EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL Nº 028/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2026

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS

ÓRGÃO CREDENCIANTE

MUNICÍPIO DE FLORESTA/PR

RECEBIMENTO DOS PEDIDOS

Por meio da plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de Compras, durante a vigência do credenciamento, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

PERÍODO INICIAL

15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do Aviso de Chamamento Público, destinado ao recebimento e análise dos pedidos apresentados para formação da primeira lista de credenciados, permanecendo o credenciamento aberto durante toda a vigência deste Edital para ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas.

VIGÊNCIA DO EDITAL

12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, permanecendo o procedimento de credenciamento aberto durante todo o período de vigência, observado o disposto na legislação aplicável e no Decreto Municipal nº 241/2026.

PLATAFORMA ELETRÔNICA DO CREDENCIAMENTO

BNC – Bolsa Nacional de Compras. – www.bnc.org.br

O MUNICÍPIO DE FLORESTA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.282.706/0001-55, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 2.420, Centro, Floresta/PR, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO para CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente dos arts. 31, § 1º, 74, IV, 78, I, e 79; do Decreto Federal nº 21.981/1932 e alterações; da Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022 e alterações posteriores; do Decreto Municipal nº 241/2026; e das demais normas aplicáveis à profissão e ao objeto.

O presente credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas neste Edital, sem que o credenciamento gere direito subjetivo à contratação, exclusividade, quantidade mínima de designações ou garantia de remuneração.

A plataforma eletrônica utilizada para o presente procedimento de credenciamento não se confunde com a plataforma destinada à realização dos futuros leilões, a qual deverá ser disponibilizada pelo Leiloeiro Público Oficial designado, nos termos do Termo de Referência e deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoas naturais regularmente matriculadas e em situação ativa perante a Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, para futura e eventual prestação de serviços de preparação, organização, divulgação, condução e encerramento de leilões destinados à alienação de bens móveis patrimoniais inservíveis, ociosos, obsoletos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas, veículos e demais bens legalmente passíveis de alienação pertencentes ao Município de Floresta/PR, mediante demanda formal e designação observada a ordem decorrente do sorteio público e do sistema de rodízio estabelecido neste Edital.

1.2. Os leilões serão realizados preferencialmente em meio eletrônico, podendo ser admitida a participação presencial concomitante, na modalidade híbrida, ou, excepcionalmente, a realização exclusivamente presencial, desde que haja justificativa técnica e administrativa específica, observadas as disposições da legislação aplicável e do Decreto Municipal nº 241/2026.

1.3. A remuneração do Leiloeiro Público Oficial corresponderá à comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor efetivamente arrematado, a ser paga diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, não sendo devido pelo Município qualquer pagamento de honorários, comissão, taxa ou remuneração pela prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

1.4. O credenciamento não implica contratação imediata, exclusividade, preferência, garantia de faturamento, quantidade mínima de designações, remuneração mínima ou direito subjetivo à designação, ficando a convocação dos credenciados condicionada à existência de demanda e à observância do sorteio público e do sistema de rodízio previstos neste Edital.

1.5. A plataforma eletrônica utilizada para o presente procedimento de credenciamento, disponibilizada pela BNC – Bolsa Nacional de Compras, (www.bnc.org.br) não se confunde com a plataforma eletrônica a ser utilizada nos futuros leilões, cuja disponibilização e operacionalização deverão observar as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no Decreto Municipal nº 241/2026.

2. DO FUNDAMENTO E DA NATUREZA DO CREDENCIAMENTO

2.1. O presente procedimento de credenciamento fundamenta-se nos arts. 31, § 1º, 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo as contratações dele decorrentes enquadradas na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso IV, da mesma Lei, observadas as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2.2. O procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Federal nº 21.981/1932, pela Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº

241/2026, bem como pelas demais normas aplicáveis e pelas disposições deste Edital e de seus anexos.

2.3. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas neste Edital, sem que o ingresso posterior implique preferência ou prejuízo aos credenciados anteriormente habilitados.

2.4. A distribuição das demandas entre os Leiloeiros Públicos Oficiais credenciados será realizada de forma objetiva, impessoal e isonômica, mediante sorteio público e sistema de rodízio, observadas as regras estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 241/2026.

2.5. O Leiloeiro Público Oficial deverá executar pessoalmente os atos privativos de sua profissão, sendo admitida a utilização de equipe de apoio, empresas organizadoras, prepostos e plataformas eletrônicas para atividades-meio, acessórias ou de suporte, desde que legalmente admitidas, permanecendo o leiloeiro pessoal e diretamente responsável pelos atos praticados no âmbito da execução dos serviços, inclusive pelos atos realizados por terceiros sob sua responsabilidade.

2.6. O presente credenciamento não constitui procedimento de disputa de preços entre os interessados, uma vez que as condições de prestação dos serviços e a remuneração estão previamente estabelecidas neste Edital, observada a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor efetivamente arrematado, paga diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro Público Oficial.

3. DA VIGÊNCIA, PUBLICIDADE E CREDENCIAMENTO PERMANENTE

3.1. O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação do respectivo Aviso de Chamamento Público, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 241/2026 e demais normas aplicáveis. Eventual prorrogação dependerá de ato motivado da autoridade competente e da observância da legislação vigente.

3.2. O inteiro teor deste Edital e de seus anexos será disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município de Floresta/PR, no Portal da Transparência e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observadas as exigências legais de publicidade, bem como na plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de Compras, utilizada para processamento do presente procedimento.

3.3. Para a formação da primeira lista de credenciados, serão considerados os pedidos de credenciamento apresentados no prazo inicial de 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do Aviso de Chamamento Público, destinados ao recebimento, análise e habilitação dos interessados.

3.4. O prazo previsto no item 3.3 não constitui prazo de encerramento do credenciamento. Durante toda a vigência deste Edital, o procedimento permanecerá aberto ao ingresso de novos interessados, que poderão requerer o credenciamento a qualquer tempo, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos neste Edital.

3.5. Os interessados que obtiverem o credenciamento após a formação da primeira lista serão incluídos na relação de credenciados e participarão da distribuição das demandas conforme as regras

de sorteio público e rodízio estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 241/2026, observada a posição correspondente no ciclo de distribuição vigente.

3.6. Eventuais alterações nas regras, condições padronizadas, requisitos, critérios de distribuição da demanda ou minuta do instrumento de designação que possam afetar a igualdade de condições entre os interessados ou credenciados serão previamente divulgadas pelos meios oficiais de publicidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 241/2026.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá requerer o credenciamento o Leiloeiro Público Oficial, pessoa natural, que, cumulativamente:

a) esteja regularmente matriculado e com registro ativo perante a Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, encontrando-se apto ao exercício da atividade profissional;

b) não esteja destituído, suspenso ou impedido de exercer a atividade de Leiloeiro Público Oficial;

c) não esteja impedido de licitar e contratar com a Administração Pública nem declarado inidôneo, observados os efeitos e limites das respectivas sanções, na forma da legislação aplicável;

d) atenda integralmente aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital;

e) disponha, diretamente ou mediante estrutura de apoio regularmente constituída ou contratada, de recursos técnicos e operacionais suficientes para a execução dos serviços, inclusive para realização de leilões eletrônicos, divulgação dos bens, registro das operações e acompanhamento das sessões;

f) assuma responsabilidade pessoal e direta pelos atos privativos da profissão e pela execução das obrigações decorrentes de cada designação, inclusive pelos atos praticados por equipe de apoio, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade.

4.2. É vedada a participação de agente público, servidor ou empregado público que se enquadre em hipótese legal de impedimento, incompatibilidade ou conflito de interesses com a atividade objeto deste credenciamento, bem como das demais pessoas alcançadas pelas vedações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

4.3. A utilização de empresa organizadora, plataforma eletrônica, equipe administrativa, preposto ou qualquer outra estrutura de apoio para atividades-meio, acessórias ou de suporte não transfere a terceiros a condição de credenciado, nem afasta a responsabilidade pessoal e direta do Leiloeiro Público Oficial pelos atos privativos da profissão e pela adequada execução dos serviços.

4.4. Não será exigida a utilização de plataforma eletrônica, empresa ou estrutura tecnológica específica, devendo os requisitos relativos à plataforma destinada à realização dos futuros leilões observar critérios de funcionalidade, segurança, transparência, rastreabilidade, acessibilidade e proteção de dados, nos termos deste Edital, do Termo de Referência e do Decreto Municipal nº 241/2026.

5. DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O pedido de credenciamento deverá ser apresentado **exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de Compras**, durante toda a vigência deste Edital, inclusive após a formação da primeira lista de credenciados, mediante o preenchimento do requerimento próprio e o envio da documentação exigida neste instrumento convocatório.

5.1.1. A plataforma permanecerá disponível para o recebimento de novos pedidos de credenciamento durante todo o período de vigência do Edital, assegurando o ingresso permanente de interessados que atendam aos requisitos estabelecidos neste instrumento.

5.2. Os documentos exigidos para o credenciamento deverão ser apresentados preferencialmente em formato eletrônico ou mediante cópia digitalizada legível, em arquivos que permitam sua adequada análise e, quando aplicável, a verificação de sua autenticidade por meio eletrônico. A Administração poderá solicitar, mediante diligência, a apresentação do documento original ou de cópia autenticada quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade ou integridade do documento apresentado.

5.3. O requerimento de credenciamento deverá observar o modelo constante do Anexo II, ser devidamente preenchido e assinado pelo interessado, contendo, no mínimo, nome completo, CPF, endereço, telefone, endereço eletrônico para comunicações e número de matrícula perante a Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR.

5.4. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, verificar sua autenticidade, confirmar a situação do interessado perante bases de dados oficiais e sanar falhas ou vícios formais, desde que a diligência não implique a criação ou substituição de requisito de habilitação que não estivesse atendido na data da apresentação do pedido de credenciamento.

5.5. Os pedidos de esclarecimentos e demais comunicações relativas ao presente Edital deverão observar os meios e procedimentos disponibilizados na plataforma BNC e aqueles estabelecidos neste Edital, sem prejuízo do endereço eletrônico institucional licitacao@floresta.pr.gov.br para comunicações administrativas, quando cabível.

5.6. A apresentação do pedido de credenciamento implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, no Termo de Referência e no Decreto Municipal nº 241/2026, ressalvado o direito de impugnação e de apresentação de recursos nos termos da legislação aplicável e das regras deste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. DA HABILITAÇÃO PESSOAL E PROFISSIONAL

6.1.1. Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo interessado.

6.1.2. Documento oficial de identificação com foto e CPF.

6.1.3. Certidão, carteira, ficha cadastral ou outro documento oficial expedido pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, ou consulta realizada diretamente pela Administração em base oficial, que comprove a matrícula ativa do interessado como Leiloeiro Público Oficial no Estado do Paraná.

6.1.4. Declaração de que não se encontra destituído, suspenso ou impedido de exercer a atividade profissional de Leiloeiro Público Oficial e de que comunicará imediatamente à Administração qualquer alteração superveniente que possa afetar sua habilitação ou o exercício da atividade.

6.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.2.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão relativa aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União.

6.2.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio do interessado.

6.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado.

6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

6.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando o interessado estiver sujeito à respectiva obrigação.

6.2.6. Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista serão exigidos de acordo com a natureza e a situação jurídica do interessado, observadas as disposições legais aplicáveis à pessoa natural.

6.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. Atestado, certidão ou declaração emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre experiência anterior compatível com atividades de preparação, organização, divulgação ou condução de leilões de bens móveis, sem exigência de quantitativo mínimo de leilões, valor mínimo de experiência ou experiência exclusiva perante a Administração Pública.

6.3.2. Declaração de disponibilidade de infraestrutura tecnológica e operacional apta à realização de leilões eletrônicos, diretamente ou mediante estrutura de apoio regularmente constituída ou contratada, comprometendo-se o credenciado a disponibilizar, quando designado, plataforma que atenda, no mínimo, aos requisitos de acesso, identificação e autenticação de usuários, divulgação dos lotes, registro cronológico e auditável dos lances, geração de relatórios, segurança, rastreabilidade, mecanismos de contingência e suporte, bem como às disposições relativas à proteção de dados pessoais previstas na legislação aplicável, neste Edital, no Termo de Referência e no Decreto Municipal nº 241/2026.

6.3.3. A utilização de plataforma própria ou de terceiros será admitida, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no Decreto Municipal nº 241/2026, não sendo exigida plataforma, empresa ou fornecedor específico.

6.4. DAS DECLARAÇÕES

6.4.1. Declaração UNIFICADA - ANEXO III.

6.5. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

6.5.1. A Administração poderá consultar diretamente bases de dados oficiais para verificar a situação cadastral e profissional do interessado, a existência de sanções ou impedimentos, a regularidade fiscal, social e trabalhista e a autenticidade dos documentos apresentados.

6.5.2. Quando a informação necessária à comprovação de determinado requisito estiver disponível em base oficial de acesso público, a Administração poderá realizar a consulta diretamente, registrando nos autos o resultado da verificação.

6.5.3. A constatação de irregularidade, impedimento ou ausência de requisito indispensável à habilitação será objeto de análise pela Administração, assegurados ao interessado o contraditório e os meios de defesa previstos neste Edital e na legislação aplicável.

7. DA ANÁLISE DOS PEDIDOS, HABILITAÇÃO E RECURSOS

7.1. A análise dos pedidos de credenciamento será conduzida pela Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, observadas as competências estabelecidas pela autoridade competente e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 241/2026.

7.2. Os pedidos de credenciamento apresentados durante o período inicial de 15 (quinze) dias serão analisados após o encerramento desse período, para fins de formação da primeira lista de credenciados. Os pedidos apresentados posteriormente serão analisados durante toda a vigência do credenciamento, conforme forem protocolados, observada a ordem cronológica de recebimento e as condições estabelecidas neste Edital.

7.3. O interessado que atender integralmente aos requisitos estabelecidos neste Edital será declarado habilitado e credenciado, passando a integrar a relação de profissionais aptos à distribuição das demandas, observadas as regras de sorteio público e rodízio previstas neste Edital.

7.3.1. O credenciado somente será considerado apto à participação na distribuição das demandas após o encerramento da fase de habilitação e, quando houver recurso, após a respectiva decisão definitiva no âmbito administrativo.

7.4. O resultado da análise dos pedidos de credenciamento será divulgado no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial, no Portal da Transparência e na plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de Compras, observadas as exigências legais de publicidade e, quando exigível, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

7.5. Caberá recurso contra a decisão que habilitar ou inabilitar o interessado, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação ou da ciência do ato, conforme o caso, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 241/2026 e das regras estabelecidas neste Edital.

7.5.1. O recurso deverá ser apresentado por meio da plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de Compras, dentro do prazo estabelecido neste Edital, contendo a identificação do recorrente, a decisão impugnada, os fundamentos do recurso e o pedido de reforma da decisão.

7.6. A decisão dos recursos será devidamente motivada e divulgada pelos meios oficiais de publicidade previstos neste Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 241/2026.

7.7. O interessado que tiver seu pedido de credenciamento indeferido poderá apresentar novo pedido durante a vigência deste Edital, desde que sanadas as razões que tenham fundamentado o indeferimento, observadas as condições e os requisitos estabelecidos neste instrumento.

8. DA FORMAÇÃO DA LISTA, SORTEIO E RODÍZIO

8.1. Encerrada a fase recursal relativa aos pedidos apresentados no período inicial e definida a primeira relação de credenciados aptos, será realizado sorteio público entre os Leiloeiros Públicos Oficiais credenciados para definição da ordem inicial de distribuição das demandas.

8.2. A data, o horário, o local e a forma de realização do sorteio público serão divulgados previamente no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial do Município, assegurada a publicidade necessária ao acompanhamento pelos interessados.

8.3. O sorteio será conduzido pela Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, e será formalizado mediante ata, contendo, no mínimo, a relação dos credenciados aptos a participar, a data e o horário da realização, a ordem resultante do sorteio e eventuais ocorrências registradas durante o procedimento.

8.4. A ordem resultante do sorteio será utilizada para a distribuição das demandas mediante sistema de rodízio, de forma objetiva, impessoal e isonômica.

8.5. O Leiloeiro Público Oficial que for designado para determinada demanda será retirado da distribuição das demandas subsequentes até que os demais Leiloeiros Públicos Oficiais aptos que integrem o respectivo ciclo tenham tido oportunidade de receber designação, iniciando-se novo ciclo após a contemplação de todos os profissionais aptos.

8.6. Para fins de controle do rodízio, a Administração manterá registro atualizado das designações realizadas, identificando, no mínimo, o credenciado designado, a data da designação, o processo administrativo correspondente e a situação da execução, de modo a assegurar a rastreabilidade e a fiscalização da distribuição das demandas.

8.7. Os novos Leiloeiros Públicos Oficiais que obtiverem o credenciamento durante a vigência deste Edital serão incluídos na distribuição das demandas entre os profissionais que ainda não tenham sido contemplados no ciclo em andamento, observada a ordem definida mediante sorteio entre os novos ingressantes, quando necessário, sem prejuízo da continuidade do ciclo já iniciado.

8.8. A impossibilidade devidamente justificada de atendimento de determinada demanda, quando aceita pela Administração, não caracterizará, por si só, recusa injustificada ou infração, sendo convocado o próximo Leiloeiro Público Oficial apto, conforme a ordem do rodízio.

8.8.1. A ocorrência prevista no item 8.8 será registrada no processo administrativo correspondente, inclusive quanto à justificativa apresentada e à decisão da Administração.

8.9. A recusa injustificada, a ausência de manifestação no prazo estabelecido para resposta à convocação ou o abandono injustificado da execução poderão ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções e, quando configuradas as hipóteses previstas na legislação e neste Edital, o descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.10. Caso a Administração determine a repetição de leilão que tenha resultado deserto ou fracassado, a definição quanto à manutenção da designação do mesmo Leiloeiro Público Oficial ou à realização de nova distribuição observará as circunstâncias do caso, a necessidade de continuidade dos atos preparatórios já realizados, a economicidade, a eficiência e as regras de distribuição estabelecidas neste Edital, vedada a utilização da repetição do leilão como forma de favorecimento ou de burla ao sistema de rodízio.

8.11. A Administração manterá e divulgará, pelos meios oficiais, relação atualizada dos Leiloeiros Públicos Oficiais credenciados e dos registros necessários ao acompanhamento da ordem e do rodízio, sempre que houver ingresso de novo credenciado, descredenciamento, suspensão ou alteração da situação de participação na distribuição das demandas.

8.12. Todo sorteio, alteração de ordem, inclusão de novo credenciado, designação, recusa justificada ou ocorrência que interfira na distribuição das demandas deverá ser formalmente registrada no processo administrativo correspondente, assegurando-se a transparência, impessoalidade, rastreabilidade e possibilidade de auditoria do sistema de rodízio.

9. DA CONVOCAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA DESIGNAÇÃO

9.1. A convocação do credenciado para execução dos serviços será realizada pela Administração, observada rigorosamente a ordem objetiva de distribuição das demandas decorrente do sorteio público e do sistema de rodízio estabelecidos neste Edital, vedada a escolha discricionária do profissional.

9.1.1. A convocação será realizada, preferencialmente, por meio da plataforma BNC, podendo ser complementada por comunicação ao endereço eletrônico informado pelo credenciado no pedido de credenciamento, sem prejuízo dos demais meios oficiais admitidos pela Administração.

9.1.2. O credenciado convocado deverá manifestar-se expressamente quanto ao aceite ou à impossibilidade justificada de assumir a designação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação ou da ciência formal registrada na plataforma.

9.2. Previamente à formalização da designação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e credenciamento, inclusive a regularidade do registro profissional perante a JUCEPAR, a inexistência de impedimento ou sanção que obste a atuação perante a Administração Pública e o atendimento aos demais requisitos estabelecidos neste Edital.

9.2.1. Constatada a perda superveniente de qualquer condição necessária à execução dos serviços, a formalização da designação ficará suspensa até a regularização, quando cabível, ou será cancelada mediante decisão motivada da Administração.

9.3. O Termo de Designação e Compromisso identificará, conforme aplicável ao caso concreto:

a) o processo administrativo de alienação;

b) os bens e respectivos lotes objeto da designação;

c) os valores de avaliação e, quando já definidos, os valores mínimos de arrematação;

d) a forma de realização do leilão;

e) o prazo para início e execução das atividades;

f) as obrigações específicas do leiloeiro;

g) o gestor e o fiscal do ajuste;

h) as condições relativas à publicidade, plataforma eletrônica, visitação, pagamento, retirada dos bens e prestação de contas; e

i) demais condições necessárias à adequada execução dos serviços.

9.4. A convocação e a assinatura do Termo de Designação e Compromisso não afastam a necessidade de manutenção, durante toda a execução dos serviços, das condições exigidas para o credenciamento.

9.5. Caso o credenciado apresente impossibilidade devidamente justificada para assumir a designação, a Administração analisará a justificativa e, sendo considerada procedente, convocará o próximo credenciado apto, observada a sistemática de distribuição e rodízio prevista neste Edital, sem que a impossibilidade justificada seja, por si só, considerada recusa injustificada ou infração.

9.6. A recusa injustificada, a ausência de manifestação no prazo estabelecido, o abandono injustificado da execução ou a ocorrência de impedimento superveniente que impossibilite a prestação dos serviços poderão ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções e/ou descredenciamento, observados o contraditório e a ampla defesa e as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

9.7. A eventual impossibilidade de execução ou o cancelamento da designação será formalmente registrado no processo administrativo, com indicação dos fatos, da justificativa apresentada, da decisão da Administração e dos efeitos sobre a ordem de distribuição, garantindo-se a rastreabilidade do sistema de rodízio.

9.8. A convocação de outro credenciado em razão de impossibilidade, recusa ou impedimento do profissional inicialmente designado não poderá ser utilizada para alterar, de forma arbitrária, a ordem objetiva de distribuição estabelecida neste Edital.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

10.1. Constituem obrigações do leiloeiro oficialmente designado, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo Termo de Designação e Compromisso:

a) realizar a vistoria dos bens que lhe forem disponibilizados, elaborar checklist, realizar registro fotográfico e apresentar relatório contendo, conforme aplicável, o estado aparente de conservação, características, avarias, identificação e eventuais pendências documentais conhecidas;

b) prestar apoio técnico-operacional à Administração, inclusive mediante fornecimento de informações de mercado e sugestões quanto à formação e agrupamento dos bens em lotes, sem interferir na competência da Administração quanto à avaliação dos bens, à definição e à aprovação do preço mínimo de alienação;

c) elaborar proposta de minuta do edital e do catálogo do leilão, para prévia análise e aprovação da Administração, contendo, conforme aplicável, a descrição dos bens e lotes, valores mínimos, condições de pagamento, visitação, retirada, comissão do leiloeiro e demais informações necessárias à realização do certame;

d) disponibilizar ou providenciar acesso a plataforma eletrônica segura e funcional, própria ou de terceiros, apta à realização do leilão, observadas as exigências deste Edital e do Termo de Referência, inclusive quanto à identificação dos participantes, recebimento e registro cronológico dos lances, ordenação dos lances, rastreabilidade, trilha de auditoria, segurança, geração de relatórios e mecanismos de contingência;

e) promover divulgação complementar do leilão por meio de seu sítio eletrônico, base de interessados e outros meios ordinários de comunicação disponíveis, sem prejuízo das publicações e demais atos de publicidade oficial de responsabilidade do Município;

f) organizar e acompanhar a visitação dos bens, em conjunto com os servidores indicados pelo Município, observadas as condições estabelecidas no edital específico do leilão;

g) conduzir pessoalmente o leilão e praticar os atos privativos da profissão de leiloeiro, podendo utilizar equipe de apoio, prepostos e estrutura acessória, sob sua responsabilidade, nos atos que não sejam privativos de sua atuação profissional;

h) observar rigorosamente o preço mínimo aprovado pela Administração para cada bem ou lote, não podendo aceitar lance inferior ao valor mínimo estabelecido no edital específico do leilão;

i) orientar os arrematantes quanto às condições de pagamento do preço de arrematação, ao pagamento da comissão do leiloeiro, às condições e prazos para retirada dos bens e às demais responsabilidades decorrentes da aquisição;

j) emitir ou disponibilizar os documentos de arrematação e demais documentos de sua competência, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

k) encaminhar ao Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após cada sessão de leilão, ata e relatório detalhado contendo, conforme aplicável, os lotes arrematados e não arrematados, os valores dos lances vencedores, os dados necessários à identificação dos arrematantes, as ocorrências relevantes e os demais documentos e comprovantes disponíveis;

l) tratar e proteger os dados pessoais obtidos em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para finalidades relacionadas ao leilão e às obrigações dele decorrentes, limitando sua divulgação ao estritamente necessário e observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

m) quando houver veículos, sucatas veiculares ou bens sujeitos a controle específico, cumprir e auxiliar no cumprimento das comunicações, registros e demais procedimentos exigidos pelo DETRAN/PR e pela legislação de trânsito aplicável;

n) manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação, credenciamento e regularidade profissional exigidas neste Edital;

o) responder integralmente pelos atos praticados por sua equipe, prepostos e terceiros contratados para atividades acessórias, sem transferência ou afastamento de sua responsabilidade pelos atos privativos da profissão e pela adequada execução dos serviços;

p) comunicar imediatamente ao Município qualquer ocorrência que possa comprometer a realização do leilão, a integridade dos bens, a segurança da plataforma, a regularidade dos lances ou a adequada prestação de contas;

q) manter registros e documentos relativos à realização dos leilões pelo período exigido pela legislação aplicável, disponibilizando-os ao Município sempre que solicitado para fins de fiscalização, controle e auditoria.

10.2. O preço de arrematação dos bens deverá ser pago pelo arrematante diretamente ao Município, na conta bancária ou por meio de mecanismo oficial indicado no edital específico do leilão, não podendo o leiloeiro receber ou movimentar, em sua conta pessoal ou profissional, os valores correspondentes ao produto da alienação, salvo se houver procedimento diverso expressamente previsto em norma aplicável e formalmente estabelecido pela Administração.

10.3. A comissão devida ao leiloeiro será paga separadamente pelo arrematante, no percentual estabelecido neste Edital, não constituindo despesa ou obrigação financeira do Município.

10.4. A liberação e a entrega dos bens ao arrematante dependerão da confirmação do pagamento integral do preço de arrematação e dos demais valores eventualmente exigíveis, da homologação ou ato administrativo equivalente, quando cabível, e da autorização expressa do Município, observadas as condições estabelecidas no edital específico do leilão.

10.5. É expressamente vedado ao leiloeiro:

a) aceitar ou homologar lance inferior ao preço mínimo aprovado para o respectivo bem ou lote;

b) complementar, com recursos próprios, eventual diferença entre o lance ofertado e o preço mínimo estabelecido pela Administração;

c) alterar, por iniciativa própria, as condições de venda, o preço mínimo, os prazos ou quaisquer outras condições estabelecidas no edital específico do leilão;

d) cobrar do Município qualquer remuneração, comissão, taxa ou despesa não expressamente prevista neste Edital, no Termo de Referência ou no instrumento específico de designação.

10.6. A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições do Termo de Referência, do respectivo Termo de Designação e Compromisso, do edital específico de cada leilão, das normas aplicáveis à atividade de leiloeiro oficial e das determinações formalmente expedidas pela Administração, dentro de suas respectivas competências.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1. Compete ao Município, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento específico de designação:

a) identificar os bens disponíveis para alienação e adotar os atos administrativos necessários à declaração de inservibilidade, quando cabível, à autorização da alienação e à formação do respectivo processo administrativo;

b) realizar, validar ou promover a avaliação dos bens por comissão, servidores competentes ou profissional habilitado, conforme o caso, bem como definir e aprovar, por autoridade competente, o preço mínimo de cada bem ou lote;

c) disponibilizar ao leiloeiro os documentos e as informações existentes em seus registros acerca dos bens, inclusive aquelas relativas à identificação, situação patrimonial, ônus, gravames, pendências documentais e condições conhecidas de visitação e retirada;

d) analisar e aprovar previamente a minuta do edital específico do leilão, o catálogo, a descrição dos bens e lotes, as imagens e os demais materiais essenciais à divulgação, podendo solicitar correções ou complementações antes de sua publicação;

e) providenciar as publicações oficiais obrigatórias relativas ao leilão, observadas as exigências legais e regulamentares, bem como autorizar previamente eventual publicidade adicional que venha a ser realizada às expensas do Município, quando devidamente justificada e vinculada ao interesse da alienação;

f) designar gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços decorrentes da designação, nos termos da legislação aplicável;

g) indicar a conta bancária ou o mecanismo oficial destinado ao recebimento do preço dos bens arrematados e realizar o controle da entrada dos respectivos valores nos cofres públicos;

h) fornecer ao leiloeiro as informações e orientações necessárias para a correta identificação do pagamento e da quitação dos valores devidos pelos arrematantes;

i) autorizar a liberação e a retirada dos bens pelo arrematante somente após a confirmação do pagamento integral do preço de arrematação e do cumprimento das demais condições estabelecidas no edital específico do leilão;

j) homologar o resultado do leilão ou praticar o ato administrativo equivalente, quando cabível, e adotar as providências patrimoniais, contábeis, fiscais e documentais decorrentes da alienação;

k) prestar ao leiloeiro o apoio administrativo necessário à realização da visitação e à disponibilização dos bens, observadas as condições de segurança e funcionamento estabelecidas pelo Município;

l) fiscalizar a execução dos serviços, podendo solicitar informações, documentos, relatórios e esclarecimentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelo leiloeiro;

m) comunicar ao leiloeiro, em tempo hábil, alterações ou fatos administrativos que possam interferir na realização do leilão ou na execução dos serviços;

n) observar e cumprir as competências que lhe forem atribuídas pela legislação, pelo Termo de Referência, por este Edital e pelo respectivo Termo de Designação e Compromisso, especialmente aquelas relacionadas à alienação, avaliação, preço mínimo, autorização, recebimento dos valores e destinação patrimonial dos bens.

12. DA REMUNERAÇÃO, DESPESAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. A remuneração do leiloeiro credenciado corresponderá exclusivamente à comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor efetivamente arrematado de cada bem ou lote, a ser paga diretamente pelo respectivo arrematante, não incidindo comissão sobre bens ou lotes não arrematados.

12.2. Não haverá pagamento, pelo Município, de honorários, comissão, taxa de administração, remuneração, ressarcimento ou qualquer outra vantagem financeira ao leiloeiro em razão da execução dos serviços objeto deste credenciamento, salvo hipótese expressamente prevista em lei e formalmente autorizada pela Administração.

12.3. Correrão por conta do leiloeiro as despesas ordinárias inerentes à sua estrutura profissional e à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, plataforma ou estrutura tecnológica utilizada para realização do leilão, equipe de apoio, deslocamentos, alimentação, hospedagem, equipamentos, registros fotográficos, tecnologia da informação, atendimento aos interessados e demais custos administrativos próprios.

12.3.1. O leiloeiro não poderá exigir do Município o pagamento ou ressarcimento das despesas ordinárias relacionadas à execução dos serviços, as quais deverão ser consideradas na estruturação de sua atividade profissional e na aceitação das condições deste credenciamento.

12.4. As publicações oficiais obrigatórias relativas ao leilão serão providenciadas pelo Município, nos termos da legislação aplicável.

12.4.1. Eventuais despesas com publicidade ou divulgação adicional custeadas pelo Município dependerão de prévia autorização da Administração e deverão estar devidamente justificadas e vinculadas ao interesse da alienação, sendo vedada a contratação ou realização de despesa em nome do Município pelo leiloeiro sem autorização formal.

12.4.2. A divulgação complementar realizada pelo leiloeiro em seus próprios canais e meios ordinários de comunicação integra as obrigações inerentes à execução dos serviços e não ensejará remuneração adicional pelo Município.

12.5. Não será devida comissão ao leiloeiro sobre bens ou lotes não arrematados.

12.5.1. Nas hipóteses de inadimplemento do arrematante, desfazimento da arrematação, anulação, suspensão, revogação ou cancelamento do procedimento, a responsabilidade pelo pagamento ou eventual restituição da comissão será definida de acordo com a causa do evento, as condições estabelecidas no edital específico do leilão e a legislação aplicável, não podendo ser transferido ao Município qualquer ônus financeiro sem fundamento legal e sem prévia previsão administrativa.

12.5.2. A comissão prevista neste Edital não poderá ser complementada, reduzida ou substituída por taxa, tarifa, encargo ou qualquer outra cobrança ao arrematante, salvo valores expressamente previstos na legislação aplicável e no edital específico do leilão.

12.6. O leiloeiro deverá apresentar ao Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após cada sessão de leilão, a respectiva prestação de contas, contendo, no mínimo:

a) relatório geral da sessão;

b) ata do leilão;

c) identificação dos bens e lotes;

d) valores dos lances vencedores e respectivos valores de arrematação;

e) identificação dos arrematantes, na extensão necessária ao controle administrativo, patrimonial e financeiro;

f) relação dos bens ou lotes não arrematados;

g) registro das ocorrências relevantes verificadas durante a sessão;

h) comprovantes de pagamento ou demais documentos disponíveis relativos às arrematações;

i) informações sobre a comissão devida pelo arrematante; e

j) demais documentos necessários à comprovação da regularidade da execução dos serviços.

12.6.1. A prestação de contas deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente quanto à divulgação de informações pessoais dos arrematantes, restringindo-se o acesso e a publicidade aos dados necessários para as finalidades administrativas, patrimoniais, financeiras, fiscais, de controle e de fiscalização.

12.7. O Município poderá solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos, documentos e informações complementares relacionados à execução dos serviços, à realização dos leilões e à prestação de contas, devendo o leiloeiro disponibilizá-los no prazo estabelecido pela Administração.

13. DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O credenciado deverá manter, durante todo o período de vigência do credenciamento e durante a execução das designações que lhe forem atribuídas, todas as condições de habilitação, regularidade profissional, qualificação e demais requisitos exigidos neste Edital e na legislação aplicável.

13.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar ao credenciado a apresentação ou atualização de certidões, documentos e informações necessários à comprovação da manutenção das condições de habilitação e credenciamento, bem como realizar consultas diretamente nas bases de dados oficiais disponíveis.

13.2.1. Constatada irregularidade ou perda superveniente de requisito, o credenciado será formalmente comunicado para, quando cabível e legalmente possível, apresentar esclarecimentos ou promover a respectiva regularização no prazo estabelecido pela Administração.

13.3. O credenciado poderá ser descredenciado, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Decreto Municipal nº 241/2026 e na legislação aplicável, especialmente quando:

a) deixar de manter condição ou requisito essencial exigido para o credenciamento ou para o exercício da atividade profissional;

b) sofrer suspensão, destituição, cancelamento ou qualquer outra medida que impeça ou restrinja legalmente o exercício da atividade de leiloeiro oficial;

c) praticar infração grave ou reiterada relacionada à execução dos serviços, ao cumprimento deste Edital, do Termo de Designação e Compromisso, do Termo de Referência ou da legislação aplicável;

d) recusar injustificadamente designação regularmente realizada de acordo com a ordem objetiva de distribuição e rodízio estabelecida neste Edital;

e) deixar de responder injustificadamente à convocação dentro do prazo estabelecido, quando caracterizada a recusa ou inércia incompatível com a execução da designação;

f) abandonar injustificadamente a execução dos serviços ou descumprir obrigações essenciais assumidas;

g) praticar ato que resulte na aplicação de sanção ou impedimento incompatível com a manutenção do credenciamento;

h) apresentar declaração ou documento falso, adulterado ou comprovadamente inverídico utilizado para fins de credenciamento ou execução dos serviços;

i) praticar conduta que comprometa a regularidade, a transparência, a isonomia, a segurança ou a confiabilidade dos procedimentos de leilão; ou

j) incorrer em qualquer outra hipótese de descredenciamento ou sanção prevista na legislação aplicável.

13.4. A impossibilidade devidamente justificada de assumir determinada designação não será considerada, por si só, recusa injustificada nem ensejará automaticamente o descredenciamento, devendo a Administração analisar a justificativa apresentada e registrar formalmente sua decisão no respectivo processo administrativo.

13.5. Nas hipóteses de perda superveniente de requisito profissional, impedimento legal ou irregularidade que impeça temporariamente a execução dos serviços, a Administração poderá suspender a convocação ou a atuação do credenciado até a regularização da situação, quando juridicamente cabível, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas pertinentes.

13.6. O descredenciamento não prejudicará as responsabilidades decorrentes de atos ou fatos ocorridos durante o período em que o profissional esteve regularmente credenciado, nem afastará as obrigações decorrentes de designações já formalizadas, salvo impossibilidade jurídica ou determinação administrativa devidamente fundamentada.

13.7. O credenciado poderá solicitar voluntariamente seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento escrito apresentado por meio da plataforma BNC ou outro meio oficialmente indicado pela Administração.

13.7.1. O pedido voluntário de descredenciamento produzirá efeitos após sua análise e formalização pela Administração, não eximindo o credenciado do cumprimento das obrigações decorrentes de designações já formalizadas, salvo se houver impossibilidade de continuidade devidamente reconhecida pela Administração.

13.8. O descredenciamento será formalizado por decisão motivada da autoridade competente e registrado nos autos do processo administrativo, com a indicação dos fundamentos e dos efeitos decorrentes da medida.

13.9. Sempre que o descredenciamento, suspensão ou outra ocorrência alterar a ordem de distribuição dos credenciados, a Administração promoverá a atualização dos registros e da lista de profissionais aptos, observando a sistemática objetiva de sorteio e rodízio prevista neste Edital.

13.10. A aplicação de eventual sanção observará a natureza e a gravidade da conduta, os danos eventualmente causados, as circunstâncias do caso, a existência de agravantes ou atenuantes e os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade, nos termos da legislação aplicável.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Constituem infrações administrativas, para os fins deste Edital, as condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o descumprimento injustificado das obrigações

estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Designação e Compromisso e na legislação aplicável.

14.2. Pela prática das infrações administrativas previstas na legislação e neste Edital, poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa e os pressupostos, competências, procedimentos e prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos eventualmente causados à Administração Pública e os demais critérios estabelecidos na legislação aplicável.

14.4. A sanção de multa, quando cabível, será aplicada na forma estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e, quando houver previsão específica no instrumento de designação ou no instrumento contratual aplicável, observará os respectivos critérios e limites, sempre de forma proporcional à infração cometida.

14.5. Na hipótese de descumprimento de obrigação relacionada a determinada designação, a Administração deverá considerar, para fins de dosimetria da eventual sanção, a extensão da obrigação assumida, a gravidade da conduta, o prejuízo efetivamente causado, a existência ou não de vantagem obtida pelo infrator e as circunstâncias concretas do caso, vedada a aplicação de penalidade desproporcional.

14.6. A impossibilidade devidamente justificada de assumir determinada designação, quando reconhecida pela Administração como procedente, não será considerada infração administrativa nem ensejará, por si só, aplicação de sanção.

14.7. A recusa injustificada de designação, o abandono injustificado da execução dos serviços, o descumprimento de determinações regulares da Administração, a apresentação de declaração ou documentação falsa, a fraude, a prática de ato ilícito ou qualquer outra conduta enquadrável nas hipóteses do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 sujeitarão o responsável às medidas administrativas e sanções cabíveis, observada a legislação aplicável.

14.8. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 14.2 dependerá da instauração de processo de responsabilização, conduzido na forma prevista no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.9. A aplicação de multa, quando cabível, observará o procedimento previsto na legislação aplicável, assegurada ao interessado a oportunidade de defesa, bem como os critérios de dosimetria estabelecidos neste Edital e nas normas pertinentes.

14.10. A aplicação de qualquer sanção não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública, quando comprovados, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis ou legais cabíveis.

14.11. A Administração poderá comunicar à Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR e aos demais órgãos ou entidades competentes a ocorrência de fatos que possam caracterizar infração profissional ou irregularidade sujeita à fiscalização de outros órgãos, observada a legislação aplicável.

14.12. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros oficiais pertinentes, quando exigido pela legislação, e produzirão os efeitos previstos na respectiva decisão administrativa.

14.13. A aplicação de sanção não impede, quando cabível, o descredenciamento do profissional, observado o procedimento previsto neste Edital e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

15.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou apresentar impugnação ao presente Edital, a qualquer tempo durante o período de vigência do credenciamento.

15.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser encaminhados, preferencialmente, por meio da Plataforma BNC, ou, alternativamente, pelo endereço eletrônico licitacao@floresta.pr.gov.br, mediante requerimento devidamente fundamentado, contendo a identificação do interessado e a indicação clara do item ou disposição questionada.

15.2. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações serão analisados pela Administração, com resposta no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do recebimento, ressalvadas as situações que, devidamente justificadas, demandem prazo adicional.

15.3. A apresentação de impugnação não terá efeito suspensivo sobre o procedimento de credenciamento, salvo decisão motivada da Administração em sentido contrário.

15.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as decisões relativas às impugnações serão divulgadas pelos canais oficiais utilizados para o credenciamento, especialmente pela Plataforma BNC, podendo também ser encaminhadas ou disponibilizadas por meio do endereço eletrônico licitacao@floresta.pr.gov.br.

15.5. Caso a análise de impugnação ou esclarecimento resulte em alteração das condições de participação ou dos requisitos do credenciamento, a Administração promoverá a devida retificação e divulgação do Edital pelos meios oficiais aplicáveis.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A apresentação do pedido de credenciamento implica ciência e aceitação integral das disposições deste Edital, de seus anexos e das normas legais e regulamentares aplicáveis, sem prejuízo do exercício dos direitos de impugnação, esclarecimento e recurso previstos neste Edital e na legislação vigente.

16.2. O Município poderá, mediante decisão devidamente motivada e observada a legislação aplicável, suspender, revogar ou anular o procedimento de credenciamento ou atos dele decorrentes, assegurados, quando cabíveis, o contraditório, a ampla defesa e os direitos regularmente constituídos.

16.3. A revogação ou anulação do procedimento ou de atos dele decorrentes não gera, por si só, direito à indenização, ressalvadas as hipóteses previstas em lei e os direitos decorrentes de obrigações regularmente constituídas.

16.4. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, mediante decisão devidamente motivada, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no **Decreto Municipal nº 241/2026**, no Decreto Federal nº 21.981/1932, na regulamentação profissional aplicável aos Leiloeiros Públicos Oficiais, nas demais normas pertinentes e nos princípios que regem as contratações públicas.

16.5. Os atos, comunicações, documentos, decisões e demais manifestações praticados ou disponibilizados por meio da plataforma **BNC** produzirão os efeitos jurídicos correspondentes, observada a legislação aplicável e as regras de funcionamento da plataforma.

16.6. Durante o período de vigência do credenciamento, permanecerá assegurada a possibilidade de apresentação de novos pedidos de credenciamento, observadas as condições estabelecidas neste Edital e os critérios objetivos de habilitação, inclusão na lista de credenciados e distribuição das demandas.

16.7. A eventual nulidade ou invalidação de disposição específica deste Edital não prejudicará as demais disposições, salvo quando houver relação de dependência que comprometa a validade do procedimento como um todo.

16.8. Fica eleito o **Foro Regional de Paiçandu** para dirimir questões decorrentes deste procedimento e dos instrumentos dele resultantes, ressalvadas as competências legais inderrogáveis.

16.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III – Declaração Unificada;

ANEXO IV – Minuta do Termo de Designação e Compromisso.

Floresta/PR, 02 de setembro de 2026.

ROGERIO PEREIRA MENDES

Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Credenciamento de leiloeiros públicos oficiais, regularmente matriculados perante a JUCEPAR, para futura e eventual prestação, sob demanda, de serviços de preparação, organização, divulgação e condução de leilões destinados ao desfazimento de bens móveis patrimoniais inservíveis ou legalmente alienáveis do Município de Floresta/PR.

1.2. O objeto compreende, entre outras atividades, vistoria e inventário dos bens, registro fotográfico, apoio à formação de lotes e à avaliação administrativa, elaboração de minuta de edital e catálogo, divulgação, disponibilização de plataforma eletrônica, condução do leilão, atendimento a interessados, emissão de documentos de arrematação, apoio à retirada dos bens e apresentação de ata e prestação de contas.

1.3. Os serviços serão prestados apenas quando houver demanda formal da Administração, mediante observância da ordem de rodízio e assinatura do instrumento específico de designação.

1.4. A remuneração será de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem ou lote efetivamente arrematado, paga diretamente pelo arrematante.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração necessita de solução técnica especializada para conduzir alienações periódicas de bens públicos inservíveis ou cuja manutenção se revele antieconômica, assegurando ampla publicidade, competição entre interessados, rastreabilidade dos lances e adequada prestação de contas.

2.2. A Lei Federal nº 14.133/2021 admite que o leilão seja conduzido por leiloeiro oficial e autoriza sua seleção mediante credenciamento. O Município de Floresta regulamentou o credenciamento por meio do Decreto Municipal nº 241/2026, que exige cadastramento permanente e critérios objetivos de distribuição da demanda.

2.3. O credenciamento, associado ao sorteio inicial e ao rodízio, permite a formação de cadastro aberto de profissionais habilitados, evita escolha subjetiva e preserva a isonomia entre os interessados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na manutenção de cadastro permanente de leiloeiros oficiais, com condições padronizadas de atuação e remuneração, distribuindo-se cada processo de alienação conforme a ordem objetiva de rodízio.

3.2. O leiloeiro designado será responsável pela estrutura profissional e tecnológica necessária à execução, enquanto o Município permanecerá responsável pelos atos de propriedade, declaração de inservibilidade, avaliação final, fixação de preço mínimo, autorização de alienação, publicações oficiais, recebimento do preço público e homologação.

3.3. A solução privilegia leilão eletrônico, com possibilidade de recursos presenciais concomitantes ou realização presencial excepcional, quando motivadamente necessário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Leiloeiro pessoa natural com matrícula ativa perante a JUCEPAR e em pleno exercício da profissão.

4.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista nos termos do Edital.

4.3. Experiência anterior compatível, demonstrada por atestado, certidão ou declaração de pessoa jurídica pública ou privada.

4.4. Disponibilidade de plataforma eletrônica e recursos de apoio compatíveis com a realização de leilões.

4.5. Capacidade de realizar vistoria, fotografia, divulgação, atendimento, registro de lances, emissão de relatórios e prestação de contas.

4.6. Observância da legislação profissional, da Lei Federal nº 14.133/2021, da LGPD, das normas de trânsito quando houver veículos e das demais normas específicas aplicáveis aos bens.

4.7. A atividade privativa será exercida pessoalmente pelo leiloeiro; atividades-meio e acessórias poderão ser executadas por equipe, preposto regularmente habilitado nos casos permitidos e empresas organizadoras, sob responsabilidade do credenciado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução terá início após convocação e assinatura do Termo de Designação e Compromisso.

5.2. No prazo definido no instrumento específico e, como regra, em até 15 (quinze) dias da convocação para início dos trabalhos, o leiloeiro deverá realizar ou concluir a vistoria inicial, o checklist, o registro fotográfico e a proposta de organização dos lotes, salvo prazo diverso motivadamente fixado pela Administração.

5.3. A avaliação definitiva e o preço mínimo serão aprovados pela Comissão Municipal de Avaliação ou servidores competentes. As estimativas e sugestões do leiloeiro terão caráter subsidiário.

5.4. O edital do leilão será elaborado pelo leiloeiro em minuta e submetido à aprovação do Município antes de qualquer publicação ou divulgação oficial.

5.5. A plataforma eletrônica deverá permitir, no mínimo:

- cadastro e autenticação dos participantes;
- exibição da descrição, fotografias, preço mínimo e condições dos lotes;
- recebimento de lances prévios, quando admitidos, e lances em tempo real;
- registro cronológico e auditável dos lances;
- impedimento de aceitação de lance inferior ao mínimo ou incompatível com o incremento definido;
- informação imediata do recebimento e valor do lance;
- geração de ata, relatórios e histórico da sessão;
- mecanismos de segurança e disponibilidade adequados ao volume do leilão.

5.6. O edital específico definirá o período de visitação, as condições de pagamento, a retirada, os prazos, os incrementos mínimos, a forma de solução de falhas de sistema e as regras particulares de cada lote.

5.7. O preço da arrematação será pago diretamente ao Município na conta ou mecanismo indicado no edital específico. A comissão será paga separadamente ao leiloeiro pelo arrematante.

5.8. Os bens somente serão liberados após comprovação do pagamento integral e autorização administrativa.

5.9. Quando houver leilão de veículos ou sucatas, deverão ser observados os procedimentos perante o DETRAN/PR e demais órgãos competentes, conforme a classificação e a legislação aplicável.

5.10. Na hipótese de leilão deserto ou fracassado, eventual repetição do procedimento poderá ser realizada pelo mesmo Leiloeiro Público Oficial ou submetida a nova distribuição, mediante decisão motivada da Administração, considerando-se as circunstâncias do caso concreto, a continuidade dos atos preparatórios, a economicidade, a eficiência e as regras objetivas de distribuição estabelecidas no Edital, vedada qualquer forma de favorecimento ou burla ao sistema de rodízio.

6. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

- cumprir as determinações constantes do Edital, do Termo de Referência, do instrumento específico e do edital de cada leilão;
- assumir todos os custos ordinários de sua estrutura profissional e tecnológica;
- responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo na execução;
- manter equipe adequada e atendimento aos interessados;
- garantir transparência, integridade e rastreabilidade das informações do leilão;
- manter sigilo de dados pessoais e informações não públicas;
- informar imediatamente falhas, indisponibilidades, impedimentos ou fatos que possam comprometer o cronograma;
- entregar ata, relatório e prestação de contas em até 5 (cinco) dias úteis após a sessão;
- manter regularidade profissional e fiscal durante a vigência;
- não delegar os atos privativos da função fora das hipóteses legalmente admitidas.

7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- entregar ou indicar os bens e documentos necessários;
- aprovar a avaliação e o preço mínimo;
- aprovar a minuta do edital e autorizar a realização do leilão;
- realizar as publicações oficiais e custear publicidade adicional expressamente autorizada;
- indicar local e período de visitação e viabilizar o acesso aos bens;
- indicar conta ou mecanismo para recebimento do preço da arrematação;
- fiscalizar a execução, homologar o resultado e autorizar a retirada dos bens;
- adotar os atos patrimoniais, contábeis e de transferência de propriedade que lhe competirem.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados pelo Município, cujos nomes constarão do Termo de Designação e Compromisso ou de ato próprio.

8.2. Compete ao fiscal acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar correções, conferir relatórios e comunicar ao gestor fatos que exijam providências superiores.

8.3. Compete ao gestor coordenar a execução, decidir questões administrativas dentro de sua competência, verificar manutenção das condições de habilitação e promover os encaminhamentos necessários à aplicação de sanções, quando cabível.

8.4. A identificação do gestor e do fiscal responsável pelo acompanhamento da execução será realizada por ato formal da autoridade competente, antes do início da execução de cada designação, quando aplicável.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

9.1. O fornecedor será selecionado por credenciamento, com fundamento nos arts. 31, § 1º, 74, IV, 78, I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o Decreto Municipal nº 241/2026.

9.2. Serão credenciados todos os interessados que preencherem os requisitos objetivos, sem competição de preço entre os credenciados.

9.3. A ordem inicial será definida por sorteio público e as demandas serão distribuídas por rodízio, conforme detalhado no Edital.

9.4. A comissão padronizada será de 5% (cinco por cento), paga pelo arrematante, sem que exista proposta de preço ou disputa de percentual no credenciamento.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, REMUNERAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A execução será considerada concluída, em cada designação, após a realização das sessões previstas, entrega da ata e da prestação de contas, atendimento às diligências finais e entrega dos documentos necessários à conclusão da alienação.

10.2. A remuneração do leiloeiro será paga diretamente pelo arrematante, no percentual de 5% sobre o valor do bem ou lote arrematado.

10.3. O Município não realizará pagamento da comissão e não responderá pela solvência do arrematante quanto à obrigação de remuneração do leiloeiro.

10.4. Não haverá remuneração por lote não arrematado.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Não haverá despesa orçamentária do Município correspondente à remuneração do Leiloeiro Público Oficial, uma vez que a comissão será paga diretamente pelo arrematante, no percentual estabelecido neste Termo de Referência e no Edital.

11.2. Em razão da natureza do credenciamento, da inexistência de garantia de contratação, de faturamento mínimo e de remuneração pelo Município, bem como da impossibilidade de previsão segura quanto à quantidade de bens, lotes e valores efetivamente arrematados, não é possível estabelecer valor global certo para a remuneração dos leiloeiros credenciados.

11.3. A remuneração efetivamente percebida por cada Leiloeiro Público Oficial dependerá exclusivamente da ocorrência de arrematação e corresponderá ao percentual estabelecido sobre o valor efetivamente arrematado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Não haverá dotação destinada ao pagamento da comissão do leiloeiro.

12.2. As despesas eventualmente suportadas pelo Município com publicidade oficial ou publicidade complementar previamente autorizada não constituem remuneração, comissão, ressarcimento ou vantagem financeira do Leiloeiro Público Oficial.

ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

AO MUNICÍPIO DE FLORESTA/PR
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº _____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão **Leiloeiro Público Oficial**, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, regularmente matriculado(a) na **Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR**, sob nº _____, com endereço profissional/residencial à _____, CEP _____, telefone _____ e e-mail _____,

VENHO, POR MEIO DESTE, REQUERER MEU CREDENCIAMENTO junto ao Município de Floresta/PR, para futura e eventual atuação na condução de leilões de bens móveis de propriedade do Município, quando formalmente designado(a), nos termos do **Edital de Credenciamento nº _____/2026**, do Termo de Referência e dos demais anexos.

Para tanto, **DECLARO**, sob as penas da lei:

I – que conheço e aceito integralmente as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº _____/2026, no Termo de Referência e em seus demais anexos, comprometendo-me a observá-las durante todo o período em que permanecer credenciado(a);

II – que apresento, juntamente com este requerimento, toda a documentação exigida para fins de habilitação e credenciamento, responsabilizando-me pela autenticidade, exatidão e validade das informações e documentos apresentados;

III – que mantenho registro profissional regular e ativo perante a Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, comprometendo-me a manter essa condição durante todo o período de credenciamento e eventual execução dos serviços;

IV – que não me encontro impedido(a), suspenso(a), declarado(a) inidôneo(a) ou em situação que impeça minha participação ou atuação perante a Administração Pública, na forma da legislação aplicável;

V – que não possuo situação de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesses que impeça minha atuação como Leiloeiro Público Oficial perante o Município de Floresta/PR;

VI – que disponho ou disponibilizarei, quando formalmente designado(a), da estrutura técnica e operacional necessária à execução dos serviços, inclusive dos recursos tecnológicos e de plataforma eletrônica exigidos no Edital e no Termo de Referência, podendo utilizar estrutura própria ou de terceiros, nos limites permitidos pela legislação e sob minha integral responsabilidade;

VII – que estou ciente de que o credenciamento **não assegura direito à contratação ou à designação**, não gera exclusividade, número mínimo de designações, faturamento mínimo ou remuneração mínima;

VIII – que estou ciente de que a distribuição das demandas entre os profissionais credenciados observará os critérios **objetivos, impessoais e isonômicos de sorteio público e rodízio** estabelecidos no Edital;

IX – que estou ciente de que a remuneração pelos serviços, quando houver arrematação, corresponderá ao percentual estabelecido no Edital, incidente sobre o valor efetivamente arrematado e **pago diretamente pelo arrematante**, não sendo devida remuneração pelo Município, salvo hipótese expressamente prevista em lei;

X – que me comprometo a comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração nas condições que fundamentaram meu credenciamento, inclusive eventual suspensão, cancelamento ou alteração de meu registro profissional perante a JUCEPAR;

XI – que autorizo o Município a realizar as consultas necessárias em bases de dados públicas e sistemas oficiais para fins de verificação das condições de habilitação e manutenção do credenciamento;

XII – que estou ciente e de acordo com o tratamento dos dados pessoais fornecidos neste requerimento e nos documentos apresentados, exclusivamente para as finalidades relacionadas ao procedimento de credenciamento, contratação, fiscalização, publicidade dos atos administrativos e

cumprimento de obrigações legais, observada a **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente requerimento.

Floresta/PR, _____ de _____ de 2026.

NOME DO(A) LEILOEIRO(A) PÚBLICO(A) OFICIAL

JUCEPAR nº _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu, _____, Leiloeiro Público Oficial, inscrito(a) no CPF sob nº _____, matrícula JUCEPAR nº _____, para fins de participação no **Edital de Credenciamento nº _____/2026 do Município de Floresta/PR**, DECLARO, sob as penas da lei, que:

I – até a presente data inexistem fatos impeditivos à minha habilitação e ao meu credenciamento, comprometendo-me a comunicar imediatamente ao Município qualquer fato superveniente que possa afetar minha situação;

II – não me encontro destituído(a), suspenso(a), impedido(a) ou com registro profissional cancelado, nas hipóteses que impeçam o exercício regular da atividade de Leiloeiro Público Oficial;

III – não estou sujeito(a) a sanção que me impeça de participar de procedimentos de credenciamento ou de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável;

IV – não mantenho situação de impedimento, incompatibilidade ou conflito de interesses que possa comprometer minha atuação perante o Município de Floresta/PR;

V – cumpro o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quando aplicável;

VI – disponho, ou tenho condições de disponibilizar quando formalmente designado(a), infraestrutura técnica, tecnológica e operacional compatível com as exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;

VII – estou ciente de que os atos privativos do exercício da atividade de Leiloeiro Público Oficial deverão ser praticados pessoalmente, permanecendo sob minha responsabilidade a condução e os resultados dos serviços, sem prejuízo da utilização de equipe, prepostos ou terceiros para atividades meramente acessórias, nos limites permitidos pela legislação;

VIII – estou ciente de que a distribuição das demandas observará critérios objetivos, impessoais e isonômicos, mediante sorteio público e sistema de rodízio, na forma estabelecida no Edital;

IX – estou ciente de que o credenciamento não assegura direito à contratação ou à designação, não gera exclusividade, número mínimo de designações, faturamento mínimo ou remuneração mínima;

X – aceito a remuneração padronizada correspondente à comissão de **5% (cinco por cento) sobre o valor efetivamente arrematado**, a ser paga diretamente pelo respectivo arrematante, não sendo devida remuneração pelo Município, salvo hipótese expressamente prevista em lei;

XI – comprometo-me a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das eventuais designações, as condições de habilitação, regularidade profissional e demais requisitos exigidos no Edital;

XII – comprometo-me a comunicar ao Município qualquer alteração, suspensão, destituição, cancelamento ou outra ocorrência que possa afetar minha regularidade perante a JUCEPAR ou minha capacidade de executar as obrigações assumidas;

XIII – observarei a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no tratamento de informações de participantes, arrematantes e demais pessoas envolvidas nos leilões;

XIV – estou ciente de que a utilização de plataforma eletrônica própria ou de terceiros, quando admitida, não afasta minha responsabilidade pela regularidade, segurança, transparência, rastreabilidade e disponibilidade dos serviços sob minha responsabilidade;

XV – tenho pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e nos demais anexos, comprometendo-me a cumprir as obrigações deles decorrentes;

XVI – todas as informações e documentos apresentados para fins de habilitação e credenciamento são verdadeiros, autênticos e correspondem à situação atual do declarante.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Floresta/PR, _____ de _____ de 2026.

NOME DO(A) LEILOEIRO(A) PÚBLICO(A) OFICIAL

JUCEPAR nº _____

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE DESIGNAÇÃO E COMPROMISSO

PROCESSO DE ALIENAÇÃO Nº _____/2026

O **MUNICÍPIO DE FLORESTA/PR**, inscrito no CNPJ nº 76.282.706/0001-55, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e o(a) Leiloeiro(a) Público(a) Oficial _____, CPF nº _____, matrícula JUCEPAR nº _____, doravante denominado(a) **LEILOEIRO(A)**, considerando o Edital de Credenciamento nº _____/2026, o Termo de Referência e a ordem vigente do sorteio e rodízio, resolvem firmar o presente **TERMO DE DESIGNAÇÃO E COMPROMISSO**, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a designação do(a) LEILOEIRO(A) para a preparação, organização, divulgação e condução do leilão destinado à alienação dos

bens descritos no Anexo/Relatório de Bens integrante do Processo de Alienação nº _____/2026, observadas as avaliações, preços mínimos, condições e demais atos administrativos previamente aprovados pelo MUNICÍPIO.

1.2. O valor total de avaliação dos bens/lotes objeto deste Termo é de R$ _____.

1.3. O valor constante do item 1.2 corresponde exclusivamente ao valor de avaliação dos bens para fins administrativos e de definição dos respectivos preços mínimos, não constituindo obrigação de pagamento pelo MUNICÍPIO ao(à) LEILOEIRO(A), nem garantia de arrematação, faturamento ou remuneração mínima.

1.4. A remuneração do(a) LEILOEIRO(A) será devida exclusivamente nas hipóteses de efetiva arrematação, na forma da Cláusula Terceira deste Termo e do Edital específico do leilão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O(A) LEILOEIRO(A) executará os serviços em conformidade com o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência, este Termo de Designação e Compromisso, o edital específico do leilão e as determinações formalmente emitidas pelo MUNICÍPIO, observada a legislação aplicável.

2.2. A vistoria inicial e os atos preparatórios deverão ser iniciados no prazo de _____ (_____) dias, contado da ciência da designação ou da assinatura deste Termo, conforme definido pela Administração.

2.3. A programação e a data do leilão serão estabelecidas pelo MUNICÍPIO, em conjunto com o(a) LEILOEIRO(A) quanto aos aspectos operacionais, observados os prazos legais de publicidade, as condições dos bens, a disponibilidade para visitação e as condições técnicas necessárias à realização do certame.

2.4. É vedada a alienação por valor inferior ao preço mínimo previamente aprovado pela autoridade competente do MUNICÍPIO.

2.5. O leilão será realizado preferencialmente em meio eletrônico, admitida a realização híbrida e, excepcionalmente, presencial, quando devidamente justificada, nos termos da regulamentação municipal e da legislação aplicável.

2.6. Quando realizado em meio eletrônico, o(a) LEILOEIRO(A) deverá disponibilizar ou providenciar o acesso à plataforma eletrônica adequada à realização do leilão, diretamente ou por meio de estrutura de apoio de terceiros admitida pela legislação, permanecendo responsável pela regularidade e segurança dos serviços sob sua responsabilidade.

2.7. A plataforma deverá assegurar, no mínimo, identificação dos participantes, divulgação das informações dos lotes, registro cronológico dos lances, rastreabilidade das operações, segurança das informações, emissão de relatórios e mecanismos adequados de contingência e suporte.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO

3.1. A remuneração do(a) LEILOEIRO(A) corresponderá exclusivamente à comissão de **5% (cinco por cento) sobre o valor efetivamente arrematado**, paga diretamente pelo respectivo arrematante.

3.2. Não será devida pelo MUNICÍPIO qualquer remuneração, honorário, comissão, taxa administrativa ou pagamento equivalente ao(à) LEILOEIRO(A), ressalvada hipótese expressamente prevista em lei.

3.3. O preço dos bens arrematados será pago diretamente ao MUNICÍPIO, por meio e na forma estabelecidos no edital específico do leilão, não podendo o(a) LEILOEIRO(A) utilizar os valores recebidos dos arrematantes para finalidade diversa daquela expressamente autorizada.

3.4. Não será devida comissão sobre bens ou lotes que não sejam efetivamente arrematados.

3.5. Eventuais despesas ordinárias necessárias à execução dos serviços, inclusive aquelas relacionadas à estrutura operacional, plataforma eletrônica, equipe de apoio, deslocamento, equipamentos, registros fotográficos, tecnologia e divulgação complementar de responsabilidade do(a) LEILOEIRO(A), correrão por sua conta, sem direito a reembolso pelo MUNICÍPIO, salvo previsão legal ou autorização expressa e prévia da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) LEILOEIRO(A)

Constituem obrigações do(a) LEILOEIRO(A), sem prejuízo das demais estabelecidas no Edital e no Termo de Referência:

4.1. Realizar pessoalmente os atos privativos do exercício da atividade de Leiloeiro Público Oficial, permanecendo sob sua responsabilidade a condução do leilão e o cumprimento das obrigações assumidas.

4.2. Poderá utilizar equipe, prepostos ou terceiros para atividades meramente acessórias, quando permitidas pela legislação, sem prejuízo de sua responsabilidade integral perante o MUNICÍPIO.

4.3. Realizar vistoria dos bens, registro fotográfico e levantamento das informações necessárias à adequada descrição dos lotes.

4.4. Prestar apoio técnico à formação dos lotes, sem interferir na competência do MUNICÍPIO para realizar ou aprovar a avaliação dos bens e estabelecer o preço mínimo.

4.5. Elaborar, quando solicitado, minuta do edital específico do leilão, catálogo, descrição dos lotes e demais documentos preparatórios, submetendo-os previamente à aprovação do MUNICÍPIO.

4.6. Divulgar o leilão por meios complementares adequados, observadas as orientações da Administração e sem prejuízo das publicações oficiais de responsabilidade do MUNICÍPIO.

4.7. Assegurar que os interessados tenham acesso às informações, imagens e documentos relativos aos bens e às condições do leilão.

4.8. Conduzir a sessão de leilão de forma pública, transparente, isonômica e rastreável, observando o critério de julgamento de maior lance e o preço mínimo aprovado.

4.9. Registrar os lances e demais ocorrências relevantes da sessão, garantindo a integridade e a rastreabilidade dos registros.

4.10. Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos de pagamento, retirada dos bens, prazos e demais condições estabelecidas no edital específico do leilão.

4.11. Elaborar a ata do leilão e os relatórios necessários à comprovação de sua realização, encaminhando-os ao MUNICÍPIO no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diverso estabelecido no edital específico ou determinado justificadamente pela Administração.

4.12. Informar ao MUNICÍPIO eventuais bens ou lotes não arrematados, desistências, inadimplementos, ocorrências ou irregularidades verificadas durante o procedimento.

4.13. Responsabilizar-se pela segurança, disponibilidade, integridade e rastreabilidade da plataforma eletrônica utilizada para o leilão, quando de sua responsabilidade.

4.14. Manter, durante toda a execução da designação, as condições de habilitação, regularidade profissional e demais requisitos exigidos para o credenciamento.

4.15. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer fato que possa comprometer sua habilitação, sua atuação profissional ou a execução das obrigações assumidas.

4.16. Observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

4.17. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e no edital específico do leilão.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

5.1. Disponibilizar ao(à) LEILOEIRO(A), quando existentes, as informações e documentos necessários à identificação e à regularização dos bens objeto da alienação.

5.2. Promover ou providenciar a avaliação dos bens, bem como a aprovação do respectivo preço mínimo pela autoridade competente.

5.3. Analisar e aprovar previamente o edital específico do leilão, catálogo, descrição dos lotes e demais documentos preparatórios apresentados pelo(a) LEILOEIRO(A).

5.4. Promover as publicações oficiais exigidas pela legislação e pelo edital.

5.5. Disponibilizar os bens para visitação, quando cabível, observadas as condições previamente estabelecidas.

5.6. Designar gestor e fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução deste Termo.

5.7. Receber diretamente os valores correspondentes aos bens arrematados, observados os procedimentos financeiros e contábeis do MUNICÍPIO.

5.8. Promover os atos administrativos, patrimoniais, contábeis e fiscais decorrentes da alienação.

5.9. Autorizar a retirada ou entrega dos bens aos respectivos arrematantes somente após o cumprimento das condições estabelecidas no edital específico do leilão e a comprovação do pagamento integral, quando exigido.

5.10. Fiscalizar a execução dos serviços e solicitar esclarecimentos, informações e documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

6.1. A execução deste Termo será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pelo MUNICÍPIO.

6.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) LEILOEIRO(A) pela execução dos serviços, pelos atos praticados e pelos danos eventualmente causados em decorrência de sua atuação.

6.3. O(A) LEILOEIRO(A) deverá atender às solicitações do gestor ou fiscal e fornecer os documentos e informações necessários ao acompanhamento da execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DO ENCERRAMENTO DA DESIGNAÇÃO

7.1. O presente Termo produzirá efeitos a partir de sua assinatura e permanecerá vigente até a conclusão das obrigações relativas ao Processo de Alienação nº _____/2026, inclusive prestação de contas, entrega dos documentos finais e demais providências decorrentes do leilão.

7.2. A conclusão ou o encerramento da designação não afasta a responsabilidade do(a) LEILOEIRO(A) por obrigações, informações, documentos ou fatos ocorridos durante sua execução.

7.3. A designação poderá ser encerrada antecipadamente nas hipóteses previstas na legislação, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência ou neste instrumento, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES E DESCREDENCIAMENTO

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas pelo(a) LEILOEIRO(A) sujeitará o responsável às medidas administrativas, sanções e demais consequências previstas no Edital de Credenciamento, na legislação aplicável e no presente Termo.

8.2. A aplicação de sanções observará a gravidade da conduta, a extensão do dano, as circunstâncias do caso concreto, a proporcionalidade, a razoabilidade e o devido processo legal.

8.3. O descredenciamento, quando cabível, será processado na forma estabelecida no Edital de Credenciamento e na regulamentação aplicável.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICIDADE E DA TRANSPARÊNCIA

9.1. Os atos decorrentes deste Termo serão formalizados e divulgados pelos meios oficiais aplicáveis, observadas as exigências de transparência, publicidade e proteção de dados pessoais.

9.2. As informações relativas ao leilão serão disponibilizadas aos interessados de forma clara, objetiva e acessível, respeitados os dados protegidos por legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Termo não gera exclusividade, garantia de nova designação, número mínimo de leilões, faturamento mínimo ou remuneração mínima ao(à) LEILOEIRO(A).

10.2. A presente designação decorre da aplicação dos critérios objetivos de distribuição previstos no Edital de Credenciamento, especialmente sorteio público e sistema de rodízio.

10.3. A eventual utilização de plataforma, equipe ou estrutura de terceiros para atividades acessórias não transfere ao terceiro a condição de credenciado nem afasta a responsabilidade do(a) LEILOEIRO(A).

10.4. Os casos omissos serão solucionados pelo MUNICÍPIO, mediante decisão motivada, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 241/2026, o Decreto Federal nº 21.981/1932, as normas aplicáveis à atividade de Leiloeiro Público Oficial e as demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o foro competente para dirimir questões decorrentes deste Termo, observadas as regras legais de competência territorial e funcional.

E, por estarem de acordo, firmam o presente Termo de Designação e Compromisso.

Floresta/PR, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE FLORESTA/PR
Representante legal

LEILOEIRO(A) PÚBLICO(A) OFICIAL
Nome: _____
CPF: _____
JUCEPAR nº: _____

GESTOR(A) DO TERMO

FISCAL DO TERMO