PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

MEMORANDO INTERNO		
Emitente:	SMAD / DIPA / DVAPO - DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	**Data:** 30/10/2023
Destinatário:	SMAD / DILC - PREGOEIRO WILLIAN.	**Número:** 60539/2023
Assunto:	CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL - CREDENCIAMENTO	

Senhor Diretor:

Considerando a necessidade de mudança de modalidade no processo para Contratação de leiloeiro oficial para a preparação, organização e condução de leilões públicos destinados à alienação veículos, bens imóveis e outros bens móveis em desuso e considerados sucatas, ociosos e inservíveis de propriedade da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, por meio de licitação na modalidade de Leilão Público, efetuado por meio do MI 56295/2023, de 09/10/2023.
Encaminhamos os documentos reformulados para a abertura de Chamamento Público com a finalidade de credenciamento do profissional requerido.

Atenciosamente,

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura:
Pedro Henrique Mariano de Faria - Diretor de Patrimônio e Almoxarifado
Eliane Dávilla Sávio - **Secretária Municipal da Administração**

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6b66a43e-f156-4165-a632-43d14f3c88cd.

ESTUDOS PRELIMINARES

Este documento visa analisar a necessidade de contratação de leiloeiro oficial para a alienação veículos, bens imóveis e outros bens móveis de propriedade da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, por meio de licitação na modalidade de Leilão Público.

1 - DADOS DO PROCESSO

Órgão Responsável pela Contratação
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Objeto:
Contratação de leiloeiro oficial para a preparação, organização e condução de leilões públicos destinados à alienação veículos, bens imóveis e outros bens móveis em desuso e considerados sucatas, ociosos e inservíveis de propriedade da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, por meio de licitação na modalidade de Leilão Público.

2 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

2.1 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu possui bens que, devido ao uso prolongado, desgaste se tornam obsoletos, passam a ter baixo rendimento e manutenção elevada, tornando-se antieconômicos ou que, devido à perda de suas características tornam-se inapropriados ao fim a que se destinam, desta forma existe a necessidade de desfazer-se dos mesmos e a falta de espaço para guarda desses bens, também contribui para a realização do presente processo.

A Diretoria de Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria Municipal da Administração recebe, por meio de logística reversa, todos os **bens em desuso e considerados sucatas, ociosos e inservíveis**, acondicionando-os em galpão próprio, onde são avaliados pela Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis, que emite laudo para inclusão dos bens inservíveis em processo de alienação, com as devidas justificativas.

A contratação de Leiloeiro Oficial, no escopo do presente estudo, torna-se viável pelos seguintes motivos: dos trabalhos referentes à preparação, organização e divulgação no site dos Leiloeiros Oficiais, divulgação local e regional em jornais, rádios, panfletagem, mídias impressa e digital, faixas, banners e outros meios de publicidade; realização da Alienação no formato virtual; assessoria para arrematantes pré e pós-alienação, principalmente porque a prefeitura de Foz do Iguaçu não dispõe de sistema eletrônico para realização de sessões públicas.

Destacamos o contexto no qual se situa a necessidade de proceder ao processo de alienação de bens em desuso e considerados sucatas, ociosos e inservíveis, deverá ser conduzido por meio de contratação de Leiloeiro Público. A profissão do leiloeiro disciplinada pelos Decretos nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e nº 22.427, de 1º de fevereiro de 1933, que prevê todos os direitos e deveres para o exercício da profissão, estabelecem os critérios para registro e definem as Juntas Comerciais Estaduais como órgãos competentes para fiscalização.

A condução do procedimento de Leilão, dentre outras exigências, requer sistema que possibilite a realização da sessão via web, domínio da capacidade de negociação, equipes administrativa especializada, e outros itens que integram a logística necessária à condução da sessão. Ademais, participação no Leilão via WEB amplia

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 8b67e43e-3926-4165-a502-4c2214063889.

significativamente o número de potenciais arrematantes, torna a disputa mais acirrada, aumenta a eficácia nos lances como também diminui a possibilidade de combinação de preços. Este recurso permite que o arrematante ofereça seus lances no momento em que o Leilão estiver sendo realizado, utilizando recursos computacionais, o que amplia a possibilidade de sucesso na alienação dos bens.
Outro fator que viabiliza a contratação objeto deste ETP é que a contratação de Leiloeiro Oficial não representa despesa para a Administração, vez que a sua remuneração é feita em forma de comissão e é paga somente pelo arrematante, mostrando-se tecnicamente viável e necessária.

2.1. Natureza do Material
( ) CONSUMO ( ) Permanente **(X) SERVIÇOS**

2.2. Duração Inicial do Contrato:
12 MESES

2.3. Sustentabilidade:
Não se aplica.

3 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Os leilões públicos são realizadas sob demanda não havendo forma de prever as quantidade a ser demandada e nem limites para a realização.

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE MATERIAL A CONTRATAR

Os valores são estabelecidos na forma do artigo 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que estabelece a comissão mínima será de 5% (cinco por cento) sobre qualquer bem arrematado, exceto imóveis de qualquer natureza sobre estes incidirá a taxa de 3% (três por cento), a serem custeados pelos arrematantes/compradores.

6 - DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO:

Contratação de leiloeiro oficial para a preparação, organização e condução de leilões públicos destinados à alienação veículos, bens imóveis e outros bens móveis em desuso e considerados sucatas, ociosos e inservíveis de propriedade da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, por meio de licitação na modalidade de Leilão Público.

7 - JUSTIFICATIVAS PARA ENTREGA PARCELADA OU NÃO DO MATERIAL:

Não se aplica.

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 8b67e43e-3926-4165-a502-d32f1d6388c9.

8 - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES:

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

X	**As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.**
	As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

9 - RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares do Órgão Gerenciador e Participante(s).

Integrante Presidente da Equipe de Contratação
MARCELO LUIZ SANTI

Integrante Requisitante:
SAMUEL BATISTA DIONÍSIO

Fiscal (*)
GEOVANE LOPES

Foz do Iguaçu, em data da assinatura eletrônica.

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 8b67e43e-3926-4165-a502-d32d1d6388c9.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Número: **457/2023**

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL - CREDENCIAMENTO**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=33d7f8eb-392e-43c8-950c-dc22b0d388c9&cpf=89993659991
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 33d7f8eb-392e-43c8-950c-dc22b0d388c9

Hash do Documento

A03DD758A6C999D15884855DE8EA118A8B4E3A51893D49F3A44106B1DF90D482

Anexos

1_ETP_LEILOEIRO_2023_10_30.pdf - **de116b4a-ec39-4209-99ef-7c1121a3babb**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/10/2023 é(são) :

MARCELO LUIZ SANTI (Signatário) - CPF: ***93659991** em 30/10/2023 11:41:39 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

SAMUEL BATISTA DIONÍSIO (Signatário) - CPF: ***00698991** em 30/10/2023 11:49:06 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

GEOVANE LOPES (Signatário) - CPF: ***27275900** em 30/10/2023 12:19:57 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6b66a43e-f156-4165-a632-43d14f3c88cd.

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

DECLARAÇÃO DE FORMALIZAÇÂO DE DEMANDA

Foz do Iguaçu, 30 de outubro de 2023.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Órgão:

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Setor Requisitante:

DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Responsável pela demanda:	Matrícula:
PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA	**23088.02**

E-mail:	Telefone:
Pedro_henrique_faria@live.com	**3521-1228**

1 - DEMANDA / NECESSIDADE:

Contratação de leiloeiro oficial para a alienação veículos, bens imóveis e outros bens móveis de propriedade da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, por meio de licitação na modalidade de Leilão Público.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DO MATERIAL:

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 9b0166196-7156-4765-8682-25d6434d8827.

2.1 – Motivação da Contratação:

A Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu possui bens que, devido ao uso prolongado, desgaste se tornam obsoletos, passam a ter baixo rendimento e manutenção elevada, tornando-se antieconômicos ou que, devido à perda de suas características tornam-se inapropriados ao fim a que se destinam, desta forma existe a necessidade de desfazer-se dos mesmos e a falta de espaço para guarda desses bens, também contribui para a realização do presente processo.

A Diretoria de Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria Municipal da Administração recebe, por meio de logística reversa, todos os **bens em de suso e considerados sucatas, ociosos e inservíveis**, acondicionando-os em galpão próprio, onde são avaliados pela Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis, que emite laudo para inclusão dos bens inservíveis em processo de alienação, com as devidas justificativas.

A contratação de Leiloeiro Oficial torna-se viável pelos seguintes motivos: dos trabalhos referentes à preparação, organização e divulgação no site dos Leiloeiros Oficiais, divulgação local e regional em jornais, rádios, panfletagem, mídias impressa e digital, faixas, banners e outros meios de publicidade; realização da Alienação no formato virtual; assessoria para arrematantes pré e pós-alienação, principalmente porque a prefeitura de Foz do Iguaçu não dispõe de sistema eletrônico para realização de sessões públicas.

A condução do procedimento de Leilão, dentre outras exigências, requer sistema que possibilite a realização da sessão via web, domínio da capacidade de negociação, equipes administrativa especializada, e outros itens que integram a logística necessária à condução da sessão. Ademais, participação no Leilão via WEB amplia significativamente o número de potenciais arrematantes, torna a disputa mais acirrada, aumenta a eficácia nos lances como também diminui a possibilidade de combinação de preços. Este recurso permite que o arrematante ofereça seus lances no momento em que o Leilão estiver sendo realizado, utilizando recursos computacionais, o que amplia a possibilidade de sucesso na alienação dos bens.

2.2 – Alinhamento com o Planejamento Estratégico:

Outro fator que viabiliza a contratação é que a contratação de Leiloeiro Oficial não representa despesa para a Administração, vez que a sua remuneração é feita em forma de comissão e é paga somente pelo arrematante, mostrando-se tecnicamente viável e necessária.

3 - QUANTIDADE DE MATERIAL A SER CONTRATADA:

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 9b0166196-7156-4765-8682-25d6434d8827.

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Contratação de Leiloeiro Público Oficial para prestação de serviço técnico profissional, constando de preparação, organização, divulgação (anúncios, reclamos e propaganda) e condução de Leilão público, presencial e virtual, destinado à alienação de imóveis, veículos, bens móveis inservíveis, sucatas e outros, pertencentes a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR.	01

4 - PREVISÃO DE DATA E LOCAL EM QUE DEVE SER ENTREGUE O MATERIAL

Não se aplica

5 - INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Integrante Presidente da Equipe de Contratação	Identidade	Ciência
MARCELO LUIZ SANTI	5.075.534-7	

Integrante Requisitante	Identidade	Ciência
SAMUEL BATISTA DIONÍSIO	5.157.802-3	

Fiscal (*)	Identidade	Ciência
GEOVANE LOPES	9.875.157-2	

(*) Sempre que for possível identificar os servidores que participarão da fiscalização do contrato, os quais poderão ser convidados a participar do Planejamento da Contratação.

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 9b016619-7156-4765-8082-25d6434688c7.

6 - RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessárias pelos motivos expostos no Item 2 do presente documento.

Foz do Iguaçu, em data da assinatura eletrônica.

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura:

MARCELO LUIZ SANTI - Supervisor de Patrimônio e Almoxarifado
SAMUEL BATISTA DIONÍSIO-**Chefe de Divisão de Bens Móveis**
GEOVANE LOPES

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 9b0166196-7156-4765-8682-25d6434688c7.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇAO DE DEMANDA**

Número: **6/2023**

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL - CREDENCIAMENTO**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=9b01610f-7351-4764-8d8d-25e6c346887f&cpf=89993659991
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
9b01610f-7351-4764-8d8d-25e6c346887f

Hash do Documento

FADB21C83ECB4F067AB9BCAE2F1541932A672C3E1FFC0DA0B74EEA3DFAC236A3

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/10/2023 é(são) :

MARCELO LUIZ SANTI (Signatário) - CPF: ***93659991** em 30/10/2023 11:41:29 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

SAMUEL BATISTA DIONÍSIO (Signatário) - CPF: ***00698991** em 30/10/2023 11:52:55 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

GEOVANE LOPES (Signatário) - CPF: ***27275900** em 30/10/2023 12:19:36 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6b66a43e-f156-4165-a632-43d14f3c88cd.

DECLARAÇÃO

Declaro que os valores a serem praticados no presente certame público serão estabelecidos na forma do artigo 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que estabelece a comissão mínima será de 5% (cinco por cento) sobre qualquer bem arrematado, exceto imóveis de qualquer natureza sobre estes incidirá a taxa de 3% (três por cento), a serem custeados pelos arrematantes/compradores e que o Município irá adotar tais percentuais em obediência a normativa federal.

> "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.**" (Grifo nosso)

Para que surtam os efeitos legais, eu ADELSON ZILLI, Assistente Administrativo Especialista, firmo a presente.

Foz do Iguaçu, em data da assinatura eletrônica.

Adelson Zilli
Assist. Administrativo Especialista
Matrícula 9558.01

Este documento foi assinado eletronicamente por Adelson Zilli.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 20765429-e756-4795-9832-e43f54f3d802.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **DECLARAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

Número: **8/2023**

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL - CREDENCIAMENTO**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=2d735f29-e75f-4799-93c0-eb735edd50f2&cpf=80212735934
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 2d735f29-e75f-4799-93c0-eb735edd50f2

Hash do Documento

4373544296578382B1A97560AB3C513ED59B2AF4059F4979CCF2CA926D91CFB6

Anexos

DEC_COTAÇÃO_PREÇOS_2023_10_30.pdf - **6786479f-9b4b-49a0-a08b-58ad3a238ff5**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/10/2023 é(são) :

Adelson Zilli (Signatário) - CPF: ***12735934** em 30/10/2023 12:37:57 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6b66a43e-f156-4165-a632-43d14f3c88cd.

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação de Leiloeiro Público Oficial para prestação de serviço técnico profissional, constando de preparação, organização, divulgação (anúncios, reclamos e propaganda) e condução de Leilão Público, eletrônico e presencial, destinado à alienação de imóveis, veículos, bens móveis inservíveis, sucatas e outros, pertencentes a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR.

2. JUSTIFICATIVADANECESSIDADEDACONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu possui bens que, devido ao uso prolongado, desgaste se tornam obsoletos, passam a ter baixo rendimento e manutenção elevada, tornando-se antieconômicos ou que, devido à perda de suas características tornam-se inapropriados ao fim a que se destinam, desta forma existe a necessidade de desfazer-se dos mesmos e a falta de espaço para guarda desses bens, também contribui para a realização do presente processo.

2.2. A Diretoria de Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria Municipal da Administração recebe, por meio de logística reversa, todos os bens em desuso e considerados sucatas, ociosos e inservíveis, acondicionando-os em galpão próprio, onde são avaliados pela Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis, que emite laudo para inclusão dos bens inservíveis em processo de alienação, com as devidas justificativas.

2.3. A contratação de Leiloeiro Oficial, se faz necessária pelos seguintes motivos: dos trabalhos referentes à preparação, organização e divulgação no site dos Leiloeiros Oficiais, divulgação local e regional em jornais, rádios, panfletagem, mídias impressa e digital, faixas, banners e outros meios de publicidade; realização da Alienação no formato virtual; assessoria para arrematantes pré e pós-alienação e, principalmente porque a prefeitura de Foz do Iguaçu não dispõe de sistema eletrônico para realização de sessões públicas.

2.4. Destacamos o contexto no qual se situa a necessidade de proceder ao processo de alienação de bens em desuso e considerados sucatas, ociosos e inservíveis, deverá ser conduzido por meio de contratação de Leiloeiro Público. A profissão do leiloeiro disciplinada pelos Decretos nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e nº 22.427, de 1º de fevereiro de 1933, que prevê todos os direitos e deveres para o exercício da profissão, estabelecem os critérios para registro e definem as Juntas Comerciais Estaduais como órgãos competentes para fiscalização.

2.5. A condução do procedimento de Leilão, dentre outras exigências, requer sistema que possibilite a realização da sessão via web, domínio da capacidade de negociação, equipes administrativa especializada, e outros itens que integram a logística necessária à condução da sessão, recursos estes os quais a Prefeitura não possui.

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6302a434-0b56-41e2-a602-43d0f6288204.

2.6. Os Leilões a serem realizados deverão ser preferencialmente de forma eletrônica (WEB), por se considerar que o Leilão eletrônico poderá ampliar a competitividade em razãoda maior abrangência devido à facilidade de disseminação de notícias vinculadas às redessociais propiciando ainda maior transparência, ampliação das possibilidades de maior retorno financeiro, disputa maisacirrada e maior eficácia nos lances, além de diminuir a possibilidade de combinação de preços. Estes recursos permitem que o arrematante ofereça seus lances no momento em que o Leilão estiver sendo realizado, utilizando recursos computacionais, o que amplia a possibilidade de sucesso na alienação dos bens, e quando couber também de forma presencial.

2.7. Outro fator que viabiliza a contratação objeto deste Projeto Básico é que a contratação de Leiloeiro Oficial não representa despesa para a Administração, vez que a sua remuneração é feita em forma de comissão e é paga somente pelo arrematante, mostrando-se tecnicamente viável e necessária.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A contratação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, observará as normas procedimentos administrativos da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e do Decreto nº 21.981/1932 (Regulamenta a profissão de Leiloeiro ao Território da República) e da Instrução Normativa DREI nº 72/2019 – Ministério da Economia, que dispõe, dentre outros assuntos, sobre a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial.

3.2. A Realização do leilão deverá ser preferencialmente na forma eletrônica, via internet, online, em site de ampla divulgação, com fácil acesso aos usuários, em *home-page* que garanta celeridade, clareza, eficiência, simplicidade na exposição de dados e efetivação das ações dos lances e quando couber também na forma presencial;

3.3. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, por possuir características gerais e específicas, que pode ser definido de forma objetiva, que é usualmente prestado pelo mercado.

3.4. O Leiloeiro contratado será remunerado pelos arrematantes/compradores que pagarão, no mínimo, 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bem arrematado, exceto imóveis de qualquer natureza sobre estes incidirá a taxa de 3% (três por cento).

3.5. Os serviços deverão ser prestados desde a fase de reunião presencial para fotografar os bens e auxiliar na separação dos lotes, elaboração do Edital, divulgação, até o encerramento da Licitação, entendido este como sendo a homologação do certame.

3.6. O Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos da Alienação (Leilão), distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização do certame na impressa e na internet, disponibilizar a infraestrutura suficiente para que os bens e ou lotes sejam visualizados, com suas características especificadas, pelos

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6302a434-0b56-41e2-a602-43d0f6288204.

arrematantes/interessados, garantindo ampla participação, e garantir a ampla divulgação do evento, sendo que tais custos correrão por conto do Leiloeiro.

3.7. O serviço do Leiloeiro Público Oficial será solicitado pela Prefeitura de Foz do Iguaçu, durante a vigência do contrato, sendo que a data de realização da Alienação deverá ser definida em comum acordo com a Comissão de Leilão devido aos prazos de relatórios e demais procedimentos necessários à realização do Leilão.

3.8. O Leiloeiro deverá exigir no ato da arrematação, da parte do arrematante/comprador, as informações necessárias para emissão da nota de venda, não sendo aceita em nenhuma hipótese, a troca de nome do arrematante/comprador.

3.9. O Leiloeiro deverá emitir uma informação de venda com os dados cadastrais do arrematante. A Prefeitura, por meio da Comissão de Leilão poderá solicitar a emissão de um documento por lote arrematado, com exceção dos veículos, que deverá ter a emissão individual.

3.10. Por ocasião da emissão de Nota de Arrematação pelo leiloeiro, caberá ao Leiloeiro informar ao arrematante a necessidade de pagamento dos impostos e encargos, se houver e quando estiver definido no edital da Licitação.

3.11. O Leiloeiro será responsável por assessorar os arrematantes pré e pós-Licitação.

3.12. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.13. O Leiloeiro deverá definir junto em comum acordo com a Prefeitura a data para realização do Leilão, além da data e meios para divulgação, visando a melhor prestação do serviço, transparência e retorno financeiro na alienação.

3.14. Elaborar o edital do Leilão, prevendo condições relativas aos prazos legais, igualdade de oportunidades, local, valor mínimo, prazo para pagamentos, entrega, data de realização, nome do Leiloeiro, dentre outras.

3.15. As minutas do Edital de Leilão e dos contratos de compra e venda ou instrumento equivalente, serão previamente submetidos pelo Leiloeiro para avaliação e aprovação pela Prefeitura, que poderá determinar os ajustes que identificar necessários, antes da divulgação do certame.

3.16. Do sistema de apoio ao Leilão

3.16.1. Dispor de sistema para realização do Leilão on-line, que deverá permitir o acompanhamento e participação por qualquer interessado e as seguintes características:

3.16.1.1. Oferecer todas as condições de segurança, tais como criptografia, autenticação, login, senhas, etc.

3.16.1.2. Garantir iguais condições de lance, em tempo real, a todos os participantes;

3.16.1.3. Permitir somente lances crescentes;

3.16.1.4. Que a cada lance os participantes sejam imediatamente informados do

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6302a434-0b56-41e2-a602-43d0f6288204.

recebimento e registro do lance e do seu valor;

3.16.1.5. Não permitir a identificação do autor do lance aos demais participantes.

3.17. Do Leilão

3.17.1. Promover a publicidade do Leilão, a ocorrer de forma ampla ao público em geral, por meio da imprensa, internet e outros meios de divulgação essenciais para o atingimento do objetivo de venda (jornais, web, material impresso, mala direta, outros), assumindo todas as despesas correspondentes.

3.17.2. Realizar o Leilão no sistema de apoio, obedecidas às condições do Projeto Básico presidindo o ato até o encerramento, sendo de sua total e absoluta responsabilidade todos os atos administrativos necessários, incluindo sua própria equipe, o credenciamento dos arrematantes, finalizando com a entrega à Prefeitura da prestação de contas, relatórios, atas e demais documentação pertinente.

3.18. Do local de realização do Leilão

3.18.1. O Leilão eletrônico será realizado na WEB, no endereço eletrônico do sistema do Leiloeiro.

3.18.2. O leilão presencial será realizado em ambiente que garanta o conforme dos participantes, com tamanho, mobiliário e equipamentos adequados,às custas do Leiloeiro.

3.18.3. O leilão presencial deverá possibilitar a participação on-line de interessados, e durante a sessão pública os participantes deverão ser informados em tempo real, do valor dos lances registrados. O sistema deverá identificar o autor do lance aos demais participantes.

3.19. Da prestação de contas

3.19.1. Prestar contas à Prefeitura, mediante a entrega em até 1 (um) dia útil após a realização do certame:

3.19.1.1. Ata do certame, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

3.19.1.1.1. Todos os lances ofertados, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;

3.19.1.1.2. Nome completo, CPF/CNPJ e RG do arrematante vencedor;

3.19.1.1.3. Endereço, e-mail e telefone do arrematante vencedor;

3.19.1.1.4. Valor do lance vencedor ofertado;

3.19.1.1.5. Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão.

3.19.1.1.6. Relatório Final, onde conste, no mínimo, a relação nominal dos arrematantes, com CPF ou CNPJ e demais dados cadastrais com os respectivos lotes e valores de arremate logo após a realização da Licitação.

3.19.1.1.7. Termo de arrematação, Nota de Arrematação ou outro instrumento equivalente que tenha sido firmado com o arrematante para formalizar o compromisso da venda.

3.19.1.1.8. Outros documentos solicitados pela Administração, julgados

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6302a434-0b56-41e2-a602-43d0f6288204.

necessários para assegurar a perfeita transparência e publicidade do processo.

3.20. Do pagamento

3.20.1. Quanto aos valores relativos aos lotes vendidos:

3.20.1.1. Os critérios de pagamentos serão pormenorizados no Edital de Leilão.

3.21. Da Comissão do Leiloeiro:

3.21.1. O Leiloeiro contratado será remunerado pelos arrematantes/compradores que pagarão, no mínimo, 5% (cinco por cento) sobre quaisquer ativos arrematados, exceto sobre imóveis cujo percentual será de 3% (três por cento).

3.21.2. Nenhuma outra remuneração ou pagamento será devido ao Leiloeiro, além daquela que lhe seja devida pelos arrematantes, por cuja solvência e inadimplência, a Prefeitura de Foz do Iguaçu não responde, nem mesmo subsidiariamente.

3.21.3. A taxa de comissão do Leiloeiro devida pelo arrematante não será deduzida do valor final arrematado do Lote, ou seja, o valor a ser recebido pela Prefeitura de Foz do Iguaçu será de 100% (cem por cento) do valor arrematado.

3.22. Condições gerais dos serviços

3.22.1. Todas as despesas relativas ao Leilão, desde o auxílio na formação de lotes, edital, publicidade, disponibilização do sistema de suporte, mão de obra, insumos, deslocamentos, seguros e todas as ações até a venda, são de responsabilidade do Leiloeiro, sem ônus para a Prefeitura de Foz do Iguaçu.

3.22.2. Caso o Leilão seja considerado deserto ou fracassado, todos os gastos efetuados para a sua realização serão por conta do Leiloeiro, isentando a Prefeitura de Foz do Iguaçu de toda e qualquer responsabilidade por despesas.

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

3.22.4. O Leiloeiro responderá por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviço e sua atuação, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura de Foz do Iguaçu de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

4. QUANTIDADE E UNIDADE DE MEDIDA

Item	Descrição	Un. Medida	Qtdd
	Contratação de Leiloeiro Público Oficial para prestação de		

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6302a434-0b56-41e2-a602-43d0f6288204.

01	serviço técnico profissional, constando de preparação, organização, divulgação (anúncios, reclamos e propaganda) e condução de Leilão público, presencial e virtual, destinado à alienação de imóveis, veículos, bens móveis inservíveis, sucatas e outros, pertencentes a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR.	Serviço	01

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (Pesquisa de Mercado)

5.1. Não haverá desembolso de recursos financeiros por parte da Prefeitura.

5.2. O Leiloeiro contratado será remunerado pelos arrematantes/compradores que pagarão, no mínimo, 5% (cinco por cento) sobre quaisquer ativos arrematados, exceto sobre imóveis cujo percentual será de 3% (três por cento).

5.3. A prestação de serviços a ser contratada deverá atender os requisitos da contratação, sendo que no preço proposto deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, publicidade, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, deslocamentos, lucro e outros porventura necessários ao cumprimento integral do objeto, isentando a Prefeitura de Foz do Iguaçu de quaisquer custos adicionais.

5.4. Trata-se da contratação única; uma contratação de Leiloeiro para realização tantas e quantas sessões públicas de Alienação forem necessárias durante a vigência do contrato.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Não haverá desembolso de recursos financeiros por parte da Prefeitura de Foz do Iguaçu.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do credenciamento Leiloeiros Públicos Oficiais interessados, com matrícula situação regulares perante a Junta Comercial da respectiva Unidade Federativa onde está sediado o proponente do serviço.

7.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 5 deste Edital

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

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6302a434-0b56-41e2-a602-43d0f6281204.

8. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1. A partir da data de abertura do credenciamento, a ser estabelecida por Meio de Edital, interessados neste credenciamento, deverão protocolar a documentação relacionada a seguir:

8.1.1. Quanto ao Interesse em participar:

8.1.1.1. Requerimento para participação.

8.1.1.2. Cédula de identidade e CPF ou outro documento oficial de identificação do interessado.

8.1.2. Quanto à Regularidade Jurídica:

8.1.2.1. Certificado de condição de Micro empreendedor Individual, no caso de MEI, ou

8.1.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.1.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

8.1.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

8.1.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

8.1.2.6. Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

8.1.2.7. Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

8.1.3. Quanto à Regularidade Fiscal eTrabalhista:

8.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6302a434-0b56-41e2-a602-43d1d9628804.

do CNPJ/MF;

8.1.3.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

8.1.3.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.1.3.4. Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto da licitação;

8.1.3.5. Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

8.1.3.6. Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.1.4. Serão aceitas cópias simples para os documentos disponibilizados ou verificados por meio eletrônico.

8.1.5. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de apresentação da documentação.

8.1.6. Documentos Complementares

8.1.6.1. Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro Oficial, feito através de certidão ou documento equivalente expedido pela junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR.

8.1.6.2. Atestado de Capacidade Técnica de realização de eventos similares que comprovem índice de desempenho de bens arrematados em relação à quantidade dos ofertados.

8.1.6.3. Comprovação de realização de, ao menos, 1 (um) leilão feito pelo leiloeiro para órgãos públicos, com a referente organização, realização e pagamento do leilão.

8.1.6.4. Prova de ter realizado judicialmente e administrativamente baixa e desvinculos de debitos de veiculos em leiloes publicos.

8.1.6.5. Comprovação de endereço de patio para guarda de veiculos no Estado do Paraná.

9. PROCEDIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO

9.1. Os interessados poderão apresentar os documentos exigidos para o credenciamento

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6302a434-0b56-41e2-a602-48d0f6288204.

durante o prazo de vigência do presente Chamamento.

9.2. O Edital permanecerá aberto para o ingresso, a qualquer tempo, de novo interessados que preencham os requisitos exigidos para o credenciamento, enquanto houver interesse da administração Municipal e necessidade de contratação dos serviços credenciados, contados a partir da publicação do Edital.

9.3. A Comissão Permanente de Licitação avaliará a compatibilidade dos documentos apresentados com as exigências do Edital e abrirá prazo para possíveis correções, caso necessário.

9.4. A participante que protocolizar documentação incompleta e/ou vencida deverá realizar a devida adequação dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da notificação.

9.5. Da avaliação das documentações apresentadas, será lavrada ata circunstanciada pela Comissão Permanente com o resultado do julgamento do credenciamento e divulgado na forma da Lei.

9.6. O resultado lavrado será submetido à Autoridade Superior para Ratificação do procedimento de análise das documentações.

9.7. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos poderão a critério da Comissão, ser sanadas, até a decisão sobre o resultado do credenciamento, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.

9.8. Caso seja documento de fácil verificação, por meio eletrônico publico, poderá o servidor autorizado verificar o documento e sanar a falha documental, juntando o documento ao processo, tratando-se de hipótese excepcional.

9.9. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária

10. RECURSO

10.1. O participante poderá recorrer da decisão do resultado do credenciamento à Comissão Permanente, mediante a protocolização das razões de recurso no protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, de 2ª a 6ª feira,no horário das 07h30min às 13h30min, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado.

10.2. Não serão admitidos recursos, sem nome, CNPJ/CPF, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e assinatura da pessoa física participante ou do representante

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6202a434-0b56-41e2-a602-43d0f6288204.

legal para as pessoas jurídicas.

10.3. Todas as decisões serão publicadas no sítio eletrônico da Prefeitura, www.pmfi.pr.gov.br. Os participantes são responsáveis pelo acompanhamento das publicações, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

10.4. A falta de manifestação no prazo mencionado, importará a decadência do direito de recurso.

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

10.6. A Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade

10.7. Mantido o resultado de inabilitação, a instituição poderá manifestar novo interesse para o credenciamento, a qualquer tempo durante a vigência deste chamamento.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.

11.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

11.3. Após o deferimento do credenciamento, será publicado no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu/PR, quando então serão convocados a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

11.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico portal da Transparência do Município de Foz do Iguaçu/PR.

12. DA REALIZAÇÃO DO SORTEIO

12.1. Uma vez publicada a lista de Leiloeiros Habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será comunicado aos credenciados a data, horário e local de realização do sorteio público para a formação da ordem do Rol de Credenciados.

12.2. O sorteio será realizado independentemente da presença dos Leiloeiros.

12.3. Após o sorteio, a Comissão publicará no site oficial e no Diário Oficial do

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6302a434-0b56-41e2-a602-43d1d9628204.

Município (DOM), o Rol dos Credenciados que estarão aptos a assinarem Contrato de Prestação de Serviços quando convocados para tanto.

12.4. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais no Rol de Credenciados será formatada de modo a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo sorteado em primeiro lugar.

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

12.6. Havendo três rejeições o Leiloeiro será descredenciado.

12.7. Havendo o descredenciamento de algum Leiloeiro do rol, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenado-se os demais.

13. DO CONTRATO

13.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

13.2. A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

13.3. Os serviços deverão ser realizados no Município de Foz do Iguaçu - PR, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

13.4. O responsável, pela assinatura do Contrato, deverá estar cadastrado no sistema (SID), do município de Foz do Iguaçu, para habilitação da assinatura eletrônica, amparado pelo Decreto nº 28900/2021-PMFI. Link para cadastro:

https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/PORTALSERVIDOR/Usuario/Registrar

14. FORMA DE ENTREGA

14.1. O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará na Licitação (Leilão) promovida pela Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, para a alienação de bens inservíveis de propriedade do Município.

14.2. Sem prejuízo das obrigações do Contratante e do Contratado estabelecidas neste Projeto Básico, o Serviço do Leiloeiro Público Oficial será solicitado pela Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, durante a vigência do Contrato, que também determinará as datas e condições para a realização do Leilão.

14.3. Os serviços deverão ser prestados desde a fase de reunião do lote até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a homologação do certame.

14.4. O Leilão será realizado na forma eletrônica (web) ou presencial, conforme metodologia de trabalho proposta pelo Leiloeiro declarado vencedor do processo.

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6302a434-0b56-41e2-a602-48d0f6288204.

14.5. O Leilão deverá ser realizado em total observância das leis e normas vigentes como também com a publicidade necessária.

14.6. O Leiloeiro deverá emitir uma informação de venda com os dados cadastrais do arrematante e dados do lote adquirido. A prefeitura poderá solicitar a emissão de um documento por lote arrematado, a ser analisado em cada Leilão.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação pela Prefeitura, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicita do pelo proponente e desde que ocorra motivo justificado e aceito.

15.1.1. Pela recusa injustificada do proponente convocado em assinar o Contrato, instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar-lhe a penalidade de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

15.1.2. Se o destinatário da contratação não fizer a comprovação, a pedido da Prefeitura, referida no subitem 10.4, abaixo, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, será facultado à Prefeitura:

15.1.2.1. Convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação da cotação de preços e propostas, para fazê-lo em igual prazo dado ao primeiro classificado;

15.1.2.2. Realizar nova solicitação de propostas;

15.1.2.3. Revogar o processo de contratação.

15.2. Dar integral cumprimento a sua proposta, tanto na qualidade do objeto ofertado como nos prazos pactuados.

15.3. Cumprir os prazos de execução dos Leilões, contado a partir da data de assinatura do Contrato, salvo a ocorrência de calamidade pública, perturbação da ordem, ou por outro motivo aceitável, ficando esse prazo prorrogado, para todos os efeitos contratuais, de tantos dias quantos forem os de duração do obstáculo impeditivo.

15.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico.

15.5. Não transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do Contrato.

15.6. Sem prejuízo das obrigações dispostas na legislação vigente e demais itens deste Projeto Básico, caberá ao Contratado:

15.6.1. Orientar o Contratante no agrupamento e organização dos bens disponíveis para Leilão;

15.6.2. Colaborar na elaboração da minuta do Edital do Leilão, para divulgação, caso seja solicitado;

15.6.3. Organizar e administrar o Leilão na data e horário previamente definidos;

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6302a434-0b56-41e2-a602-43d1d9628204.

15.6.4. Executar os serviços conforme especificado neste Projeto Básico e em sua proposta, com a alocação de mão-de-obra necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, etc.

15.6.5. Realizar pré-cadastro dos propensos participantes de forma a prevenir vendas à impedidos de licitar e contratar com a administração, bem como eventuais compradores que não atendam aos requisitos mínimos de contratar com a administração;

15.6.6. Organizar fotos e vídeos para consulta por parte dos propensos compradores, a fim de propiciar maior conhecimento do lote por parte dos interessados.

15.6.7. Divulgar o Leilão em Jornal de Circulação local/regional e por meio de redes sociais, mala-direta, sítio próprio, faixas, folders e/ou panfletos, catálogos, se for o caso, sem ônus para o Contratante;

15.6.8. Reproduzir e distribuir o Edital do Leilão;

15.6.9. Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;

15.6.10. Zelar pelos interesses da Administração Pública relativamente ao objeto do Contrato;

15.6.11. Formar, custear, treinar e administrar todos os membros da equipe de apoio cuja atuação seja necessária à boa condução de cada Leilão e substituir prontamente o Preposto ou membros da equipe de apoio que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da Administração Pública relativamente aos serviços;

15.6.12. Adotar todas as providências e suprir todos os demais custos necessários à regularidade e boa condução dos Leilões que presidir;

15.6.13. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.6.14. Responsabilizar-se pelas despesas, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários, tais como indenizações, férias, seguro de acidente de trabalho, enfermidade, repouso semanal, FGTS e contribuições para a previdência social decorrentes das relações que ajustar com empregados, prepostos ou membros da equipe de apoio de cada Leilão, se eventualmente utilizados, na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos de qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do Contratante, aos quais assegurar-se-á o direito de regresso contra o Contratado, em vindo a ser solidariamente responsabilizado;

15.6.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6302a434-0b56-41e2-a602-43d0f6288204.

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

15.6.17. Conduzir o Leilão com dinamismo, respeitando os princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;

15.6.18. Envidar esforços no sentido de promover a venda do lote;

15.6.19. Adotar efetivas providências para recebimento dos valores referentes ao arrematado;

15.6.20. Prestar contas à Contratante, integralmente, elaborando e apresentando no mesmo prazo anterior, a Ata do Leilão, relatórios, demonstrativos financeiros do recolhimento dasimportâncias devidas e outros documentos solicitados pela Administração, julgados necessários para assegurar a perfeita transparência e publicidade do processo.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

16.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

16.4. Supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações estão sendo e foram cumpridas, assim como propor a aplicação de penalidades ao Contratado pelas irregularidades cometidas pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual.

16.5. Proporcionar ao Contratado o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços.

16.6. Entregar o inventário dos bens a serem leiloados, bem como definir a formação dos lotes.

16.7. Definir, juntamente com o Contratado a data e horário para a realização do Leilão.

16.8. Elaborar o Edital do Leilão em conjunto com o Leiloeiro.

16.9. Divulgar o Edital do Leilão no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura.

16.10. Acompanhar todas as etapas do Leilão.

16.11. Receber e conferir a Prestação de Contas apresentada pelo Contratado.

16.12. Proceder à entrega do bem ao Arrematante-Comprador.

17. SANÇÕES

17.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município poderá,

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6302a434-0b56-41e2-a602-43d0d628820d.

garantida a prévia defesa, aplicar aos infratores as sanções da Lei Federal nº 14.133/2021, entre outras normas e regulamentações.

17.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Não se aplica.

19. GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

Gestor: Pedro Henrique Mariano de Faria – Diretor de Patrimônio e Almoxarifado

Fiscal: Marcelo Luiz Santi – Operador de Computador Jr.

Este documento foi assinado eletronicamente por PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6302a434-0b56-41e2-a602-43d1d9628204.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **PROJETO BÁSICO**

Número: **78/2023**

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL - CREDENCIAMENTO**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=e202ac64-d6e7-4e92-b602-e84b962a12b4&cpf=08516738990
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: e202ac64-d6e7-4e92-b602-e84b962a12b4

Hash do Documento

5283214F949AFB26FB6883AE4D7E583B1E3CFB44D4D777E2BFF09ED85A5DAC9C

Anexos

3_PROJETO_BASICO_LEILOEIRO_2023_10_30.pdf - **9ad5d86a-55dc-4212-ab15-0f37962723e7**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/10/2023 é(são) :

PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA (Signatário) - CPF: ***16738990** em 30/10/2023 12:22:06 - OK

Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6b66a43e-f156-4165-a632-43d14f3c88cd.

DESPACHOS

Despacho PROJETO BÁSICO- Nº 78/2023

De: SMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Para: SMAD / DIPA / DVAPO - DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Data: 30/10/2023 12:43:54

DE ACORDO. SEGUE PARA PROVIDÊNCIAS.

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 6b66a43e-f156-4165-a632-43d14f3c88cd.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **60.539/2023**

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL - CREDENCIAMENTO**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=6b66a43e-f156-4165-a632-43d14f3c88cd&cpf=78410193949
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
6b66a43e-f156-4165-a632-43d14f3c88cd

Hash do Documento

17899BECDA4C6B80EEF8CEE67E2755DE27D3258132545D29BFBF36FA8FFBBBFF

Anexos

ETP_LEILOEIRO_ N_457_2023.pdf - **dafec73a-1fa8-4ed8-967b-a79a1231a6a4**
DFD_LEILOEIRO_N_006_2023.pdf - **6956bfa8-80aa-4458-b395-c0c007705246**
DECLARAÇÃO_COTAÇÃO_PREÇOS_N_008_2023.pdf - **335188f2-fee1-4cff-99fe-20aae3ff294a**
PROJETO_BASICO_N_078_2023.pdf - **e404e50f-6f28-4b96-a70a-eb33707b7ba1**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 31/10/2023 é(são) :

PEDRO HENRIQUE MARIANO DE FARIA (Signatário) - CPF: ***16738990** em 30/10/2023 13:27:18 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

ELIANE DAVILLA SAVIO (Signatário) - CPF: ***10193949** em 30/10/2023 13:03:52 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.