1.2. Serão convocados para assinarem contrato, os leiloeiros credenciados, que atenderem aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.3. A convocação ocorrerá sempre que a contratante disponibilizar novos lotes de bens móveis ou imóveis inservíveis para alienação.

9.1.4. O licitante deverá declarar, formalmente, que disporá, por ocasião da futura contratação, nos prazos estabelecidos, estrutura para remoção e/ou locomoção dos veículos por ocasião da organização dos lotes, visando torná-los mais atrativos aos arrematantes e para melhorar o local de visitação.

9.1.5. Para cada lote de bens disponibilizado pela contratante haverá a contratação de novo leiloeiro credenciado, seno realizado sorteio.

9.1.6. Imediatamente após a assinatura do contrato com cada leiloeiro, observados os critérios de seleção dos profissionais, a Contratante compromete-se a disponibilizar, mediante ordem de serviço de alienação ou termo autorizativo de desfazimento, bens móveis inservíveis disponíveis para leilão.

9.1.7. Destaca-se, contudo, que não há quantidade definida de bens a serem repassados, sendo estes inseridos e disponibilizados conforme forem ocorrendo suas baixas para desfazimento.

9.1.8. A existência de bens móveis e imóveis disponíveis para alienação não gera para o município de Ponta Grossa/PR, a obrigação de disponibilizar o bem ao leiloeiro contratado, uma vez que há outras formas de desfazimento previstas em legislação, tais como doação, incorporação ao patrimônio público, venda direta a ser conduzido pela própria Administração ou por terceiros.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Arquivar todos os documentos relacionados à execução contratual, tais como recibos, termos



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

de avaliação, editais de leilão, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, prestações de contas e notificações expedidas;

10.5. Caberá à Contratante a prévia aprovação de catálogos elaborados pelo (a) leiloeiro (a), bem como autorizar o loteamento e a definição do valor mínimo a ser estabelecido para os bens a serem leiloados, de acordo com proposta apresentada pela comissão designada.

10.6. Elaborar o Edital/Avisos de Leilões e publicar no Diário Oficial da União, conferindo publicidade ao evento.

10.7. Efetuar publicação do extrato do resultado do leilão no Diário Oficial da União.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade Estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, após contraditório e ampla defesa, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal.

11.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

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

11.9. Promover a revisão dos lotes organizados pela comissão designada a fim de torná-los atrativos para os arrematantes, executando a remoção ou deslocamento dos bens e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência.

11.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

11.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

11.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por este Termo.

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.15. Arcar com possível ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.18. Exercer controle quanto aos bens, assegurando organização dos mesmos.

11.19. Realizar vistoria dos bens no recebimento da ordem de serviço.

11.20. Fornecer equipe para:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

11.20.1. Inventariar, inspecionar e promover visitação aos bens destinados ao leilão, caso necessário;
11.20.2. Avaliar a organização dos lotes formados pela comissão designada, sugerindo melhorias para torná-los mais atrativos aos arrematantes;

11.21. Elaborar relação descritiva dos lotes de bens.

11.22. Providenciar as fotografias dos bens móveis.

11.23. Submeter à Contratante as minutas de Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e com respectiva avaliação executada por comissão designada.

11.24. Realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento.

11.25. Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.

11.26. Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores estimados, descrição e fotos em site na Internet.

11.27. Divulgar o evento para seu cadastro de clientes, utilizando-se, eventualmente, do cadastro das Juntas Comerciais.

11.28. Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão.

11.29. Organizar o leilão e registro de lances.

11.30. Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.

11.31. Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online que deverá conter minimamente as seguintes informações:

I - Apresentação dos lotes;

II - Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada das fotografias dos mesmos;

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

IV - Laudo de Avaliação, se for o caso; e,

V - Preço do bem ou do lote.

11.32. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.

11.33. Providenciar que a ferramenta computacional promova a disponibilização online de boleto com o valor do lance vencedor do certame para quitação pelo arrematante, bem como, o controle dos pagamentos e prazos para quitação.

11.34. Controlar o leilão por meio eletrônico.

11.35. Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão, por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante o recebimento do pagamento, no valor total da arrematação, pelo arrematante, unicamente em Reais, através de guia específica, não aceitando pagamentos condicionais, variantes, opcionais aos de moeda corrente nacional, qualquer título ou certificado para depósito bancário e compensação em conta bancária do leiloeiro no dia seguinte ao leilão.

11.36. Fornecer notas fiscais e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais.

11.37. Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, através de guia específica obtida junto à contratante.

11.38. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento com as condições citadas no item 6.2.8 deste termo de referência.

11.39. Notificar aos respectivos DETRAN acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.

11.40. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes.

11.41. Prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte)



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

11.42. Publicar na internet o resultado do leilão.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É permitida a subcontratação parcial do serviço de recolhimento/remoção, desde que comprovado o atendimento a todos os requisitos deste Termo. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

12.2. A subcontratação parcial do serviço de recolhimento/remoção, atendidos todos os requisitos deste Termo, poderá ser aceita exclusivamente nos casos em que o prazo de recolhimento/remoção e leilão for comprovadamente menor em virtude do artifício da subcontratação.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. Não se aplica em face da contratação de pessoas físicas.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e §2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

14.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.14. São atribuições específicas do Fiscal Técnico, entre outras:

14.14.1. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

14.14.2. Verificar mensalmente a manutenção das condições de habilitação pela contratada, cuja falta de cumprimento poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo ser concedido prazo de regularização quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção;

14.14.3. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

14.14.4. Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

14.14.5. Rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;

14.14.6. Avaliar constantemente a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços com base nos indicadores estabelecidos;

14.14.7. Apresentar à Contratada as avaliações realizadas pelo IMR ou por quaisquer outros mecanismos de medição de desempenho e qualidade da prestação dos serviços no período;

14.14.8. Exigir que a Contratada formalize, que tomou conhecimento da avaliação realizada pelo Fiscal.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. O recolhimento das importâncias devidas pela contratada deverá ser feito por meio da Guia de Recolhimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a realização do leilão.

15.2. A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da realização de cada Leilão, para apresentar relatório de venda dos bens.

15.3. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

15.4. A Contratada terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, depois da realização de cada Leilão, para apresentar à Contratante a Prestação de Contas, por intermédio de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes.

15.5. No Relatório final deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor inicial, valor de arremate e percentual de ganho para cada bem, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados e as possíveis razões para o insucesso de venda valor de avaliação e de arremate para cada lote, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos.

15.6. O Relatório final somente será aprovado pela Contratante se cumpridas, pela Contratada, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

15.7. A Contratante dispõe do prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.

16. DO PAGAMENTO, REPASSE DOS VALORES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela Contratante.

16.2. A contratada receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea "a", do inciso II, do art. 35 da Instrução Normativa DREI nº 17/2013.

16.3. A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

16.4. Em hipótese alguma será a Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto deste procedimento se refere à prestação de um serviço em que não haverá pagamento pela Administração, sendo o serviço de leiloeiro pago diretamente pelo arrematante.

17.2. Ainda, a não exigência de garantia deve-se também pela impossibilidade de estabelecer valor contratual ou percentual para fins de garantia de execução, no entanto, o artigo 6º do Decreto nº 21.981/1932, com redação dada pelo Decreto nº 22.427, de 1933, estabelece que o leiloeiro, devidamente habilitado perante as Juntas Comerciais, fica obrigado, mediante despacho das mesmas Juntas, a prestar fiança, em dinheiro ou em apólices da Dívida Pública Federal.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência por escrito, aplicada exclusivamente pela infração administrativa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.2. Multa calculada na forma do edital ou do contrato, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art.155 da lei nº 14.133/2021, no valor de:

18.2.2.1. 0,5% por dia sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, por manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, pelas infrações e por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, respeitando a proporcionalidade;

18.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso, conforme detalhamento constante das tabelas 2 e 3 do item 18.4 deste Termo;

18.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar impedirá o responsável pelas infrações de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

18.2.4. A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será aplicada de acordo com as condições estabelecidas no art. 155, da lei 14.133/2021.

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3 e 18.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.

18.4. Para efeito de aplicação de multas por atraso no cumprimento das ordens de serviços de alienação, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 2 e 3:

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso
2	0,8% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso
3	3,2% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso

TABELA 3

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Para ordens de serviços classificadas como "RAZOÁVEL" na data de seu comp encerramento ou à medida que forem alienados bens em atraso, conforme apura realizada pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR).	01
2	Para ordens de serviços classificadas como "RUIM" na data de seu comp encerramento ou à medida que forem alienados bens em atraso, confo apuração realizada pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR).	02
3	Para ordens de serviços classificadas como "PÉSSIMO" na data de seu comp encerramento ou à medida que forem alienados bens em atraso, conforme apura realizada pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR).	03

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, os profissionais que:

18.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

18.6. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão recolhidos ou deduzidos dos valores a serem recolhidos, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

18.9. O recolhimento de eventual multa deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.10. Caso o valor da multa não seja recolhido ao Estado ou Entidade, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema da junta comercial do Estado.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO

19.1. Somente poderão participar do credenciamento, os Leiloeiros Públicos Oficiais que possuam cadastro ativo e sem restrições para a atividade no órgão competente, devendo apresentar documentos que atestem sua habilitação técnica e jurídica.

19.2. Os leiloeiros interessados deverão apresentar PEDIDO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO 01), contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica, previstas neste Termo.

19.3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.4. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo leiloeiro estão previstos no edital.

19.5. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo leiloeiro serão:

19.5.1. Termo de Compromisso (Anexo 02);

19.5.2. Declaração de Infraestrutura (Anexo 03);

19.5.3. Documento que ateste o efetivo exercício de atividade como leiloeiro por, no mínimo, 3 (três) anos.

19.6. Destaca-se que estará impedido de participar do credenciamento o leiloeiro que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

19.6.1. Tenha cargo ou função em qualquer unidade da Prefeitura de Ponta Grossa ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários até o 3º grau, inclusive;

19.6.2. Esteja cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária registrada no sistema da junta comercial ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

19.6.3. Esteja com sua inscrição suspensa junto à Junta Comercial do Estado, em se tratando de leiloeiros e corretores;

19.6.4. Esteja atuando como advogado em processos judiciais em que será determinada a alienação, administrativa ou judicial, dos bens;

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

19.6.6. Não atenda aos requisitos deste Termo de Referência.

19.7. Da Sessão de Classificação:

19.7.1. O Núcleo de Contratos e Convênios, após análise da documentação dos participantes e, verificada sua regularidade, convocará os Leiloeiros Oficiais habilitados para a elaboração do rol de credenciados.

19.7.2. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida.

19.7.3. O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

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

19.8. Quanto à formalização do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:

19.8.1. Uma vez publicado o Rol de Credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

credenciados formalizem o Instrumento de Credenciamento;

19.8.2. A não assinatura do Instrumento de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol dos selecionados;

19.9. Quanto à vigência do credenciamento:

19.9.1. O Sistema de Credenciamento será mantido em vigor pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.

19.9.2. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pela Prefeitura de Ponta Grossa, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na lista obedecendo ao critério de sorteio.

19.10. Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmar contrato de prestação de serviços correspondentes ao objeto deste Termo, os leiloeiros que assinaram o Instrumento de Credenciamento junto a Prefeitura de Ponta Grossa, observando que:

19.10.1. O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de e-mail eletrônico e/ou notificação pessoal;

19.10.2. Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte, constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;

19.10.3. A seleção e contratação do leiloeiro credenciado ocorrerá por objeto a ser leiloado, encerrando-se os serviços concomitantemente a finalização dos atos de conclusão do leilão respectivo, permanecendo vigente o contrato para que o contratado possa realizar novos leilões, sempre seguindo-se a alternância e a ordem de credenciamento.

19.10.4. O contrato firmado com o leiloeiro terá vigência limitada a 36 (trinta e seis) meses para a execução total do objeto, prorrogável única e exclusivamente com base no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

20. DO DESCREDENCIAMENTO

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

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

20.1.2. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Termo;

20.1.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Termo de Referência;

20.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

20.1.5. Falsidade ideológica;

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

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

20.1.8. Mais de duas ordens de serviços emitidas estiverem classificadas como "Péssimo", segundo IMR;

20.1.9. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da Prefeitura de Ponta Grossa;

20.1.10. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da Prefeitura de Ponta Grossa, obtidas em decorrência do credenciamento;

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

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

20.2. Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

20.2.1. Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5(cinco) dias úteis, recolher os bens em local a ser determinado pela Prefeitura de Ponta Grossa, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados na Prefeitura de Ponta Grossa;

20.2.2. A Prefeitura Municipal de Ponta Grossa não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

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

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

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

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. A forma de remuneração dos leiloeiros está disciplinada no art. 24 do Decreto n. 21.981, de 1932, que regulamenta a profissão do leiloeiro, que assim dispõe: Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que estabelecerem com os comitentes, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender. Não havendo estipulação prévia, regulará a taxa de cinco por cento sobre móveis, semoventes, mercadorias, jóias e outros efeitos e a de três por cento sobre bens imóveis de qualquer natureza. Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.

21.2. Da leitura do dispositivo acima transcrito, infere-se que o leiloeiro possui duas formas de remuneração cumulativas, pois uma não exclui a outra: (i) a comissão de responsabilidade do comitente, que pode ser (i.i) por convenção escrita entre as partes, não havendo fixação de limites, ou (i.ii) fixa no caso de não haver convenção entre as partes, que será de 5% no caso de móveis, e de 3% no caso de imóveis de qualquer natureza; e (ii) taxa de comissão paga pelo comprador, que é fixa na ordem de 5% sobre o valor do bem arrematado.

21.3. Dessa forma, não deve ser confundida a remuneração que é paga ao leiloeiro pelo comitente, que no caso é a Administração, e outra a remuneração paga pelo arrematante do bem.

21.4. Os leiloeiros contratados deverão apresentar 100% de desconto no valor que seria pago pela Administração, resultando na percepção de remuneração limitada à comissão paga pelos arrematantes, dispensando qualquer valor pago pela Administração Pública, sendo prática recorrente em outros procedimentos realizados pela Administração Pública. Na presente contratação o leiloeiro não receberá remuneração paga por parte da Administração Pública.

21.5. Dessa forma, a remuneração do leiloeiro será apenas a comissão paga pelo arrematante.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 02

CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 14/2025.

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

À Comissão de Credenciamento

O(A) Senhor(a) _____, (qualificação),
Leiloeiro Oficial, na forma estabelecida no Decreto nº 21.981/1932, com registro cadastral na Junta
Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR), sob o nº _____, portador da
identidade civil nº _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____,
com endereço profissional na rua _____, telefone (0xx) _____,
e-mail: _____, REQUER que seja deferido seu PEDIDO DE
CREDENCIAMENTO junto a Secretaria Municipal de Administração, com objetivo de participar em
eventuais Leilões Públicos do Município de Ponta Grossa/PR, no caso de ser designado como
Leiloeiro Oficial.

DECLARA, por este ato jurídico, em tempo hábil e suficiente, ter prévia ciência e
compreensão do objeto e dos requisitos constantes do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO –
CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL Nº 003/2025, havendo anuência integral às
condições nele estabelecidas.

Declara que possui experiência profissional para alienação, administração ou depósito de
bens.

Declaro, ainda, que os encargos assumidos neste Pedido de Credenciamento serão
realizados sem quaisquer ônus para o Município de Ponta Grossa/PR.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Local, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Leiloeiro Oficial
Registro JUCEPAR: nº _____



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 03

CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 14/2025.

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente instrumento, Eu _____, (qualificação), Leiloeiro Oficial na forma estabelecida no Decreto nº 21.981/1932, com registro na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR), sob o nº _____, portador da identidade civil nº _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, com endereço profissional na rua _____, ciente das obrigações previstas no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL Nº 003/2025** bem como das obrigações e condições previstas na legislação aplicável, **DECLARO**, sob as penalidades legais cabíveis, que:

I. Possuo ciência de que o exercício das funções de leiloeiro é pessoal, não podendo ser exercido por intermédio de pessoa jurídica, e que somente poderei delegá-las a preposto por moléstia ou impedimento ocasional, devendo, entretanto, comunicar tal fato à Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) e à Secretaria Municipal de Administração.

II. Estou ciente de que a comissão de **5%** (cinco por cento) do valor da arrematação, referente aos serviços prestados, deverá ser paga pelo arrematante do bem no Leilão, nos termos do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, não sendo devidos pelo **Município de Ponta Grossa/PR** quaisquer pagamentos pelos serviços realizados.

III. Estou ciente de que a Secretaria Municipal de Administração/SMA não é responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos para recebê-la.

IV. Estou ciente de que terei que devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s), no prazo de **03 (três) dias úteis** contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou da Secretaria Municipal de Administração/SMA, seja anulado ou revogado o Leilão.

V. Disponho de pessoal técnico, infraestrutura, instalações e aparelhamento adequados para a realização do Leilão Presencial ou Eletrônico (on-line), conforme os termos previstos no edital.

VI. Não utilizarei o nome da Secretaria Municipal de Administração/SMA em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo: cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico.

VII. Manterei sigilo das informações que serão passadas para a realização do Leilão e responsabilizar-me-ei, perante a Secretaria Municipal de Administração/SMA, respondendo, inclusive, a indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

VIII. O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões por iniciativa da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa para os quais for indicado.

IX. No desempenho de suas atribuições, se comprometo a atuar atendendo todos os requisitos deste Termo de Referência.

X. O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

XI. Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo a Prefeitura Municipal de Ponta Grossa indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

XII. Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

XIII. Para a execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo presente Termo de Referência durante toda a execução do objeto.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

XIV. O Leiloeiro não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não perceberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

XV. O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932.

XVI. Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata este Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo a Prefeitura Municipal de Ponta Grossa nenhuma responsabilização por tais despesas.

XVII. Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro, destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretos, faixas, etc.; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

XVIII. Nos casos de cancelamento do instrumento de credenciamento, será indicado outro Leiloeiro para atuar no lugar do anterior, nos casos previstos pelo Termo de Referência.

XIX. A Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.

Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

Por fim, **AFIRMO** que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou ciente da aplicação das sanções administrativas cabíveis, na hipótese de falsidade desta declaração, sujeitando-me, assim, às penalidades ali contidas.

Deste modo, por este **TERMO DE COMPROMISSO**, ASSUMO, exclusivamente, todo e qualquer risco decorrente de tais ocorrências.

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Leiloeiro Oficial
Registro JUCEPAR: nº _____



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 04

CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 14/2025.

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981/1932, com registro na Junta Comercial do Paraná, sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões oficiais por iniciativa particular promovidos pelo Município de Ponta Grossa/PR, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui infraestrutura para a realizações de Leilões Públicos Oficiais (presencial e eletrônico) dos bens móveis, tendo condições de oferecer instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

I. Site próprio que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos etc.

II. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, ou seja, lances efetuados eletronicamente.

III. Projeção em tela da descrição dos bens e das respectivas ofertas recebidas, ou ainda, as ofertas via Internet.

IV. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas pela conta do usuário do sistema web de Leilão do Leiloeiro Oficial.

V. Mecanismo que permita somente a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

VI. Possibilidade que a cada oferta via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.

VII. Possibilidade de realizar a gravação e registro do Leilão, emissão de relatórios e atas da sessão de disputa, bem como intercorrências do processo.

VIII. Sistema de logística eficiente, funcionários para a organização do depósito e, também, no acompanhamento dos clientes em visita nos dias em que antecedem as alienações, quando aplicável.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Leiloeiro Oficial
Registro JUCEPAR: nº _____



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 05

CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 14/2025.

DECLARAÇÕES CONJUNTAS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação neste processo e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Ponta Grossa/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que não estamos com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possuímos, em nossa 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.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

Declaramos que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não fomos condenados 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.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

Declaramos que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854/1999.

Obs.: Caso a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que não mantemos 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 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, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, § 3º todos da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

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

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONFORMIDADE E ACEITE

Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

(Nome da empresa)

CNPJ / MF nº

Sediada (endereço completo)

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 06

CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 14/2025.

O tratamento favorecido será proporcionado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as Sociedades Cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o Agricultor Familiar, o Produtor Rural Pessoa Física e para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

Nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME / EPP

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Fone/Fax: (0xx) _____

Declaro (amos) para todos os fins de direito, e sob pena de sofrer às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Chamamento Público nº 003/2025 e sob a Inexigibilidade de Licitação nº 14/2025, instaurado pelo Município de Ponta Grossa/PR, que a empresa está enquadrada como ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Declaro (amos) que, no ano-calendário de realização deste Credenciamento, ainda não temos celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte e que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º, da Lei nº 14.133/2021.

Ainda, declaramos estar cientes de que poderão ser realizadas auditorias, por amostragem, junto aos órgãos da Receita Federal, Estadual e Municipal, consulta ao PNCP, com a finalidade de comprovar a veracidade do enquadramento como ME / EPP, sendo que, uma vez constatada irregularidade, poderá ocorrer responsabilização administrativa, civil e criminal na forma da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais legislações pertinentes.

E por ser a expressão verdade, firmo (amos) a presente.

Local e data

NOME
Assinatura



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 07

CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 14/2025.

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Fone/Fax: (0xx) _____

Declaramos, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente deste Credenciamento nº 003/2025, instaurado pelo Município de Ponta Grossa/PR, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 027/2023, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

NOME
Assinatura



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 08

MINUTA DE CONTRATO N° ____/____

MINUTA N° ____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA
GROSSA E A EMPRESA _____

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Visconde de Taunay, n.º 950, CEP 84051-900, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.175.884/0001-87, neste ato representado pela **Srª. ISABELE DA VEIGA MORO**, Secretária Municipal de Administração, matrícula funcional n.º 33000, nomeada pelo Decreto Municipal n.º 24.445, de 03/01/2025, publicado em DOM no dia 03/01/2025; e

CONTRATADA: _____ pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____. CEP: _____, telefone _____. Inscrita no CNPJ sob o n.º _____, representada pelo **Sr.** _____, inscrito no CPF/MF _____, portador da Cédula de Identidade RG _____ pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Tendo em vista o que consta no processo **SEI nº 57841/2024** e em observância as disposições da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.635/2023, e demais legislações aplicáveis e complementares, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente da **Inexigibilidade de Licitação nº 014/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a CREDENCIAMENTO de Leiloeiros Públicos Oficiais, para prestação de serviços de alienação de bens móveis, tais como veículos leves, médios e pesados, motocicletas, reboques, equipamentos rodoviários, tratores, considerados ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, recicláveis e sucatas e outros, mantidos em pátios e declarados desnecessários ou inservíveis de propriedade do Município de Ponta Grossa/PR, por meio de Leilão Público.

1.2 Especificação do objeto da contratação:

Lote	Item	Especificação	Und.	Qtde.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	Credenciamento de leiloeiros públicos oficiais	SVÇ	1		

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) termo de Referência;
- b) edital da Inexigibilidade;
- c) proposta do CONTRATADO; e
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pela Contratante, de acordo



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 21.981/1932, no período de vigência contratual, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações da contratante e contratada descritas neste Termo de Referência, a seguinte dinâmica:

2.2 No que se refere aos bens móveis:

2.2.1 Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratante. Caso haja necessidade de locomoção dos bens, por parte da contratada, esta, deverá estar apta a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a remoção ou locomoção.

2.2.2 A contratada também poderá receber os bens destinados ao leilão em local de depósito desde que autorizada pela Contratante, com certificado de recebimento do leiloeiro.

2.2.3 A Contratada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens removidos ao (s) depósito(s), objetivando dar celeridade ao processo de leilão destes ou para melhor organização de visitação.

2.2.4 Quanto aos veículos, a Contratada deverá registrar em documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos, destacando que:

2.2.5 Deverá ser realizada vistoria no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se os dados do estado de conservação relatando qualquer avaria existente.

2.2.6 As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto a este, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior

2.2.7 No caso da existência de objetos deixados no interior de veículos, estes devem permanecer dentro deste, salvo se perecíveis ou na impossibilidade de fechamento e lacração do veículo por dano, ocasião em que deverão ser identificados e relacionados no documento de recolhimento, em seguida acondicionados em local próprio até a entrega ao arrematante.

2.4 Das condições gerais de execução:

2.4.1 Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Serviço de Alienação.

2.4.2 O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pela Contratada e disponibilizado sempre que solicitado pelo Contratante.

2.4.3 Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega.

2.4.4 Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve ser arquivada para fins de comprovação.

2.4.5 Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre a Contratada e o Contratante.

2.4.6 Os leilões dos bens inservíveis serão realizados exclusivamente via WEB.

2.4.7 O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

2.4.8 O leiloeiro deverá efetuar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento e efetuada a transferência de proprietário ou comunicado de venda, quando se tratar de sucata, após solicitação de baixa junto ao DETRAN. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.

2.4.9 Prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

2.4.10 Publicar na internet o resultado dos leilões.

2.5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

2.5.1 Por inexistir pagamento, uma vez que a contratação não gerará despesa pública, não será necessário o estabelecimento de critérios neste caso.

2.5.2 A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por uma equipe de fiscalização, na condição de representantes da Contratante.

2.5.3 À equipe de fiscalização compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.

2.5.4 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por servidores especialmente designados.

2.5.5 Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

2.5.6 A Fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de realização de todas as etapas do leilão, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

2.5.7 A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será de até 02 (dois) dias úteis.

2.5.8 Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

2.5.9 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal, ou de seu Substituto, serão encaminhadas por escrito ao Conselho, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

2.5.10 A comunicação entre o Contratante e a Contratada se dará, preferencialmente, por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser e-mail, mediante instruções de cadastro obtidas junto à Contratante.

2.5.11 O contrato será objetivamente avaliado conforme os parâmetros trazidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de modo a permitir a aferição da qualidade da prestação dos serviços.

2.5.12 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

2.5.13 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

2.5.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, poderão ser aplicadas sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste instrumento.

2.6 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

2.6.1 Devido às características desta execução contratual, não cabe regular a disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios por parte da Contratada, devendo esta disponibilizar e arcar com todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a prestação do serviço.

2.7 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.7.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- No caso de veículos destinados ao leilão, esses, podem estar depositados em toda a área geográfica do Município de Ponta Grossa.
- Serão convocados para assinarem contrato, os leiloeiros credenciados, que atenderem aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, obedecendo à ordem de classificação;
- A convocação ocorrerá sempre que a contratante disponibilizar novos lotes de bens móveis ou



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

imóveis inservíveis para alienação.

- O licitante deverá declarar, formalmente, que disporá, por ocasião da futura contratação, nos prazos estabelecidos, estrutura para remoção e/ou locomoção dos veículos por ocasião da organização dos lotes, visando torná-los mais atrativos aos arrematantes e para melhorar o local de visitação.
- Para cada lote de bens disponibilizado pela contratante haverá a contratação de novo leiloeiro credenciado.
- Imediatamente após a assinatura do contrato com cada leiloeiro, observados os critérios de seleção dos profissionais, a Contratante compromete-se a disponibilizar, mediante ordem de serviço de alienação ou termo autorizativo de desfazimento, bens móveis inservíveis disponíveis para leilão.
- Destaca-se, contudo, que não há quantidade definida de bens a serem repassados, sendo estes inseridos e disponibilizados conforme forem ocorrendo suas baixas para desfazimento.
- A existência de bens móveis e imóveis disponíveis para alienação não gera para o município de Ponta Grossa – Paraná, a obrigação de disponibilizar o bem ao leiloeiro contratado, uma vez que há outras formas de desfazimento previstas em legislação, tais como doação, incorporação ao patrimônio público, venda direta a ser conduzido pela própria Administração ou por terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 O preço para o presente ajuste é de R\$ _____, constante da proposta apresentada para Inexigibilidade, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1 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 21.981/1932, arcada pelo arrematante.

CLÁUSULA QUINTA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

5.1 Da taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro

5.5.1 Nos termos do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, bem como na Instrução Normativa DREI nº 72/2019, fica definido que o Leiloeiro Oficial receberá dos arrematantes a percentagem de 5% (cinco por cento) sobre o montante arrecadado no Leilão como taxa de comissão.

5.5.2 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 21.981/1932, arcada pelo arrematante.

5.5.3 A Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR ficará isenta de qualquer pagamento ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.

5.5.4 É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à taxa de comissão nos termos do art. 25, VI, da Lei nº 15.608/2007.

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA, EFICÁCIA E PRORROGAÇÃO

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas e disponibilizado extrato no Diário Oficial do Município.

6.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por interesse das partes, desde que haja



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

autorização formal da autoridade competente e seja efetivado antes do término da respectiva vigência, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 A prorrogação de que trata o item acima é condicionado ao ateste, pela área demandante, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

6.3 Caso não haja interesse pela renovação do Credenciamento a outra parte deverá ser notificada com 30 (trinta) dias de antecedência a data do vencimento.

6.4 Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até **05 (cinco) dias** para assinar o termo de contrato, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

7.1 É permitida a subcontratação parcial do serviço de recolhimento/remoção, desde que comprovado o atendimento a todos os requisitos deste Termo. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

7.2 A subcontratação parcial do serviço de recolhimento/remoção, atendidos todos os requisitos deste Termo, poderá ser aceita exclusivamente nos casos em que o prazo de recolhimento/remoção e leilão for comprovadamente menor em virtude do artifício da subcontratação.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

8.1 Os valores pactuados no credenciamento não serão reajustados antes de decorrido 12 (doze) meses, contados da data do mapa de preços, sendo que o índice a ser adotado para reajuste será o IPCA, após cada período de 12 (doze) meses, mediante solicitação.

8.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante aditivo ao contrato.

8.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8 O reajuste será realizado por termo aditivo.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

designado;

9.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4 Arquivar todos os documentos relacionados à execução contratual, tais como recibos, termos de avaliação, editais de leilão, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, prestações de contas e notificações expedidas;

9.1.5 Caberá à Contratante a prévia aprovação de catálogos elaborados pelo (a) leiloeiro (a), bem como autorizar o loteamento e a definição do valor mínimo a ser estabelecido para os bens a serem leiloados, de acordo com proposta apresentada pela comissão designada.

9.1.6 Elaborar o Edital/Avisos de Leilões e publicar no Diário Oficial da União, conferindo publicidade ao evento.

9.1.7 Efetuar publicação do extrato do resultado do leilão no Diário Oficial da União;

9.1.8 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato.

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

9.1.10 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

9.1.12 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

9.1.13 Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de referência e anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas, e ainda:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

10.1.4 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

10.1.5 Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

10.1.6 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

10.1.7 Promover a revisão dos lotes organizados pela comissão designada a fim de torná-los atrativos para os arrematantes, executando a remoção ou deslocamento dos bens e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.1.8 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência.

10.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por este Termo.

10.1.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.11 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

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

10.1.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

10.1.17 É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação do credenciamento, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.1.18 Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

10.1.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

10.1.20 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.21 Exercer controle quanto aos bens, assegurando organização dos mesmos.

10.1.22 Realizar vistoria dos bens no recebimento da ordem de serviço.

10.1.23 Fornecer equipe para:

- Inventariar, inspecionar e promover visitação aos bens destinados ao leilão, caso necessário;
- Avaliar a organização dos lotes formados pela comissão designada, sugerindo melhorias para torná-los mais atrativos aos arrematantes;

10.1.24 Elaborar relação descritiva dos lotes de bens.

10.1.25 Providenciar as fotografias dos bens móveis.

10.1.26 Submeter à Contratante as minutas de Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e com respectiva avaliação executada por comissão designada.

10.1.27 Realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento.

10.1.28 Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.

10.1.29 Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores estimados, descrição e fotos em site na Internet.

10.1.30 Divulgar o evento para seu cadastro de clientes, utilizando-se, eventualmente, do cadastro das Juntas Comerciais.

10.1.31 Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão.

10.1.32 Organizar o leilão e registro de lances.

10.1.33 Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.

10.1.34 Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online que deverá conter minimamente as seguintes informações:

- I - Apresentação dos lotes;
- II - Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada das fotografias dos mesmos;
- III - Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;
- IV - Laudo de Avaliação, se for o caso; e,
- V - Preço do bem ou do lote.

10.1.35 Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.

10.1.36 Providenciar que a ferramenta computacional promova a disponibilização online de boleto com



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

o valor do lance vencedor do certame para quitação pelo arrematante, bem como, o controle dos pagamentos e prazos para quitação.

10.1.37 Controlar o leilão por meio eletrônico.

10.1.38 Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão, por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante o recebimento do pagamento, no valor total da arrematação, pelo arrematante, unicamente em Reais, através de guia específica, não aceitando pagamentos condicionais, variantes, opcionais aos de moeda corrente nacional, qualquer título ou certificado para depósito bancário e compensação em conta bancária do leiloeiro no dia seguinte ao leilão.

10.1.39 Fornecer notas fiscais e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais.

10.1.40 Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, através de guia específica obtida junto à contratante.

10.1.41 Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento com as condições citadas no item 6.2.8 deste termo de referência.

10.1.42 Notificar aos respectivos DETRAN acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.

10.1.43 Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes.

10.1.44 Prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

10.1.45 Publicar na internet o resultado do leilão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 20.533/2022, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação independentemente de declaração ou de aceitação expressa, em especial a;

11.2 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, aplicados na legislação citada;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO

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

12.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados, e seus suplentes.

Gestor do Contrato

Nome: Victor Oberg Pereira da Cruz



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Matrícula: 31.260

Fiscal Administrativo

Nome: José Ricardo Trierweiler

Matrícula: 15.679

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.1.1 Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; e
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

13.1.2 Multa Compensatória

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

13.1.2.1 De 2% (dois) por cento a 10% (dez) por cento sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

- a) em caso de recusa do adjudicatário em assinar os contratos derivados de ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido; e
- b) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

13.1.2.2 De 11% (onze) por cento a 20% (vinte) por cento sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

13.1.2.3 De 21% (vinte e um) por cento a 30% (trinta) por cento sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e do contrato;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

13.1.3 Multa moratória



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos) por cento por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta) por cento do valor CONTRATADO. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- b) descontado do valor da garantia prestada;
- c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis; e
- d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

13.1.4 Impedimento de licitar e contratar

Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

13.1.4.1 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.4.2 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

- a) não celebrar o contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

13.1.4.3 Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

- a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado; e
- b) dar causa à inexecução total do Contrato.

13.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas seguintes hipóteses, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2 Nos termos do Decreto Municipal nº 17.287/2020 que o CONTRATADO está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mencionado decreto.

13.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto nº 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

13.3.1 Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá se dar entre prepostos ou diretamente.

14.2 Aos prepostos da CONTRATANTE caberá, inclusive, fiscalizar a execução do contrato.

14.3 Os empregados da CONTRATADA somente obedecerão a ordens e orientações emanados dos mesmos.

14.4 Da fraude e da corrupção:

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

14.5 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 ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão.

15.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3 Constituem motivo de rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- I. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço contratado nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado no início do serviço contratado;
- V. A paralisação do serviço contratado sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII. As razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- VIII. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento nos prazos contratuais;
- IX. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

15.4 Caso a contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir o presente contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

15.5 A rescisão deste contrato poderá ocorrer nas seguintes formas:

- I. Administrativamente: mediante ato unilateral e escrito da Contratante, no caso de descumprimento de qualquer cláusula pactuada, bem como pela inobservância, pelo Contratado, das disposições constantes do Decreto nº 21.981/1932, independentemente de aviso prévio, sem que, neste caso, o Contratado tenha direito a indenização ou a reembolso de qualquer espécie.
- II. Amigavelmente: por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- III. Judicialmente: nos termos da Legislação pertinente.

15.6 Se, em qualquer tempo, na vigência deste contrato, tiver o Contratado sua falência decretada ou vier a dissolver-se de pleno direito, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, fica o presente contrato automaticamente rescindido, sem prejuízo de resolução de eventuais pendências.

15.7 Os casos de rescisão do contrato são os previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.8 O presente termo de contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação à outra, por escrito, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO E DO OBJETO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto deste procedimento se refere à prestação de um serviço em que não haverá pagamento pela Administração, sendo o serviço de leiloeiro pago diretamente pelo arrematante.

16.2 Ainda, a não exigência de garantia deve-se também pela impossibilidade de estabelecer valor contratual ou percentual para fins de garantia de execução, no entanto, o artigo 6º do Decreto nº 21.981/1932, com redação dada pelo Decreto nº 22.427, de 1933, estabelece que o leiloeiro, devidamente habilitado perante as Juntas Comerciais, fica obrigado, mediante despacho das mesmas Juntas, a prestar fiança, em dinheiro ou em apólices da Dívida Pública Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023.

18.2 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.

18.3 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.

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

18.5 Caso a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

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

19.2 O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Município e também será divulgado no Portal da Transparência do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

20.1 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato,

20.2 Fica eleito o foro da Comarca de PONTA GROSSA, estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ponta Grossa, ____

CONTRATADA

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

TESTEMUNHAS: