



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

EDITAL **EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 003/2026** **PROCESSO Nº 044/2026**

- **O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ, ESTADO DO PARANÁ**, por meio da Senhor Prefeito Municipal Sr. Stefan Tomé Pauka, no uso de suas atribuições legais, com fundamento e validade na Lei nº 14.133/2021, TORNA PÚBLICO o Edital de Credenciamento Público com a finalidade de prestação de serviços de **LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL**. Sendo essas condições previstas neste Edital e respectivos anexos, para firmar contrato de prestação de serviços com as seguintes cláusulas e condições:

Para consulta e conhecimento dos interessados, o Edital poderá ser obtido através do Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br / www.licitanet.com.br, do e-mail: licitacao@saojoaodocaiua.pr.gov.br ou de requerimento dirigido ao Departamento de Licitações do Município de São João do Caiuá/Pr, no horário de 8h00min às 17h00min. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital e será realizado por meio do licitanet.com.br.

1. DO OBJETO

1.1 CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS, DEVIDAMENTE CREDENCIADOS PELA JUNTA COMERCIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO E REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS OU ELETRÔNICOS, VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ- PR, INCLUINDO LEVANTAMENTO, AVALIAÇÃO, DIVULGAÇÃO, CONDUÇÃO DOS LEILÕES E PROCEDIMENTOS DECORRENTES, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial do Paraná, para a prestação de serviços técnicos especializados destinados à assessoria, estruturação e realização de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de São João do Caiuá.

A Administração Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, possui bens móveis classificados como inservíveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, cuja permanência no patrimônio público gera custos com armazenamento, controle patrimonial e manutenção, além de ocupar espaço físico que poderia ser destinado a atividades administrativas essenciais.

A alienação desses bens por meio de leilão público constitui medida que atende ao interesse público, pois:

Promove a economicidade, possibilitando o retorno financeiro aos cofres públicos;

Assegura a eficiência na gestão patrimonial, permitindo a renovação e melhor utilização dos bens públicos;

Garante transparência e ampla competitividade, por meio de procedimento público amplamente divulgado;

Atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal e às disposições da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

O credenciamento de leiloeiros oficiais justifica-se pela natureza específica e técnica da atividade, que exige profissional devidamente habilitado, com registro regular na Junta Comercial competente, capacitado para realizar levantamento, avaliação, organização de lotes, divulgação em meios adequados, condução do certame (presencial ou eletrônico) e execução dos atos posteriores, tais como emissão de atas, recebimento de valores e prestação de contas.

A adoção do procedimento de credenciamento mostra-se adequada por possibilitar a formação de cadastro de profissionais habilitados, ampliando a competitividade, garantindo isonomia entre os interessados e conferindo maior flexibilidade à Administração para realização dos leilões conforme a demanda, sem vínculo exclusivo com um único profissional.

Além disso, a modalidade eletrônica amplia o alcance do certame, potencializa a arrecadação e assegura maior publicidade e transparência ao procedimento, acompanhando as boas práticas de gestão pública e modernização administrativa.

Portanto, o credenciamento pretendido revela-se medida necessária, adequada e vantajosa para o Município de São João do Caiuá - PR, permitindo a adequada destinação de bens móveis inservíveis, a otimização da gestão patrimonial e a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

3. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA SESSÃO

3.1 As empresas interessadas deverão anexar a documentação requerida no site www.licitanet.com.br a partir das **10:00 HORAS DO DIA 01 DE ABRIL DE 2026.**

3.2 **NO DIA 27 DE ABRIL DE 2026, ÀS 09:00 HORAS,** em sessão pública eletrônica, a realizar-se no site www.licitanet.com.br, será aberta a sessão e, não sendo manifestada intenção de recurso, procederá ao Credenciamento.

3.3 Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília-DF.

3.4 Caso ocorra a manifestação de interposição de recurso, será designada nova data para abertura da sessão, após decisão.

4. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

4.1 Qualquer empresa, interessada na adesão ao credenciamento, poderá solicitar consultas/esclarecimentos, até 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura dos documentos de habilitação, à Agente de Contratação, através do e-mail licitacao@saojoaodocaiua.pr.gov.br ou pelo site www.licitanet.com.br.

5. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

5.1 Poderão aderir ao credenciamento pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas.

5.2 Não poderão participar do credenciamento de leiloeiros:

- Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- Leiloeiros com parentesco até o segundo grau de servidores da Prefeitura Municipal de São João do Caiuá/PR;
- Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento estipuladas no Termo de Referência;
- Servidor da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- Leiloeiro que tiver sido descredenciado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

- g) Estiver com a matrícula de leiloeiro oficial suspensa na junta Comercial
- 5.3 O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de credenciados prestados.
- 5.4 A relação de credenciados será publicada no site da Prefeitura Municipal de São João do Caiuá/Pr, no site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
- 5.5 Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida e que atendam a todas exigências deste edital.
- 5.6 É facultada a Agente de Contratação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 5.7 O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de descredenciamento.
- 5.8 Atendidas todas as condições previstas neste Edital, o credenciado assinará o contrato, habilitando-se a operar nos termos, e nas condições estabelecidas.
- 5.9 O Município de São João do Caiuá/Pr, efetuará a publicação dos contratos decorrentes deste credenciamento nos jornais oficiais.
- 5.10 **A FORMA DE CREDENCIAMENTO** - credenciamento será realizado de forma eletrônica, por meio do site www.licitanet.com.br.
- a) As empresas interessadas deverão acessar o referido portal e seguir as instruções para envio da documentação e demais informações exigidas neste edital.
- b) O credenciamento será contínuo, podendo as empresas interessadas apresentarem suas propostas a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste edital.
- c) Não poderão participar do credenciamento:
- d) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

6. DO ENVIO DO REQUERIMENTO, DECLARAÇÕES E HABILITAÇÃO

- 6.1 Tanto a proposta, representada pela Solicitação de Credenciamento, quanto os documentos necessários para a habilitação, deverão ser enviados simultaneamente por meio da plataforma eletrônica de credenciamento disponível no site www.licitanet.com.br.
- 6.2.1 Caso haja cobrança de taxa de inscrição e/ou participação, esta será de responsabilidade exclusiva da plataforma, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade sobre a gestão do sistema, bem como sobre os custos operacionais decorrentes de sua utilização.
- 6.3 A Comissão responsável pelo credenciamento terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise das propostas e dos documentos de habilitação, contados a partir do recebimento da documentação completa na plataforma.
- 6.4 Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública eletrônica obedecerão ao horário de Brasília - DF.
- 6.5 O interessado em participar do credenciamento deverá assinalar, em campo próprio da plataforma, as declarações exigidas para confirmação do cumprimento das condições estabelecidas neste edital.
- 6.6 Os Documentos para fins de habilitação, estão relacionados neste Edital, e deverão ser enviados por meio da plataforma eletrônica de credenciamento disponível no site www.licitanet.com.br.
- 6.7 Todos os documentos relacionados deverão estar dentro do prazo de validade, conforme o caso e os que não o indicarem, devem ter sido emitidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

6.8 Não será credenciada a interessada que não apresentar a documentação com validade expirada ou vencida.

6.9 A Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância do requerimento, dos documentos e sua validade jurídica, mediante justificativa.

6.10 A Comissão de contratação poderá ainda, durante a análise da documentação, convocar os interessados através da plataforma licitanet para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, bem como solicitar documentos complementares.

7. DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS DO CREDENCIAMENTO

7.1 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital, será habilitado e credenciado e o respectivo Contrato firmado em processo de inexigibilidade de licitação, prevista no inciso IV, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2 O processo de credenciamento de que trata este Edital obedecerá ao estabelecido no item 06 deste edital, excluindo-se qualquer outra forma, local, ou meio eletrônico.

7.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei 123/06.

7.4 CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

a) Na etapa inicial, considerar-se credenciado todas as interessadas que atenderem aos requisitos do edital, considerando, portanto, todas as Empresas que atenderem ao presente chamado e comprovarem satisfatoriamente os requisitos constantes deste Edital serão contratados pela Administração Pública Municipal conforme a demanda solicitada, sendo certo que a contratação será precedida do necessário processo de Credenciamento de Licitação, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021.

b) O Chamamento para a Prestação dos Serviços neste Edital será feito pelas Secretarias Demandantes, dentro de seus critérios e conveniências.

c) O Contrato de prestação de serviços será formalizado de acordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, demais anexos não excludentes, sendo encaminhado para assinatura da CONTRATADA e devendo retornar no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados do seu recebimento, salvo pedido de prorrogação apresentado nesse prazo, devidamente justificado, e acolhido pela Comissão.

d) Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

7.5 Todas as comunicações decorrentes das contratações, bem como eventuais notificações decorrentes dos procedimentos previstos no art. 155, da lei 14.133, serão por meio eletrônico (e-mail) entre a administração e a contratada através de e-mail informado nos dados de credenciamento, e ou inseridos na plataforma digital www.licitanet.com.br;

8. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

8.1 Critérios para Convocação dos Credenciados:

a) A preferência para prestação dos serviços, quando houver mais de um credenciado, será realizada através de **SORTEIO**, definindo a colocação de cada empresa na lista dos credenciados, o sorteio será realizado na própria sessão, em plataforma própria de sorteio eletrônico, e disponibilizado o link no chat da sessão.

b) Não havendo mais de um leiloeiro credenciado, será contratado apenas aquele que atender ao Edital e seus anexos, conforme o item de sua categoria.

c) A lista de classificação será elaborada de acordo com o sorteio, de modo que o primeiro da lista, será o primeiro na lista de classificação e assim sucessivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

- d) A lista de classificação será rigorosamente seguida para fins de convocação, mantendo-se a sequência, durante a validade do Credenciamento.
- e) No caso de descredenciamento do leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
- f) Se algum interessado se recusar a prestar os serviços, faculta-se às Secretarias requisitantes, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, repassar a Ordem de Serviço ao credenciado de classificação imediata e subsequente à daquele que recusou a prestar os serviços.
- g) Se por motivos de saúde, ou eventual indisponibilidade de agenda, ambas devidamente justificadas, o Credenciado não puder prestar os serviços, a Secretaria requisitante repassará a Ordem de Serviço ao Credenciado de classificação imediata e subsequente à daquele que, justificadamente, não puder prestar os serviços.
- h) Os leiloeiros que realizar os serviços encaminhados na Ordem de Serviço emitida pelo Município de São João do Caiuá/PR, será automaticamente realocado para o final da lista de classificação, ficando excluído da próxima convocação até que todos sejam contemplados, ao menos, em uma oportunidade, salvo se for o único credenciado à época.
- i) A habilitação e credenciamento não obriga a contratação pela Administração Pública caso seja cumprida a agenda das atividades programadas.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

9.1 O leiloeiro interessado deverá apresentar a seguinte documentação em original ou em cópia autenticada e em vigor:

9.1.1 HABILITAÇÃO:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Municipal (da sede do licitante);
- f) Certidão de Regularidade do INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 62, III, Lei nº 14.133/21 e art. 642- A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);
- a) Os documentos deverão ser enviados por meio da plataforma Licitanet, cabendo à Agente de Contratação a análise e o julgamento.
- b) O documento exigido para comprovação da qualificação técnica elencado no item 9.2 deverá ser inserido junto com os demais documentos para habilitação.

9.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado (s) de capacidade técnica emitida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) ter o leiloeiro executado de forma satisfatória leilão de bens móveis, na forma eletrônico concomitante com o presencial, devendo este ser confeccionado em papel timbrado do signatário.
 - b) Prova da matrícula na Junta Comercial do Estado, nos termos do Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932.
- 9.2.1 A Comissão de Contratação poderá exigir a exibição do documento original, caso haja dúvida quanto à autenticidade da cópia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

9.2.3 As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins deste credenciamento, deverão ter sido emitidas nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data em que o interessado for se credenciar.

9.2.4 Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores.

9.2.5 Em qualquer hipótese, fica estabelecido que os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório bem como os documentos de credenciamento dos participantes.

9.3 DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. DA EXIGÊNCIA DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

a) A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

"As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado."

b) Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir o contrato ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos à Administração Direta e Indireta do Município.

9.4 DA EXIGÊNCIA DE REGISTRO NA JUNTA

a) A exigência da comprovação de matrícula na Junta Comercial do Estado, se dá para certificar o cumprimento do disposto no Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932, que dispõe:

Art. 1º A profissão de leiloeiro será exercida mediante matrícula concedida pelas juntas Comerciais, do Distrito Federal, dos Estados e Território do Acre, de acordo com as disposições deste regulamento.

9.5 DEMAIS DECLARAÇÕES

9.5.1 O interessado deverá anexar, juntamente com a documentação de habilitação, as declarações constantes dos Anexos 1 e 2 deste Edital.

10. DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA/PLATAFORMA

10.1. O leiloeiro deverá possuir sistema informatizado para a realização de leilão eletrônico simultâneo ao presencial e demonstrar as seguintes funcionalidades:

I) **CADASTRO** - Sistema que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de todos os interessados em arrematar os bens ofertados nos leilões.

II) **CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS** - Sistema eletrônico integrado a Órgãos de Proteção ao Crédito que permita a certificação das informações prestadas pelos interessados no momento do cadastro.

III) **FERRAMENTAS DE SEGURANÇA** - Sistema que:

a. Permita o rastreamento e armazenamento do número do IP - "INTERNET PROTOCOL" da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

- b. Permita a transmissão de dados com criptografia, para garantia do sigilo das informações (Certificado de Segurança SSL - Secure Socket Layer);
- c. Exija o aceite on-line das condições de venda de cada leilão;
- d. Utilize carimbos do tempo certificado pelo Observatório Nacional;
- e. Permita o registro on-line das condições de venda do leilão junto a Cartório de Registro de Títulos e Documentos, para a produção dos efeitos legais e preservação do documento;
- f. Esteja hospedado em ambiente "Data Center" seguro, que a garanta disponibilidade do sistema por, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) do tempo;
- g. Suporte o crescimento do número de operações solicitadas ao servidor, através da garantia de escalabilidade (sistema escalável).
- iv) **MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA** - Sistema que disponha de ferramenta de busca e pesquisa avançada de bens disponibilizados nos leilões eletrônicos e facilite a seleção por determinadas categorias de ativos ou áreas de interesse. A tecnologia deverá proporcionar, no mínimo, 10 (dez) seções para pesquisa, nas diversas espécies de bens apregoados nos leilões, além de "caixa de busca", para pesquisa livre por palavras-chave.
- v) **MARKETING E PUBLICIDADE** - A licitante deverá apresentar estratégia de venda e planos de marketing desenvolvidos em leilões realizados, comprovando efetuar:
 - a. Divulgação dos leilões em jornais de grande circulação;
 - b. Publicidade em portais da rede Internet;
 - c. Envio de mailing eletrônico;
 - d. Envio de mensagens curtas (SMS), compatíveis com equipamentos tele móveis;
 - e. Confecção de cartazes a serem afixados nos locais indicados pela Administração.
- vi) **DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS E VISITAÇÃO** - Sistema que disponibilize fotos ou imagens dos bens a serem apregoados, acompanhadas de descrição detalhada dos mesmos, sem prejuízo do agendamento, pela licitante, da visita in loco dos interessados, garantindo que os mesmos não se encontrem nem se conheçam.
- vii) **LEILÕES FÍSICOS E ELETRÔNICOS EM TEMPO REAL** - Sistema que permita captação de lances e acompanhamento on-line dos leilões, em tempo real, com visualização da evolução das ofertas - de modo que o processo de alienação dos bens seja totalmente público e transparente, sem prejuízo da organização dos leilões físicos, pela licitante, incluindo o aluguel de espaço, se necessário, a disponibilização de pessoal para montagem dos eventos, além da confecção de catálogos contendo as especificações dos bens a serem apregoados nos leilões.
- viii) **IGUALDADE DE CONDIÇÕES** - Sistema que proporcione ambiente interativo e competitivo, garantindo igualdade de condições entre os participantes que ofertem lance de "viva voz" e os que o fazem através da Internet, em tempo real e sem intervenções humanas.
- ix) **TEMPO EXTRA** - Sistema que conceda um "tempo extra", toda vez que um lance é ofertado nos últimos minutos de apregoamento do lote, para que todos os interessados tenham oportunidade de ofertar novos lances e seja estimulada a concorrência entre os participantes.
- x) **LANCES AUTOMÁTICOS** - Sistema que proporcione a programação de "lances automáticos" até um limite máximo pré-determinado pelos ofertantes. Uma vez estabelecido o "lance automático", caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar novo lance, acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante, sem a necessidade de acompanhamento do leilão.
- xi) **PAGAMENTO** - Demonstração pela licitante da forma como é coordenada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

liquidação financeira dos lotes arrematados, com disponibilização no website dos boletos bancários para pagamento do preço do bem e do valor devido a título de comissão pela prestação dos serviços.

XII) **CALL CENTER** - Apresentação dos serviços de call center que serão prestados para: agendamento de visita física aos bens a serem apreendidos; esclarecimento de dúvidas a respeito das regras dos leilões; cobrança do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) não liquidado(s) no prazo estipulado nas condições de venda do leilão.

XIII) **BLOQUEIO DE CADASTRO** - Sistema que efetue o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outros leilões realizados pela licitante.

XIV) **RELATÓRIO DOS LEILÕES** - Sistema que gere relatório ao final de cada leilão, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

11. CREDENCIAMENTO E SUA VIGÊNCIA

11.1 Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida no item 9 e que atendam a todas as exigências deste Termo de Referência.

11.2 É facultada à Agente de Contratação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

11.3 O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Agente de Contratação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com, sob pena de descredenciamento.

11.4 O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.

11.4 Será divulgado o resultado do julgamento de habilitação/credenciamento, na plataforma do licitanet, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), no site do município e no Diário Oficial dos Municípios (AMM).

11.6 O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses.

12. DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO

12.1 No dia **27 de abril de 2026**, em sessão pública eletrônica, a realizar-se no site www.licitanet.com.br.

12.2 A Comissão de Contratação procederá a finalização dos credenciamentos, elaborando o rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de sorteio realizado dentro do sistema.

12.3 A ordem de credenciamento dos leiloeiros será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, conforme sorteio dentro do sistema.

12.4 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.

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

12.6 Após a classificação dos leiloeiros poderá ser realizado o credenciamento de outros leiloeiros, desde que os mesmos atendam as especificações do Termo de Referência e serão classificados após os leiloeiros já classificados e ordenados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

13. DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO DOS LEILOEIROS CREDENCIADOS.

13.1. Na data e horários fixados no Edital, os interessados deverão se credenciar dentro da plataforma LICITANET, sendo a ordem dos prestadores de serviço definida posteriormente de acordo com sorteio realizado na primeira sessão, **após a definição da ordem da primeira sessão (por sorteio)**, segue ordem cronológica conforme ordem de protocolo na plataforma, considerando que o credenciamento ficara aberto a novos credenciados.

13.2. O Município não credenciará o leiloeiro que tenha recebido qualquer tipo de penalidade em contrato anteriormente mantido com o órgão, devidamente comprovado.

13.3. Para fins de ordenamento, o leiloeiro cadastrado em primeiro lugar será contratado para realizar o leilão. O leiloeiro cadastrado em segundo lugar ocupará o segundo lugar na preferência de contratação e assim sucessivamente.

13.4. Após a conferência de documentação e credenciamento dos leiloeiros, a Agente de Contratação divulgará o resultado do certame contendo os credenciamentos deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos leiloeiros regularmente credenciados, observando rigorosamente a data de entrega da documentação. O resultado será publicado.

13.5. Se a quantidade de leiloeiros selecionados for inferior ao número de leilões programados, os procedimentos administrativos posteriores estarão sujeitos a começar novamente pela lista de credenciados.

14. CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO

14.1. O Leiloeiro verificará as propostas de preços apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no termo de Referência, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem a descrição dos serviços compatíveis com o objeto do Leilão.

14.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os Licitantes;

14.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

14.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

14.5. O critério de julgamento será o de MAIOR VALOR obtido, a ser pago para Administração Municipal pelo Arrematante-Comprador.

15. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO À ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE FORMTGA

15.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Administração Direta e Indireta, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

15.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste Edital, Termo de Referência e na minuta do contrato.

15.3. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital e no próprio contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

15.4. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

15.5. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelas comissões especiais poderão ser revistas a qualquer tempo.

16. DA REMUNERACAO SOBRE A COMISSÃO

16.1. *PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, O LEILOEIRO RECEBERÁ O PERCENTUAL DE **5% (CINCO POR CENTO)** SOBRE O VALOR DE VENDA DE CADA BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE NO ATO DO LEILÃO.*

16.2. Não cabe à Administração Direta e Indireta qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

16.3. O leiloeiro fará jus única e exclusivamente ao recebimento de comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante, nos termos do art. 24, caput e parágrafo único, do Decreto Federal 21.981/32, renunciando ao recebimento de demais taxas para custeio de publicidade e despesas administrativa.

16.4. O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

17. DAS AVALIAÇÕES DOS BENS E DAS FISCALIZAÇÕES

17.1. A avaliação dos bens móveis inservíveis a serem leiloados pelo Município ficará a cargo da Comissão Especial de Avaliação de Bens Inservíveis nomeadas pelo município que procederão o levantamento do preço de mercado dos itens a serem leiloados no momento da realização do leilão.

17.2. Fica designado os servidores, ALÍRIO CARDOSO LIMA, ocupante do cargo de Secretário Municipal De Patrimônio, para responder como Gestor de Contrato, e como Fiscal do Contrato, a servidora OSMARINA BATISTA DA SILVA SOUZA, para atuarem e auxiliarem na gestão e fiscalização do objeto desta contratação.

18. DO CONTRATO

18.1. Concluído e homologado o credenciamento, os leiloeiros credenciados, obedecida a ordem de classificação serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de serviços, conforme Minuta constante no Anexo V deste Edital.

18.2. O leiloeiro oficial credenciado e convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal.

18.3. Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato não comparecer no prazo determinado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.

18.4. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens apreendidos;

19.2. Apresentar o Termo de Referência do Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

- 19.3. Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;
- 19.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;
- 19.5. Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;
- 19.6. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.
- 19.7. Disponibilizar a documentação relativa aos veículos a serem leiloados.
- 19.8. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.
- 19.9. Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;
- 19.10. Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
- 19.11. Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar;
- 19.12. Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 20.1. São obrigações do Contratado, além de outras decorrentes da natureza do contrato, prestar os serviços, objeto desta licitação, quais sejam:
 - a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
 - b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
 - c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
 - d) Auxiliar na avaliação dos bens;
 - e) Divulgação, propaganda e marketing;
 - f) Realização do Leilão.
 - g) Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.
 - h) Fotografar os bens, separando-os em lotes identificados;
- 20.2. Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município de São João do Caiuá/Pr, cadastrando e divulgando os lotes a serem apregoados, podendo o critério ser o leilão presencial ou eletrônico, no site da empresa contratada através da rede Internet;
- 20.3. Elaborar a especificação técnica dos bens a serem apregoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;
- 20.4. Prestar assistência aos interessados;
- 20.5. Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- 20.6. Quando o leilão ocorrer por meio eletrônico, deverá a contratada disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento on-line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de "viva voz" e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;
- 20.7. Quando o leilão for presencial, deverá a contratada organizar o mesmo, pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (Datashow, notebook, telão, etc.) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem apregoados;
- 20.8. Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados e quando via eletrônico, disponibilizar em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à CONTRATADA;
- 20.9. Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o apregoamento dos bens, relatórios discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência - DUT's, nos casos de veículos;

20.10. Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao CONTRATANTE;

20.11. Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;

20.12. Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Termo de Referência, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas.

20.13. Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência;

20.14. Indenizar o Município de São João do Caiuá-Pr, por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

20.15. Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

20.16. Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais do Município de São João do Caiuá-Pr, que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao Município de São João do Caiuá-Pr, quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema.

20.17. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Administração, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

20.18. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

20.19. Aprovar o laudo de avaliação emitido pela Comissão Especial de Avaliação de Bens Inservíveis ao município, contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com o Município;

20.20. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante.

20.21. Dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

20.22. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo o Município em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do leiloeiro;

20.23. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver; a ser entregue no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas a contar da data do leilão, na Diretoria de Compras Públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

20.24. Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.

20.25. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

20.26. Orientar o arrematante que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação dos veículos arrematados para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN.

20.27. Cumprir todos os procedimentos necessários para a preparação do leilão, inclusive seus custos.

21. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

21.1. O Município de São João do Caiuá-Pr, com relação a este credenciamento:

- a) Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- b) Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

21.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Credenciamento:

- a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvados os casos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 em que haja prejuízo ao erário causado por terceiro;
- b) A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;
- c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

22.1. No final da sessão, o leiloeiro que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 5 (cinco) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais interessados desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

22.2. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da Agente de Contratação terá efeito suspensivo.

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

22.4. Os recursos deverão ser protocolados dentro do sistema licitanet.

22.5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias, ou, nesse prazo, fazê-lo subir devidamente informando à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

22.6. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos, bem como aqueles protocolados em local diverso do mencionado no Edital Convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

22.7. Caberá a autoridade máxima decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 3 (três) dias úteis.

22.8. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

23. DAS PENALIDADES

23.1. O presente procedimento de credenciamento é regido pela Lei 14.133/21, a apuração das infrações e sanções administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

23.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa, pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

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

23.2.1. Advertência;

23.2.2. Multa;

23.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

23.2.4. 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.

23.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

23.3.2. As peculiaridades do caso concreto

23.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

23.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

23.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

23.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.6. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

23.6.1. Dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.6.2. Dar causa à inexecução total da ata/contrato;

23.6.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.6.4. Não assinar a ata/contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado;

23.6.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

23.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 34.6.1 a

34.6.5. poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

- 23.8.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução da ata/contrato;
- 23.8.2. Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;
- 23.8.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 23.8.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 23.8.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 23.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata/contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do credenciamento, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 23.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24. DO DESCREDENCIAMENTO

- 24.1. Os credenciamentos regidos por este edital têm caráter precário, podendo, a qualquer momento, a CREDENCIADA ou a administração denunciá-lo, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 24.2. A CREDENCIADA poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação por escrita ao Município de São João do Caiuá-Pr.
- 24.2.1. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles inerentes, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções aplicáveis à inexecução parcial e/ou total dos contratos definidas na Lei nº 14.133/2021;
- 24.3. O descredenciamento não proíbe que a CREDENCIADA requeira novo credenciamento para ele ou outro objeto a ser contratado.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1. Não há dotação orçamentária prevista para este processo tendo em vista que o presente processo não irá gerar despesas ao município e sim arrecadação de recursos com a alienação de bens inservíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, por parte do leiloeiro, com todos os termos e condições deste Termo de Referência.
- 22.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.
- 22.3. Não serão conhecidas as propostas e documentação apresentada via fax ou e-mail.
- 22.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.
- 22.5. Só se iniciam e vencem os prazos referidos Termo de Referência, em dia de expediente na Prefeitura Municipal de São João do Caiuá-Pr.
- 22.6. Todos os documentos de habilitação serão rubricados pela Agente de Contratação e leiloeiros presentes que desejarem.
- 22.7. É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo.
- 22.8. O Município se reserva no direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/21. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Agente de Contratação.

22.9. É facultada à Agente de Contratação ou autoridade superior do Município de São João do Caiuá-Pr, em qualquer fase do processo para credenciamento, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a sua instrução, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta para classificação.

22.10. Dúvidas ou informações complementares poderão ser solicitadas por e-mail através do licitacao@saojoaodocaiua.pr.gov.br.

23. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL:

- a) Termo de Referência (ANEXO I);
- b) Modelo de solicitação de credenciamento (ANEXO II);
- c) Modelo de declaração da não existência de trabalho para menores (ANEXO II);
- d) Termo de referência (ANEXO IV);
- e) Minuta de contrato de prestação de serviço (ANEXO V).

São João do Caiuá - PR, 30 DE MARÇO DE 2026

STEFAN TOMÉ PAUKA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS, DEVIDAMENTE CREDENCIADOS PELA JUNTA COMERCIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO E REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS OU ELETRÔNICOS, VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ- PR, INCLUINDO LEVANTAMENTO, AVALIAÇÃO, DIVULGAÇÃO, CONDUÇÃO DOS LEILÕES E PROCEDIMENTOS DECORRENTES, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, conforme especificado na tabela abaixo:

| Item | Descrição | Unid. | Quant | Valor máximo total |
|------|---|-------|-------|---|
| 01 | Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens inservíveis. | MES | 12 | 5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado. |
| | | | | |

2. JUSTIFICATIVA: O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial do Paraná, para a prestação de serviços técnicos especializados destinados à assessoria, estruturação e realização de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de São João do Caiuá. A Administração Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, possui bens móveis classificados como inservíveis, antieconômicos ou irre recuperáveis, cuja permanência no patrimônio público gera custos com armazenamento, controle patrimonial e manutenção, além de ocupar espaço físico que poderia ser destinado a atividades administrativas essenciais.

A alienação desses bens por meio de leilão público constitui medida que atende ao interesse público, pois:

Promove a economicidade, possibilitando o retorno financeiro aos cofres públicos;

Assegura a eficiência na gestão patrimonial, permitindo a renovação e melhor utilização dos bens públicos;

Garante transparência e ampla competitividade, por meio de procedimento público amplamente divulgado;

Atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

O credenciamento de leiloeiros oficiais justifica-se pela natureza específica e técnica da atividade, que exige profissional devidamente habilitado, com registro regular na Junta Comercial competente, capacitado para realizar levantamento, avaliação, organização de lotes, divulgação em meios adequados, condução do certame (presencial ou eletrônico) e execução dos atos posteriores, tais como emissão de atas, recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

de valores e prestação de contas.

A adoção do procedimento de credenciamento mostra-se adequada por possibilitar a formação de cadastro de profissionais habilitados, ampliando a competitividade, garantindo isonomia entre os interessados e conferindo maior flexibilidade à Administração para realização dos leilões conforme a demanda, sem vínculo exclusivo com um único profissional.

Além disso, a modalidade eletrônica amplia o alcance do certame, potencializa a arrecadação e assegura maior publicidade e transparência ao procedimento, acompanhando as boas práticas de gestão pública e modernização administrativa.

Portanto, o credenciamento pretendido revela-se medida necessária, adequada e vantajosa para o Município de São João do Caiuá - PR, permitindo a adequada destinação de bens móveis inservíveis, a otimização da gestão patrimonial e a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

2. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS: Os interessados na participação poderão tirar suas dúvidas e esclarecimentos, por meio do Fone: (44) 34458150 – E-mail: licitacao@saojoaodocaiua.pr.gov.br (Edital e seus anexos); E-mail: administracao@saojoaodocaiua.pr.gov.br (relacionado ao objeto).

3. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E FISCAL DE CONTRATO: A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo contratante, por intermédio do agente público, designado fiscal do contrato, conforme portaria vigente, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

4. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE: Conforme disposições do artigo 140 da Lei 14.133/2021. **Provisoriamente: 03 dias. Definitivamente: 5 dias.**

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

6. MODALIDADE LICITATÓRIA:

6.1. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese prevista no artigo 31 da Lei Federal nº 14.133/21 por se caracterizar licitação passível de credenciamento. Nesse sentido, serão feitos os credenciamentos e posteriormente haverá rotatividade para prestação do referido serviço.

6.1.1. DA SESSÃO DE CREDENCIAMENTO:

6.1.1.1. Em sessão pública, a realizar-se por meio de plataforma eletrônica, informada em Edital, a Comissão de Contratação responsável receberá a documentação de credenciamento do interessado.

6.1.1.2. A Comissão de Contratação procederá a finalização dos credenciamentos, elaborando o rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de **sorteio realizado na primeira sessão pública**, realizado dentro do sistema, na própria sessão, e posterior a primeira sessão, segue a ordem de protocolo para os demais credenciados que protocolarem após a abertura da primeira sessão pública.

6.1.1.3. A ordem de credenciamento dos leiloeiros será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro **SORTEADO** dentro do sistema.

6.1.1.4. 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.

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

6.1.1.6. Após a classificação dos leiloeiros poderá ser realizado o credenciamento de outros leiloeiros, desde que os mesmos atendam as especificações do Termo de Referência e serão classificados após os leiloeiros já classificados e ordenados.

6.1.2. *DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO DOS LEILOEIROS CREDENCIADOS.*

6.1.2.1. Na data e horários fixados no Edital, os interessados deverão se credenciar dentro da plataforma eletrônica, sendo a ordem dos prestadores de serviço definida posteriormente de acordo com a **ordem de sorteio na primeira sessão pública**.

6.1.2.2. O Município não credenciará o leiloeiro que tenha recebido qualquer tipo de penalidade em contrato anteriormente mantido com o órgão, devidamente comprovado.

6.1.2.3. Para fins de ordenamento, o leiloeiro cadastrado em primeiro lugar será contratado para realizar o leilão. O leiloeiro cadastrado em segundo lugar ocupará o segundo lugar na preferência de contratação e assim sucessivamente.

6.1.2.4. Após a conferência de documentação e credenciamento dos leiloeiros, a Comissão de Contratação divulgará o resultado do certame contendo os credenciamentos deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos leiloeiros regularmente credenciados, observando rigorosamente o Sorteio realizado na primeira sessão pública. O resultado será publicado na própria sessão.

6.1.2.5. Se a quantidade de leiloeiros selecionados for inferior ao número de leilões programados, os procedimentos administrativos posteriores estarão sujeitos a começar novamente pela lista de credenciados.

6.1.3. *DO DESCREDENCIAMENTO:*

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

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

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

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

6.1.3.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

6.1.3.5. Falsidade ideológica;

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

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

6.1.3.8. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da Prefeitura de São João do Caiuá - PR, secretaria requisitante;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

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

- a) Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5(cinco) dias úteis, recolher os bens em local a ser determinado pelo município, 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 no município;
- b) A Prefeitura Municipal, não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;
- c) Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.
- d) No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral;
- e) O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.
- f) O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e à ampla defesa.

7. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente do FORNECEDOR, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, acompanhada da liquidação dos materiais entregues. A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato.

7.1. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente por esta Prefeitura, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

8. CRITÉRIO DE REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

8.1. O **reajustamento em sentido estrito**, a fim de retratar a variação efetiva do custo de produção, estará limitada a variação do INPC; **sendo o termo inicial da contagem da periodicidade mínima (12 meses) para o reajuste a data do orçamento estimado, se for o caso.**

9. HORÁRIO | LOCAL DE ENTREGA | FORMA DO FORNECIMENTO | PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

9.1. O prazo total para a execução completa dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme o cronograma que será apresentado pela contratada e aprovado pela Administração.

9.2. Ser Leiloeiro Público Oficial regularmente credenciado na Junta Comercial do respectivo Estado, nos termos da legislação aplicável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

9.3. 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.

9.4. A Contratada, deve disponibilizar e arcar com todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a prestação do serviço.

9.5. Comprovação de experiência anterior na realização de leilões públicos, presenciais e/ou eletrônicos, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados.

9.6. Possuir infraestrutura própria para realização de leilões eletrônicos e/ou presenciais, conforme o caso.

9.7. Disponibilidade para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração durante a vigência do credenciamento.

9.8. A avaliação dos bens móveis inservíveis a serem leiloados pelo Município ficará a cargo das Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis nomeadas pelo município, que procederão o levantamento do preço de mercado dos itens a serem leiloados no momento da realização do leilão.

9.9. Da condição de participação: Poderão aderir ao credenciamento pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas.

O regime da prestação do serviço será da seguinte forma, observados os requisitos supra (art. 18, VII da Lei 14.133/2021):

9.9.1. 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:

NO QUE SE REFERE AOS BENS MÓVEIS:

a) 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.

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

c) 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.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO:

a) Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

b) 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.

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

d) 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.

e) Os leilões dos bens inservíveis serão realizados exclusivamente via eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

- f) Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornece 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).
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) O Relatório final somente será aprovado pela Contratante se cumpridas, pela Contratada, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- k) A Contratante dispõe do prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.
- l) Publicar na internet o resultado dos leilões.

CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO:

- a) O Leiloeiro verificará as propostas de preços apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no termo de Referência, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem a descrição dos serviços compatíveis com o objeto do Leilão.
- b) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os Licitantes;
- c) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;
- d) O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- e) O critério de julgamento será o de MAIOR VALOR obtido, a ser pago para Administração Municipal pelo Arrematante-Comprador.

DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO AO MUNICÍPIO E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO:

- a) Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou do Município, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.
- b) Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste Termo de Referência e no Termo de Referência do leilão.
- c) Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no próprio contrato.

d) Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelo leiloeiro poderão ser revistas a qualquer tempo.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. Assegurar o livre acesso ao leiloeiro e seus prepostos, devidamente identificados, aos locais onde se encontram os bens a serem leiloados, para fins de vistoria, identificação, avaliação, catalogação e registros necessários.

10.2. Apresentar o Termo de Referência específico de cada leilão, com as regras e condições para sua execução, devidamente aprovado pela autoridade competente.

10.3. Fornecer ao leiloeiro todos os documentos, dados e informações necessários à adequada instrução dos processos de leilão, livres de pendências jurídicas, administrativas ou fiscais, inclusive os documentos de propriedade e baixa patrimonial dos bens.

10.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, designando servidores responsáveis para essa atribuição.

10.5. Disponibilizar local adequado, seguro e acessível para a realização dos leilões presenciais, **quando for o caso**, garantindo a infraestrutura mínima necessária (energia elétrica, mobiliário, segurança e acesso ao público).

10.6. Notificar formalmente o leiloeiro sempre que forem constatadas falhas, irregularidades ou descumprimentos, fixando prazo para correção, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais, se for o caso.

10.7. Providenciar e entregar ao leiloeiro toda a documentação referente aos bens a serem leiloados, em especial os documentos de veículos, imóveis e demais itens que demandem comprovação de propriedade, regularização ou autorização para alienação.

10.8. Aprovar, formalmente, a avaliação dos bens apresentada pelo leiloeiro, podendo solicitar revisões ou esclarecimentos sempre que necessário.

10.9. Apresentar os bens a serem leiloados devidamente organizados, identificados, classificados e, quando aplicável, higienizados, desmontados ou agrupados em lotes, de forma a facilitar a visualização e compreensão por parte dos interessados.

10.10. Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, desde o levantamento dos bens até a finalização do evento, garantindo o cumprimento das exigências legais e prazos estabelecidos.

10.11. Observar e cumprir o plano de leilão elaborado em conjunto com o leiloeiro, adotando todas as providências de sua responsabilidade para assegurar sua execução.

10.12. Armazenar os bens de forma organizada e segura, em local apropriado e protegido, preservando sua integridade física, valor de mercado e acessibilidade ao público interessado, até sua retirada pelos arrematantes.

10.13. Autorizar a divulgação do leilão em canais institucionais da Prefeitura, caso necessário, a fim de ampliar a publicidade do certame.

10.14. Emitir, após a realização do leilão, os documentos de transferência de propriedade dos bens alienados, responsabilizando-se por essa providência junto aos órgãos competentes (DETRAN, Cartórios, Receita Federal etc.).

10.15. Adotar as providências administrativas e contábeis para registro da receita arrecadada e baixa patrimonial dos bens alienados, conforme exigências legais e normativas do controle interno e externo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

- 10.16. Garantir que todos os bens a serem leiloados estejam devidamente desafetados, inservíveis e com autorização formal para alienação, nos termos da legislação vigente.
- 10.17. Fornecer apoio logístico mínimo necessário ao leiloeiro, quando solicitado e devidamente justificado, desde que não envolva custos adicionais para o Município.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. A subcontratação parcial do objeto da presente licitação será permitida, desde que a empresa subcontratada e/ou profissional possua vínculo formal com a licitante e seja previamente aprovada pela CONTRATANTE
- 11.2. Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico necessário à realização dos leilões.
- 11.3. Prestar assessoria completa e coordenar todas as etapas para a organização dos leilões.
- 11.4. Realizar o levantamento documental dos bens a serem leiloados, separando e organizando toda a documentação necessária.
- 11.5. Auxiliar, em conjunto com o Município, na avaliação dos bens, emitindo laudo sugestivo com valores mínimos de venda, a serem aprovados pelo contratante.
- 11.6. Realizar a fotografia dos bens, identificando e organizando-os em lotes para a realização do leilão.
- 11.7. Divulgar os leilões por meio de ações de marketing e propaganda, inclusive através de mídias eletrônicas e redes sociais, com o objetivo de atingir o maior número de interessados.
- 11.8. Promover a realização dos leilões, de forma presencial ou eletrônica, conforme definido pela Administração, garantindo toda a estrutura técnica e logística necessária ao evento.
- 11.9. Manter, quando o leilão for eletrônico, plataforma virtual estável, segura e de fácil acesso, com ambiente interativo entre lances presenciais e via web.
- 11.10. Quando o leilão for presencial, organizar a estrutura física do evento, com pessoal técnico, equipamentos de informática (datashow, notebook, telão etc.), confecção de catálogos, panfletos, cartazes e demais materiais de apoio.
- 11.11. Certificar os cadastros dos interessados, por meio de análises em órgãos de proteção ao crédito, garantindo segurança à operação.
- 11.12. Prestar assistência e suporte técnico aos interessados e arrematantes antes, durante e após o leilão.
- 11.13. Coordenar a liquidação financeira dos lotes, incluindo a emissão de boletos, recibos e demais documentos financeiros, nos casos de leilão eletrônico.
- 11.14. Emitir notas fiscais relativas à sua comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, a ser paga exclusivamente pelo arrematante, conforme legislação vigente, isentando o contratante de qualquer encargo financeiro.
- 11.15. Desenvolver plano de marketing estratégico para ampla divulgação dos leilões, de forma a maximizar a concorrência e a arrecadação.
- 11.16. Garantir que os leilões ocorram com normalidade, segurança e transparência, encerrando-os com a lavratura de ata do evento.
- 11.17. Indenizar o Município por quaisquer danos causados por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos, inclusive em relação a equipamentos ou materiais sob sua guarda.
- 11.18. Manter sob sua responsabilidade todos os recursos e insumos necessários para a execução dos serviços, sem qualquer ônus ao contratante.
- 11.19. Realizar os leilões nos dias, horários e locais previamente definidos em comum acordo com a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

- 11.20. Cumprir integralmente as cláusulas do contrato, bem como o Termo de Referência, sendo responsável por prejuízos decorrentes do seu descumprimento.
- 11.21. Aprovar formalmente os laudos de avaliação emitidos pela Comissão de Avaliação da Administração, com os valores estimados dos bens.
- 11.22. Organizar e identificar os bens para facilitar sua avaliação e posterior a pregoeiro, sob coordenação do Município.
- 11.23. Comunicar imediatamente ao Município, por escrito, qualquer anormalidade observada na execução do contrato.
- 11.24. Corrigir imediatamente eventuais falhas nos serviços prestados e ressarcir o Município por qualquer dano causado, em até 5 (cinco) dias úteis.
- 11.25. Apresentar relatório final completo de cada leilão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a homologação do leilão, contendo: descrição dos bens, valores de avaliação e arremate, nome dos arrematantes, número de lotes vendidos, não arrematados e, se houver, em condicional.
- 11.26. Manter válidas e atualizadas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.
- 11.27. Orientar os arrematantes quanto à obrigatoriedade de transferir a titularidade dos veículos arrematados no prazo legal de 30 (trinta) dias, conforme normas do DETRAN.
- 11.28. Cumprir todos os procedimentos preparatórios para o leilão, arcando com todos os custos inerentes à sua realização, inclusive transporte dos bens, se necessário.
- 11.29. Disponibilizar, às suas expensas, estrutura física e plataforma eletrônica própria, estável e segura, para a realização dos leilões, na forma eletrônica, devendo garantir o pleno funcionamento dos sistemas utilizados, acesso público e seguro aos participantes, bem como ambiente adequado e compatível com as exigências técnicas e legais dos eventos de leilão.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Não há dotação orçamentária prevista para este processo tendo em vista que o presente processo não irá gerar despesas ao município e sim arrecadação de recursos com a alienação de bens inservíveis.

13. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa, praticar as condutas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e contratar;
 - 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.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

cento) incidente sobre o valor dos bens avaliados para realização do leilão, no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções, nos casos de infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.7. Quando justificada a imposição de penalidade mais grave, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

- 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) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste item, bem como à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Documentos a serem exigidos em Edital levando em consideração ao disposto no art. 70 da Lei 14.133/2021):

14.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA: ATO CONSTITUTIVO (ART. 66 DA LEI 14.133/2021). (PESSOA JURÍDICA)

14.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

14.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA: (ART. 68, DA LEI 14.133/2021). (PESSOA JURÍDICA)

14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

14.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

14.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

14.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (ART. 69, DA LEI 14.133/2021). (PESSOA JURÍDICA)

- 14.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 14.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.3. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 14.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 14.3.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

14.4. HABILITAÇÃO (PESSOA FÍSICA)

- 14.4.1. Cédula de Identidade;
- 14.4.2. Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- 14.4.3. Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União;
- 14.4.4. Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Estadual;
- 14.4.5. Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Municipal (da sede do licitante);
- 14.4.6. Certidão de Regularidade do INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 14.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 62, III, Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

14.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (ART. 67 DA LEI 14.133/2021).

- 14.5.1. Atestado (s) de capacidade técnica emitida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) ter o leiloeiro executado de forma satisfatória leilão de bens móveis, na forma eletrônico concomitante com o presencial, devendo este ser confeccionado em papel timbrado do signatário.
- 14.5.2. Prova da matrícula na Junta Comercial do Estado, do Leiloeiro.

14.6. JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS (DO ITEM 5.4) (ART. 18, IX DA LEI 14.133/2021):

- 14.6.1. A exigência (14.5) é imprescindível a fim de atestar que a licitante tem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto de uma licitação; ou seja, que possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto indicado no edital, dependendo do objeto, existe regras a serem seguidas e fiscalizadas pelo conselho de classe pertinente ao objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

15. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. FORO

Fica eleito o Foro da Justiça em ALTO PARANÁ – PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Sendo o que se apresenta para o momento, reitero votos de elevada estima e apreço.

São João do Caiuá - PR, 25 de Fevereiro de 2026.

Alexandre Martins Belato
Secretario Administrativo Financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

XO II
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO xx/2026

PROCESSO N° xxx/2026

O interessado, inscrito no CNPJ sob o nº,
sediada à, bairro , município de,
por seu representante legal, vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal
de São João do Caiuá-Pr

Local e data:

Assinatura e carimbo do representante legal.

Observação: Este modelo deverá ser impresso em papel timbrado do interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES

Empresa: , inscrito no CNPJ N °....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador (a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº..... , declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

() . Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Data

REPRESENTANTE LEGAL

OBS: Este documento deverá ser enviado com a documentação de habilitação.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CREDENCIAMENTO -----/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º xxxx/2026
CONTRATO N.º xxx/2026

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ-PR, E O LEILOEIRO OFICIAL....., PARA PROMOVER A VENDA, DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS DE DIFÍCIL RECUPERAÇÃO OU INSERVÍVEIS, POR MEIO DE PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA.

- O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR, Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.238.435/0001-30, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 800, nesta cidade de São João do Caiuá – PR, neste ato, representado pelo Senhor Prefeito Municipal XXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, médico, portador da carteira de identidade sob nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa. pessoa jurídica de direito privado, registrada no CNPJ sob o nº....., com sede na , representada neste ato pelo(a) Sr(a)....., residente na , portador(a) da carteira de identidade sob o nº..... e do CPF nº , doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei n.º 14.133/2021 e demais disposições, a homologação do Processo Licitatório nº XX/2026, Credenciamento nº XXX/2026, têm entre si justo e acordado o seguinte:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS, DEVIDAMENTE CREDENCIADOS PELA JUNTA COMERCIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO E REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS OU ELETRÔNICOS, VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ- PR, INCLUINDO LEVANTAMENTO, AVALIAÇÃO, DIVULGAÇÃO, CONDUÇÃO DOS LEILÕES E PROCEDIMENTOS DECORRENTES, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, tudo de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e Edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

2.1. Pela prestação de serviços, o LEILOEIRO receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.

2.2. Não cabe à Administração Municipal qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos e pelo LEILOEIRO para recebê-la.

2.3. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município de São João do Caiuá/Pr.

2.4. Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva do Município de São João do Caiuá/Pr, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, tendo este "direito ao ressarcimento do respectivo valor", a ser efetuado pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

2.5. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, o Município de São João do Caiuá/Pr. efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo LEILOEIRO, creditando-o em sua conta corrente.

2.6. O LEILOEIRO fará jus única e exclusivamente ao recebimento de comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante, nos termos do art. 24, caput e parágrafo único, do Decreto Federal 21.981/32, renunciando ao recebimento de demais taxas para custeio de publicidade e despesas administrativas.

2.7. O LEILOEIRO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ/PR

3.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Administração Municipal, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

3.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste edital.

3.3. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

3.4. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

3.5. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelas comissões especiais poderão ser revistas a qualquer tempo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ/PR:

4.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;

4.1.2. Apresentar o Termo de Referência do Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

4.1.3. Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

4.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

4.1.5. Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;

4.1.6. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

4.1.7. Disponibilizar a documentação relativa aos veículos a serem leiloados.

4.1.8. Aprovar as avaliações dos bens realizadas pelas comissões especiais.

4.1.9. Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;

4.1.10. Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

4.1.11. Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado;

4.1.12. Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

4.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

4.2.1. São obrigações do Contratado, além de outras decorrentes da natureza do contrato, prestar os serviços, objeto deste credenciamento, quais sejam:

- a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
- b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
- c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
- d) Divulgação, propaganda e marketing;
- e) Realização do Leilão;
- f) Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.
- g) Fotografar os bens, separando-os em lotes identificados;

4.2.2. Promover os leilões a serem realizados no âmbito da Administração Direta e Indireta, cadastrando e divulgando os lotes a serem leiloados, podendo a critério ser o leilão presencial ou eletrônico, no site da empresa contratada através da rede Internet;

4.2.3. Elaborar a especificação técnica dos bens a serem leiloados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;

4.2.4. Prestar assistência aos interessados;

4.2.5. Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;

4.2.6. Quando o leilão ocorrer por meio eletrônico, deverá a contratada disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento on-line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de "viva voz" e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;

4.2.7. Quando o leilão for presencial, deverá a contratada organizar o mesmo, pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (Datashow, notebook, telão, etc.) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem apregoados;

4.2.8. Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados e quando via eletrônico, disponibilizar em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à CONTRATADA;

4.2.9. Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o leilão dos bens, relatórios discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Unicos de Transferência - DUT's, nos casos de veículos;

4.2.10. Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao CONTRATANTE;

4.2.11. Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;

4.2.12. Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas no Termo de Referência e Edital, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas;

4.2.13. Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com o Termo de Referência e Edital;

4.2.14. Indenizar à Administração Direta e Indireta do Município de São João do Caiuá/Pr, por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

4.2.15. Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.2.16. Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da Administração Direta e Indireta que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo às mesmas, quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema;

4.2.17. 4.2.17.01 Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Administração, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

4.2.18. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração Direta e Indireta do Município, de acordo com o especificado no Termo de Referência e Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

4.2.19. Concordar com os laudos de avaliações emitidos pelas Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis à Administração Direta e Indireta do Município, contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Administração Direta e Indireta do Município;

4.2.20. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante.

4.2.21. Dar ciência à Administração Direta e Indireta do Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

4.2.22. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo à Administração Direta e Indireta do Município em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do leiloeiro;

4.2.23. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver; a ser entregue no prazo máximo de até 72 horas a contar da data do leilão, na Diretoria de Compras Públicas;

4.2.24. Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados;

4.2.25. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório

4.2.26. Orientar o arrematante que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação dos veículos arrematados para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN;

4.2.27. Cumprir todos os procedimentos necessários para a preparação do leilão, inclusive seus custos.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O contrato de prestação de serviços decorrente do credenciamento, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em caso de não conclusão do objeto.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo contratante, por intermédio do agente público, designado fiscal do contrato, conforme portaria vigente, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

6.2. Fica designado os servidores, Alírio Cardoso Lima, ocupante do cargo de Secretário Departamento Municipal De Patrimônio, para responder como Fiscal de Contrato a servidora



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

Osmarina Batista da Silva Souza, para atuarem e auxiliarem na fiscalização do objeto desta contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA AVALIAÇÃO DOS BENS

7.1. As avaliações dos bens móveis inservíveis a serem leiloados pela Administração Direta e Indireta do Município ficarão a cargo das Comissões Especiais ou servidores designados para esta finalidade.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021;

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

- a) Advertência;
- b) multa;
- 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.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

8.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

- 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, de 1º de agosto de 2013.
- 8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.
- 8.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

- 9.1. A inexecução do Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas na Lei Federal 14.133/2021;
- 9.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, conforme inciso I, do art. 138, da Lei 14.133/2021;
- 9.3. A rescisão poderá, ainda, ser consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução das disputas, desde que haja interesse da Administração, ou determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, conforme incisos II e III do art. 138, da Lei 14.133/2021;
- 9.4. Constituirão também, motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, os casos listados no art. 137, da Lei 14.133/2021, com especial atenção ao inciso V: "caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato".
- 9.5. A contratada reconhece de forma expressa, os direitos da Administração no caso da extinção prevista no art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A subcontratação parcial do objeto da presente licitação será permitida, desde que a empresa subcontratada e/ou profissional possua vínculo formal com a licitante e seja previamente aprovada pela CONTRATANTE.
- 10.2. Os casos omissos no Edital do processo serão resolvidos pelos setores fiscalizadores deste instrumento, com fulcro no Edital de Credenciamento 003/2026, e seus anexos, na Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.
- 10.3. Este contrato decorre de credenciamento de leiloeiro deferido nos autos do Edital de Credenciamento 003/2026, cujo objeto é o credenciamento de leiloeiros oficiais para atender às necessidades do Município de São João do Caiuá/Pr, o qual permanece estritamente vinculado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

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

12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO FORO

- 12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Paraná - PR, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br
CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

São João do Caiuá/Pr, xx de xxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ/PR
CNPJ. 76.238.435/0001-30
STEFAN TOMÉ PAUKA

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA