

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE-PR
DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 07/2026

PROTOCOLO Nº 5857/2026

Processo 141/2026

OBJETO: Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e de bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI.

Data de início da fase externa: 01/07/2026
--

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 14133/2021

**EXMO. SR.
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE
CIANORTE**

PROCESSO:5857

DATA DO PROTOCOLO:18/05/26

HORA DO PROTOCOLO:11:18:45

SENHA DE CONSULTA:67023

Despacho Final



MUNICIPIO DE CIANORTE

76.309.806/0001-28

DADOS COMPLEMENTARES DO REQUERENTE

ENDEREÇO: **PRAÇA CENTRO CÍVICO, Nº100**

BAIRRO: **ZONA 01**

CIDADE: **CIANORTE**

TELEFONE: **4436196200**

EMAIL:

CEP: **87200127**

UF: **PR**

O requerente, acima qualificado, vem respeitosamente solicitar:

ASSUNTO: LICITAÇÕES - PMC - LICITAÇÃO

DETALHAMENTO

Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e de bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI .

ZONA: QUADRA: LOTE: CADASTRO:

OBSERVAÇÕES

Termos em que pede DEFERIMENTO.
Cianorte, 18/05/26

NOME POR EXTENSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

PROCURADORIA MUNICIPAL
FOLHA
Nº 03
J
Mun. de Cianorte

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. Dados do Processo

Área Requisitante	Secretaria Municipal de Administração e CAPSECI – Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte
Objeto:	Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI.

2. Descrição da Necessidade

- 2.1. O Município de Cianorte e a CAPSECI possuem bens móveis incorporados aos respectivos patrimônios públicos que, ao longo do tempo, podem tornar-se ociosos, antieconômicos, obsoletos, inservíveis, irrecuperáveis, excedentes ou desnecessários às atividades administrativas.
- 2.2. A manutenção desses bens em depósitos, pátios e unidades municipais gera custos diretos e indiretos, ocupa espaços públicos, dificulta a gestão patrimonial, favorece deterioração, reduz o valor de mercado e pode gerar riscos ambientais ou sanitários, especialmente no caso de veículos, sucatas, pneus, baterias, óleos e componentes automotivos.
- 2.3. O Município de Cianorte e a CAPSECI também podem possuir imóveis dominicais ou imóveis que, após regular desafetação, deixem de atender a uma finalidade pública específica. Nesses casos, a manutenção do bem no patrimônio municipal pode representar subutilização patrimonial, custo de conservação, risco de ocupação irregular, necessidade de vigilância, perda de valor econômico ou incompatibilidade com o planejamento administrativo.
- 2.4. A alienação por leilão constitui mecanismo adequado para promover o desfazimento de bens móveis inservíveis e de imóveis municipais ou autárquicos passíveis de alienação, garantindo publicidade, competitividade, transparência, maximização do retorno econômico e observância do interesse público.
- 2.5. A necessidade administrativa consiste em dispor de leiloeiros oficiais previamente habilitados e aptos à condução de leilões quando houver bens autorizados para alienação.
- 2.6. No caso de imóveis do Município de Cianorte ou da CAPSECI, a necessidade de alienação deverá ser demonstrada em processo próprio, com indicação da finalidade pública da venda, avaliação prévia, autorização legislativa quando exigida, comprovação da natureza dominical, desafetação prévia quando necessária e, no caso da CAPSECI, autorização interna da entidade competente e análise das condições registrares, urbanísticas, ambientais, possessórias e tributárias do bem.
- 2.7. A participação da CAPSECI – Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte, autarquia municipal inscrita no CNPJ nº 80.909.245/0001-75, justifica-se por integrar a Administração Indireta do Município de Cianorte e por possuir patrimônio próprio passível de alienação, desde que cada demanda seja formalmente autorizada pela entidade e instruída em processo próprio.

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



2.8. As demandas do Município de Cianorte e da CAPSECI deverão ser individualizadas quanto à titularidade dos bens, avaliação, autorização, gestor, fiscal, receitas de alienação, prestação de contas e atos de homologação, evitando-se confusão patrimonial ou administrativa entre os órgãos e entidades participantes.

3. Previsão No Plano De Contratações Anual

3.1. A contratação deverá ser compatibilizada com o Plano de Contratações Anual, quando aplicável, e com as ações de gestão patrimonial do Município de Cianorte e da CAPSECI.

3.2. Caso a demanda não conste do PCA, a unidade requisitante deverá justificar a inclusão superveniente, especialmente em razão da natureza eventual da alienação de bens inservíveis.

4. Requisitos da Contratação

4.1. A solução deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) habilitação exclusiva de leiloeiros públicos oficiais, pessoas físicas, matriculados na JUCEPAR;
- b) observância da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 31/2023, do Decreto Federal nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;
- c) distribuição impessoal das demandas, preferencialmente por sorteio inicial e rodízio;
- d) inexistência de custo ordinário direto ao Município de Cianorte ou à CAPSECI, mediante comissão paga pelo arrematante;
- e) ampla publicidade dos leilões;
- f) plataforma eletrônica segura, quando adotado leilão eletrônico ou híbrido;
- g) prestação de contas documental e auditável;
- h) cumprimento da LGPD;
- i) observância de práticas de sustentabilidade;
- j) vedação à subcontratação das atribuições próprias de leiloeiro.
- k) para imóveis, exigência de processo específico com interesse público justificado, avaliação prévia, autorização legislativa quando exigida, matrícula atualizada, análise de ônus e restrições, descrição das divisas, situação de ocupação e condições de pagamento no edital específico.

5. Estimativa das Quantidades

5.1. A demanda é variável, pois depende do levantamento patrimonial, da avaliação dos bens, da autorização da autoridade competente e da conveniência administrativa para alienação.

5.2. Para fins de planejamento inicial, estima-se a realização de 3 leilões anuais.

6. Levantamento De Mercado

Foram identificadas as seguintes alternativas:

6.1. Realização do leilão por servidor municipal designado

Vantagens: ausência de comissão a leiloeiro e maior controle interno.

Desvantagens: exige capacitação específica, estrutura própria, plataforma, equipe, conhecimento operacional de divulgação, atendimento, controle de lances, cobrança, prestação de contas e regularização documental. Pode reduzir o alcance de público comprador e a eficiência operacional.

6.2. Seleção de leiloeiro por pregão, com critério de maior desconto sobre comissão

Vantagens: disputa direta sobre a comissão.

Handwritten signatures and initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



Desvantagens: como a comissão é paga pelo arrematante e há limite legal, o ganho econômico direto ao Município é reduzido. Além disso, a contratação de único leiloeiro pode limitar a rotatividade, aumentar dependência operacional e dificultar a condução de múltiplas demandas ao longo da vigência.

6.3. Credenciamento de leiloeiros oficiais

Vantagens: permite habilitar todos os interessados que preencham os requisitos, assegura condições padronizadas, reduz disputa artificial em objeto com remuneração legalmente limitada, viabiliza rotatividade, amplia a disponibilidade de profissionais, preserva isonomia e permite convocação conforme necessidade.

Desvantagens: exige critério objetivo de distribuição das demandas e fiscalização permanente da manutenção das condições de habilitação.

6.4. Solução escolhida

A solução mais adequada é o **credenciamento de leiloeiros oficiais**, com distribuição das demandas por sorteio e rodízio, por melhor atender à natureza do objeto, à necessidade de contratações eventuais e à ausência de desembolso ordinário pelo Município.

7. Estimativas de Preços ou Preços Referenciais

7.1. Para fins de planejamento inicial, estima-se aproximadamente R\$ 4.000.000,00 (Quatro milhões) em bens móveis, podendo incluir veículos, sucatas, máquinas, equipamentos e outros bens patrimoniais, além de imóveis municipais ou autárquicos cuja alienação seja previamente autorizada e instruída em processo próprio.

7.2. O valor econômico de cada leilão será definido pelo somatório das avaliações dos bens incluídos no respectivo edital de alienação.

7.2.1. Nos imóveis, a avaliação deverá considerar localização, área, padrão construtivo, benfeitorias, ocupação, matrícula, restrições, potencial de aproveitamento, parâmetros de mercado e demais elementos técnicos pertinentes.

7.3. Não há estimativa de despesa direta com remuneração do leiloeiro, pois a comissão será paga pelo arrematante, limitada a 5% sobre o valor arrematado.

7.4. Eventuais despesas acessórias assumidas pelo Município deverão ser tratadas em processo próprio, com indicação de dotação orçamentária.

8. Descrição da Solução como um Todo

8.1. Será instaurado chamamento público para credenciamento de leiloeiros oficiais.

8.2. Os interessados que comprovarem o atendimento das exigências serão credenciados e incluídos em lista.

8.3. A primeira distribuição de demandas ocorrerá por sorteio público, com posterior rodízio.

8.4. Para cada leilão, a Administração formalizará a convocação do leiloeiro, disponibilizando a relação de bens e demais documentos necessários.

8.4.1. Para leilões de imóveis, a Administração deverá disponibilizar matrícula atualizada, avaliação prévia, autorização legislativa quando exigida, comprovação de natureza dominical ou desafetação, dados cadastrais, localização, área, confrontações, divisas, benfeitorias, estado de ocupação e informações sobre ônus, restrições e pendências conhecidas.

8.5. O leiloeiro executará planejamento, divulgação, condução da sessão, atendimento, registro de lances, cobrança, apoio à entrega dos bens móveis ou à formalização dos atos posteriores à arrematação de imóveis e prestação de contas.

Handwritten signature and initials



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



8.6. O Município de Cianorte e/ou a CAPSECI acompanharão a execução por gestor e fiscal designados conforme a titularidade dos bens incluídos em cada demanda.

8.7. Quando a demanda envolver bens da CAPSECI, a convocação do leiloeiro deverá ser precedida de manifestação formal da entidade, indicação da autoridade responsável, designação de gestor e fiscal próprios ou anuência expressa quanto à fiscalização compartilhada, e definição da destinação contábil da receita obtida com a alienação.

9. Justificativa para Parcelamento ou não da Contratação

9.1. O objeto principal é o credenciamento de profissionais habilitados para prestação de serviço de leiloeiro oficial, não se tratando de objeto que admita parcelamento por itens como ocorre em aquisições comuns.

9.2. A ampla participação será garantida pelo próprio credenciamento, que permite o ingresso de todos os profissionais que atendam aos requisitos.

9.3. A distribuição das demandas por sorteio e rodízio substitui, com maior adequação, eventual parcelamento do objeto, preservando impessoalidade, isonomia e eficiência.

9.4. A organização dos bens em lotes ocorrerá em cada edital de leilão, conforme natureza, avaliação, localização e conveniência administrativa.

9.5. A participação da CAPSECI não caracteriza parcelamento do objeto, mas credenciamento conjunto em favor de órgão e entidade integrantes da Administração Pública Municipal, com execução por demandas individualizadas conforme a titularidade dos bens.

10. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

Pretende-se alcançar:

- a) regularização e racionalização da gestão patrimonial;
- b) alienação transparente de bens inservíveis;
- c) ampliação da competitividade dos leilões;
- d) redução de custos de guarda, manutenção e controle;
- e) liberação de espaços físicos do Município de Cianorte e/ou da CAPSECI;
- f) mitigação de riscos ambientais e sanitários;
- g) obtenção de receita pública decorrente da alienação;
- h) padronização dos procedimentos de contratação de leiloeiros;
- i) segurança jurídica na condução dos leilões.
- j) aproveitamento econômico de imóveis dominicais ou desafetados que não atendam mais ao interesse público de permanência no patrimônio municipal;
- k) redução de riscos decorrentes de subutilização, ocupação irregular ou deterioração de imóveis municipais ou autárquicos.

11. Providências prévias ao Contrato

Antes da publicação do edital de credenciamento, recomenda-se:

- a) designar Agente de Contratação ou Comissão Especial de Credenciamento;
- b) validar o Termo de Referência e a minuta do Edital;
- c) definir o canal oficial para recebimento dos documentos;

4

Com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



- d) definir gestor e fiscal dos contratos decorrentes;
- e) submeter os autos à Procuradoria Jurídica e, quando houver participação da CAPSECI, colher manifestação formal da entidade e de sua autoridade competente;
- f) providenciar publicações obrigatórias.

Antes de cada leilão, recomenda-se:

- a) realizar levantamento dos bens;
- b) classificar formalmente os bens como inservíveis, antieconômicos, ociosos, obsoletos, irrecuperáveis, excedentes ou desnecessários;
- c) no caso de imóveis, confirmar a natureza dominical ou providenciar desafetação quando necessária;
- d) obter autorização legislativa específica para alienação de imóvel, quando exigida;
- e) realizar avaliação prévia;
- f) juntar matrícula atualizada, certidões, dados cadastrais, informações urbanísticas, ambientais, possessórias e tributárias, quando se tratar de imóvel;
- g) definir lotes;
- h) regularizar pendências documentais;
- i) elaborar edital de leilão;
- j) convocar o leiloeiro conforme ordem de distribuição.

12. Contratações Correlatas/Interdependentes

12.1. Poderão existir contratações ou providências correlatas, tais como:

- a) avaliação de bens, quando não realizada por comissão ou servidor municipal;
- b) remoção, organização ou guarda de bens;
- c) baixa patrimonial;
- d) regularização documental de veículos;
- e) publicações obrigatórias;
- f) apoio técnico ambiental para sucatas ou resíduos específicos.
- g) avaliação imobiliária, quando não realizada por comissão ou servidor habilitado do Município ou da CAPSECI;
- h) regularização registral, cadastral, urbanística, tributária ou possessória de imóveis, quando necessária;
- i) elaboração de projeto de lei de autorização ou desafetação, quando exigível;
- j) lavratura de escritura pública ou instrumento equivalente após homologação e pagamento integral.

12.2. A necessidade dessas providências deverá ser avaliada em cada processo de alienação.

13. Impactos Ambientais

13.1. A permanência de veículos, sucatas e equipamentos deteriorados pode gerar riscos ambientais, especialmente por vazamento de óleos, combustíveis, fluidos, resíduos, baterias e componentes contaminantes.

13.2. Medidas mitigadoras:

- a) alienar bens inservíveis em prazo razoável, evitando deterioração;
- b) exigir orientação aos arrematantes quanto à destinação ambiental adequada;

4 Cam



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



- c) prever no edital de leilão a responsabilidade do arrematante pelo transporte, manuseio e destinação dos bens;
- d) observar normas ambientais aplicáveis a sucatas, pneus, baterias, óleos e resíduos perigosos;
- e) priorizar documentos eletrônicos e redução de impressões;
- f) exigir limpeza e organização dos locais de retirada após a entrega dos bens.

14. Posicionamento Conclusivo

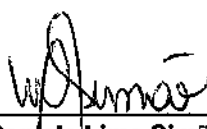
14.1. Com base nos elementos analisados, a contratação mediante credenciamento conjunto de Leiloeiros Públicos Oficiais pelo Município de Cianorte e pela CAPSECI é técnica, operacional, jurídica e economicamente viável, desde que observadas as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 31/2023, do Decreto Federal nº 21.981/1932, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, da LGPD e das demais normas aplicáveis.

14.2. A solução escolhida permite a habilitação ampla de profissionais, distribuição impessoal das demandas, ausência de desembolso ordinário pelo Município, maior eficiência operacional e adequada destinação dos bens móveis inservíveis e dos bens imóveis municipais ou autárquicos passíveis de alienação, desde que cada alienação imobiliária seja precedida de processo próprio, avaliação prévia, autorização legislativa quando exigida, regularidade registral e análise jurídica específica.

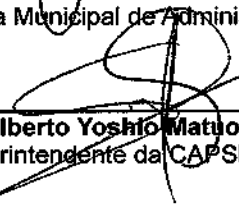
15. Responsabilidade da Equipe de Planejamento pela Elaboração e Conteúdo do Documento

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

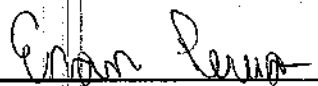
Cianorte - PR, 06 de Maio de 2026.



Daniele Lima Simão
Secretária Municipal de Administração



Gilberto Yoshio Matuo
Superintendente da CAPSECI

Elaborado por: 

Evan Pereira
Chefe da Divisão de Licitação



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COPIA JUNTA
FOLHA 02
Nº 9
de Cianorte

MAPA DE RISCOS

Assim como toda contratação pública em geral, vislumbram-se alguns riscos comuns que devem ser avaliados e monitorados durante o processo licitatório.

Por tal, em atenção ao Artigo 169 da Lei 14.133/2021, cumulado com os Artigos 198 a 201 do Decreto Municipal 31/2023, elaboramos o presente Mapa de Gestão de Riscos a fins de apresentar condutas necessárias visando avaliar as incertezas e prover opções de resposta que representem as melhores decisões relacionadas com a excelência das licitações e das execuções contratuais.

1. Dados do Processo

Objeto	Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI.
Fase de Análise	Final da elaboração do estudo técnico preliminar.

2. Riscos referente a fase de análise escolhida:

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de resposta
Baixa adesão de leiloeiros ao credenciamento	2- baixa	3-moderado	ampla divulgação; exigências proporcionais	republicação; revisão de exigências
Questionamento do critério de distribuição	2- baixa	4-Alto	sorteio público; ata; critérios objetivos	anulação parcial do ato, se necessário; novo sorteio
Falha na divulgação do leilão	3-moderada	4-Alto	exigir plano de divulgação e comprovação	prorrogação, republicação ou responsabilização
Inadimplência de arrematantes	3-moderada	3-moderado	regras claras de pagamento; cadastro prévio	convocar segundo colocado, aplicar penalidades do edital de leilão
Erros na prestação de contas	2- baixa	4-Alto	modelos padronizados de relatório	saneamento; retenção/execução de garantia; sanções
Vazamento ou uso indevido de dados pessoais	2- baixa	4-Alto	cláusulas LGPD; limitação de acesso	comunicação, correção, responsabilização
Dano ou extravio de documentos de veículos	2- baixa	4-Alto	protocolo de recebimento/devolução	segunda via às expensas do responsável; sanções
Dano ambiental na retirada de sucatas	2- baixa	5-Muito Alto	regras ambientais no edital; responsabilidade do arrematante	comunicação aos órgãos competentes; responsabilização
Ausência de manifestação ou autorização formal da CAPSECI para integrar o credenciamento	2- baixa	4-Alto	exigir ofício/manifestação formal da CAPSECI, com autorização da autoridade competente e indicação do responsável pela	suspender a inclusão da entidade até regularização; saneamento documental; republicação se houver

[Handwritten signature]



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCURADORIA JUDICIAL
FOLHA Nº 10
Data: 06/05/2026
Assinatura: Mm. da Cianorte

			demanda	alteração substancial
Mistura indevida de patrimônio, receitas ou responsabilidades entre Município e CAPSECI	2- baixa	5-Muito Alto	individualizar a titularidade dos bens, processos, receitas, fiscais, gestores e atos de homologação conforme o órgão ou entidade proprietária	segregar demandas; retificar edital/termo de convocação; ajustar prestação de contas e responsabilizar os envolvidos
Alienação de bem da CAPSECI sem autorização interna competente ou sem análise previdenciária/patrimonial	2- baixa	5-Muito Alto	exigir autorização da autoridade competente da CAPSECI e, quando aplicável, manifestação de conselho/órgão interno e análise de compatibilidade com o interesse do regime próprio	suspender o lote; submeter à CAPSECI e à Procuradoria; anular atos se necessário
Ausência de gestor e fiscal indicados pela entidade proprietária dos bens	2- baixa	4-Alto	prever no TR e no termo de convocação que Município e CAPSECI indicarão gestor e fiscal para suas respectivas demandas	designação superveniente antes da execução; suspensão da convocação até regularização

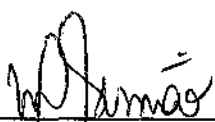
03. Disposições Finais

Certificamos para devidos fins, que não identificamos outros fatores de riscos para esta intenção de contratação conjunta, envolvendo o Município de Cianorte e a CAPSECI.

As demandas da CAPSECI deverão ser formalmente individualizadas quanto à titularidade dos bens, autorização da autoridade competente, gestor, fiscal, receita da alienação e prestação de contas, de forma a evitar confusão patrimonial com o Município de Cianorte.

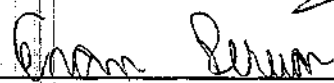
Certificamos ainda que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Cianorte - PR, 06 de Maio de 2026..


Daniele Lima Simão
Secretária Municipal de Administração


Gilberto Yoshio Matuo
Superintendente da CAPSECI

Elaborado por:


Evan Pereira
Chefe da Divisão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de Processo Licitatório, nos termos a seguir elencados.

1. Órgão Solicitante

Secretaria Municipal de Administração

CAPSECI – Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte

2. Modalidade

Credenciamento, procedimento auxiliar, com futura contratação direta por inexigibilidade quando caracterizada a inviabilidade de competição na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 31/2023.

3. SRP (Sistema de Registro de Preços) ou Comum?

() Sistema de Registro de Preços

(x) Contratação Comum

4. Definição do Objeto

Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e de bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI.

5. Natureza do Objeto

Serviço Comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

6. Especificação do(s) Produto(s) ou Serviços - Estimativa Prévia do volume da solução demandada

6.1. Contratação, mediante credenciamento, de Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoas físicas, devidamente matriculados na JUCEPAR, para prestação de serviços de planejamento, organização, divulgação, condução e prestação de contas de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis municipais ou autárquicos classificados como inservíveis, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, obsoletos, excedentes ou desnecessários ao serviço público, bem como de bens imóveis municipais ou autárquicos dominicais ou legalmente desafetados, quando houver processo específico de alienação devidamente instruído e autorizado.

6.1.1. A participação da CAPSECI ocorrerá como entidade da Administração Indireta municipal, com patrimônio e receitas próprios, de modo que cada demanda deverá identificar expressamente se os bens pertencem ao Município de Cianorte, à CAPSECI ou a ambos, vedada a confusão patrimonial, contábil ou administrativa.

6.2. Os serviços compreendem, no mínimo:

- a) apoio à estruturação operacional do leilão;
- b) elaboração de plano de divulgação;
- c) divulgação ampla do certame;
- d) disponibilização de plataforma eletrônica segura, quando o leilão for eletrônico ou híbrido;
- e) atendimento aos interessados;
- f) cadastramento dos licitantes do leilão;
- g) realização da sessão pública de lances;
- h) emissão de relatórios preliminares e finais;
- i) controle de arrematações, inadimplências e pagamentos;
- j) apoio à entrega dos bens arrematados;
- k) prestação de contas integral à Administração;
- l) preenchimento, conferência e devolução de documentos de transferência, quando aplicável;
- m) apoio operacional aos leilões de imóveis, incluindo divulgação da matrícula, descrição, localização, avaliação, condições de pagamento, visitação e restrições conhecidas;
- n) emissão de relatório específico de arrematação de imóveis, com identificação do arrematante, valor ofertado, comissão, situação de pagamento, pendências e documentos necessários à lavratura do instrumento de alienação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



6.3. A contratação não gerará vínculo empregatício entre o Município de Cianorte, a CAPSECI e o leiloeiro, seus auxiliares, colaboradores ou prepostos.

7. Fundamentação e Descrição da Necessidade

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos existentes no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

8. Descrição da Solução

A Descrição da Solução como um todo se encontra pormenorizada em Tópico específico existente no Estudo Técnico Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

9. Estimativa de Valor

9.1. A contratação não implica despesa ordinária direta para o Município de Cianorte ou para a CAPSECI, pois a comissão do leiloeiro será paga pelo arrematante, conforme o órgão ou entidade titular dos bens leiloados.

9.2. O valor econômico de referência de cada demanda corresponderá ao valor de avaliação dos bens a serem leiloados, conforme laudo ou documento de avaliação aprovado pela Administração.

9.3. Para fins de planejamento, estima-se que o Município de Cianorte e a CAPSECI poderão realizar, em conjunto ou separadamente, 3 leilões por ano, abrangendo aproximadamente R\$ 4.000.000,00 (Quatro milhões) em bens móveis, conforme levantamento patrimonial a ser atualizado pela unidade competente do Município ou da CAPSECI, bem como imóveis municipais ou autárquicos cuja alienação seja previamente autorizada e instruída em processo próprio.

9.4. A estimativa será atualizada a cada processo de alienação, considerando a quantidade de bens, avaliação prévia e condições de mercado.

9.5. Quando o leilão envolver bens da CAPSECI, a estimativa de valor deverá ser apresentada pela própria entidade ou validada por ela, com indicação da destinação contábil da receita de alienação e das despesas administrativas eventualmente assumidas.

10. Local de Entrega

Os interessados deverão apresentar a documentação exigida com entrega da documentação dirigida à Divisão de Licitação, localizado no Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, Centro Cívico Edno Guimarães, 100 – Cianorte-PR, no horário das 8:30h às 17h00h.

11. Adequação Orçamentária e Origem dos recursos

11.1. Considerando que a remuneração ordinária do leiloeiro será paga diretamente pelo arrematante, não há previsão de desembolso orçamentário direto pelo Município.

11.2. Eventuais despesas administrativas internas, publicações adicionais, avaliações, remoções ou providências correlatas que sejam assumidas pelo Município deverão ser previamente indicadas pela unidade competente, com demonstração da dotação orçamentária correspondente.

11.3. Os valores arrecadados com a alienação deverão observar a classificação orçamentária e contábil pertinente à receita de alienação de bens, conforme orientação da contabilidade municipal.

11.4. As receitas decorrentes da alienação de bens da CAPSECI deverão ser recolhidas e contabilizadas em favor da própria entidade, observadas as normas previdenciárias, contábeis e patrimoniais aplicáveis ao regime próprio de previdência social.

12. Prazos de Vigência e Execução

A vigência do credenciamento será de 60 (sessenta) meses. Cada contrato ou instrumento equivalente vinculado a demanda específica terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável quando o objeto não tiver sido concluído.

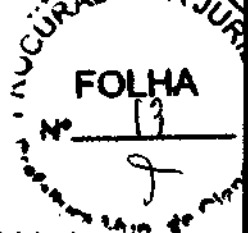
13. Critérios de Medição e/ou de Pagamento

13.1. Não haverá pagamento direto pelo Município de Cianorte ou pela CAPSECI ao leiloeiro como contraprestação ordinária dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



13.2. O leiloeiro será remunerado por comissão paga diretamente pelo arrematante, sem ônus direto ao Município de Cianorte ou à CAPSECI. A comissão poderá ser limitada a 5% (cinco por cento) sobre o valor arrematado para bens móveis e 3% (três por cento) para bens imóveis.

13.3. A execução será considerada satisfatória após:

- a) realização do leilão conforme o edital;
- b) apresentação da prestação de contas;
- c) regularização das pendências documentais;
- d) análise e aprovação pelo fiscal, gestor e autoridade competente, conforme o caso.

13.4. A ausência de arrematação não gerará direito ao recebimento de comissão.

13.5. A Administração poderá reter ou executar garantia, quando exigida, para recompor prejuízos, multas, perdas ou irregularidades apuradas em processo próprio.

14. Existência de Licitação Anterior

Não há.

15. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

15.1. A seleção ocorrerá mediante credenciamento de todos os interessados que atenderem às exigências do Edital, credenciados em até 15 dias úteis após a publicação.

15.2. Para distribuição das demandas, será adotado sorteio público inicial e rodízio, aplicável às demandas do Município de Cianorte e da CAPSECI, salvo justificativa técnica formal para adoção de outro critério objetivo.

15.2.1. Os leiloeiros habilitados e que estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, serão convocados para sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo sorteado para o primeiro lugar e assim sucessivamente. A sessão pública será realizada presencialmente pela Comissão Especial de Credenciamento de Leiloeiros em local a ser definido em data e horário também a ser definido, sendo todos os habilitados convocados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis para acompanhamento.

Em virtude do interesse público, devidamente justificado, poderá a Comissão cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou mesmo a convocação geral de todos os credenciados, podendo haver novo sorteio ou a uma nova convocação geral de todos os credenciados, devendo ser enviado um novo comunicado aos habilitados.

O sorteio será randômico (aleatório) a ser realizado de forma não eletrônica e acontecerá independentemente da presença dos Leiloeiros, os quais estarão livres para participar de todas as etapas do evento, observadas a impessoalidade, a capacidade técnica do leiloeiro e a participação em certames anteriores, dando-se posterior publicidade dos leiloeiros sorteados.

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

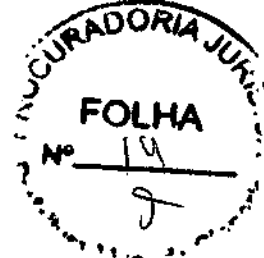
- Serão dispostas na urna nº. 1, tantas cédulas quantos forem os leiloeiros habilitados, cada qual com indicação de nome dos leiloeiros em disputa;
- Serão dispostas na urna de nº. 2, tantas cédulas quantos forem os leiloeiros habilitados, cada qual com a indicação de numeração do 1º (primeiro) até o último colocado;
- A Comissão então procederá ao sorteio, retirando da urna de nº. 1 o nome do leiloeiro e da urna de nº. 2 a cédula que indicará a ordem que o mesmo ocupará na lista dos interessados em disputa (rol de Credenciados);
- Em cada retirada para a definição da sequência, será mostrado e lido em voz alta o nome do leiloeiro credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em Ata pela Comissão;

Elaborada a lista dos credenciados, conforme a ordem definida por sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior para as devidas providências, podendo esta:

- homologar o procedimento de credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



- determinar o retorno dos autos para saneamento de eventuais irregularidades;
- revogar o procedimento de credenciamento, por motivo de conveniência e oportunidade; ou
- anular o procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que constatada ilegalidade insanável.

Após serem contratados e realizarem o leilão, os leiloeiros retornarão ao final da lista de classificação, devendo aguardar nova convocação, após os demais credenciados terem recebido suas respectivas demandas, garantindo, assim, a ampla participação dos interessados.

Por fim, ressalta-se que o fato de o credenciado ter sido sorteado na sessão pública de sorteio ou convocado para o atendimento de demanda não garante sua efetiva contratação.

15.3. A contratação será formalizada por demanda, observada a ordem de convocação, a regularidade do credenciado, a titularidade dos bens e a necessidade administrativa do Município de Cianorte ou da CAPSECI.

15.4. Considerando que o credenciamento permite o cadastramento permanente de novos interessados, conforme art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive com a republicação do edital do chamamento público o interessado que enviar a documentação após a data definida no item 15.1 deverá ser incluído ao final da lista de classificação definida no sorteio, mantendo-se a rigidez da lista para os demais credenciados.

16. Gestão e Fiscalização do Contrato

16.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor **Bruno Duarte Ferreira**, matrícula nº 5400704, vide ato de designação em anexo.

16.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor **José Arcolini Neto**, matrícula nº 4233101, vide ato de designação em anexo.

17. Requisitos da Contratação

17.1. Requisitos jurídicos e profissionais:

- a) Requerimento para credenciamento;
- b) Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto e Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) matrícula regular como Leiloeiro Público Oficial perante a JUCEPAR;
- d) regularidade fiscal, trabalhista e cadastral, comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - d.1) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas — CPF;
 - d.2) inscrição municipal ou cadastro fiscal equivalente no Município de domicílio do leiloeiro, quando existente e aplicável à atividade profissional;
 - d.3) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, abrangidas as contribuições previdenciárias;
 - d.4) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos estaduais do domicílio do leiloeiro;
 - d.5) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos municipais do domicílio do leiloeiro;
 - d.6) certidão negativa de débitos trabalhistas — CNDT;
 - d.7) certidão de matrícula como Leiloeiro Público Oficial emitida pela JUCEPAR, expedida no máximo 30 (trinta) dias da apresentação da documentação.
- e) inexistência de sanção impeditiva, comprovada por declaração do interessado e por consulta, pela Administração, aos cadastros oficiais pertinentes, especialmente:
 - e.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



- e.2) Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, quando aplicável;
- e.3) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade CNIA/CNJ;
- e.4) cadastros municipais ou estaduais de fornecedores impedidos, suspensos ou inidôneos, quando existentes;
- e.5) consulta à JUCEPAR quanto à regularidade da matrícula e eventual suspensão, destituição ou impedimento profissional;
- e.6) declaração de que o interessado não se enquadra nas vedações do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais impedimentos previstos no Edital.;

f) atendimento aos requisitos profissionais previstos no Decreto Federal nº 21.981/1932 e na Instrução Normativa DREI nº 52/2022, mediante comprovação ou declaração de que o interessado:

- f.1) é cidadão brasileiro;
- f.2) encontra-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- f.3) está regularmente matriculado como Leiloeiro Público Oficial perante a Junta Comercial competente;
- f.4) exerce pessoalmente a função de leiloeiro, ressalvadas as hipóteses legais de atuação por preposto;
- f.5) não exerce comércio, direta ou indiretamente, no próprio nome ou em nome alheio, salvo hipóteses admitidas pela regulamentação profissional;
- f.6) não integra sociedade incompatível com o exercício da profissão de leiloeiro, ressalvadas as exceções legais;
- f.7) não foi destituído da profissão de leiloeiro, salvo reabilitação legalmente admitida;
- f.8) não está suspenso pela Junta Comercial competente;
- f.9) possui idoneidade comprovada mediante apresentação de certidões cíveis e criminais expedidas pelas Justiças Federal e Estadual do domicílio do interessado, relativas ao período exigido pela regulamentação profissional;
- f.10) compromete-se a observar as obrigações funcionais do leiloeiro, inclusive quanto à guarda de valores, prestação de contas, emissão de documentos, condução pública dos atos, publicidade, impessoalidade e responsabilidade pessoal pela execução dos leilões.

17.2. Requisitos técnicos e operacionais

17.2.1. Declaração que possui infraestrutura, compreendendo:

- a) capacidade de realizar leilões presenciais, eletrônicos ou híbridos, conforme definido pela Administração;
- b) plataforma eletrônica com ambiente seguro, registro de lances, identificação de usuários, rastreabilidade, emissão de relatórios e preservação das informações do certame;
- c) equipe de apoio suficiente para atendimento ao público, vistoria, sessão de lances, registro documental e entrega de bens;
- d) meios de divulgação compatíveis com a natureza dos bens e com o alcance pretendido;
- e) capacidade de prestar contas documentalmente, com relatórios claros e auditáveis;
- f) canal de atendimento aos interessados e arrematantes;
- g) atendimento às normas de proteção de dados pessoais;
- h) capacidade de divulgar e conduzir leilões de imóveis com descrição adequada da matrícula, localização, área, confrontações, divisas, benfeitorias, ocupação, ônus, restrições e condições de pagamento;
- i) capacidade de emitir relatório específico para alienação imobiliária, com informações necessárias à adjudicação, homologação e lavratura do instrumento de alienação.

17.3. Requisitos de sustentabilidade:

- a) orientação aos arrematantes quanto à destinação ambientalmente adequada de sucatas, baterias, pneus, óleos, fluidos e demais resíduos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



- b) observância das normas ambientais aplicáveis à retirada, transporte e destinação dos bens;
- c) redução do uso de documentos físicos, sempre que possível;
- d) uso de meios eletrônicos para divulgação, cadastro, relatórios e prestação de contas.

17.4. Não será admitida subcontratação das atribuições próprias de leiloeiro.

18. Justificativa para o Parcelamento ou Não do Objeto

As Justificativas para o Parcelamento ou Não do Objeto encontram-se pormenorizadas em Tópico específico existente no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

19. Da Participação Exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (MEPE) e Âmbito Local

Não se aplica.

20. Reserva de Cota

Não se aplica.

21. Declaração de que o Objeto Demandado Não se Enquadra como Artigo De Luxo

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 31/2023, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

22. Modelo de Execução do Objeto

22.1. Etapa preparatória de cada leilão

22.1.1. A Administração deverá instruir processo específico de alienação contendo, no mínimo:

22.1.1.1. Quando a alienação envolver bens da CAPSECI, o processo deverá conter manifestação formal da entidade, autorização da autoridade competente, indicação da titularidade dos bens, avaliação, destinação contábil da receita e, quando necessário, manifestação do conselho ou órgão interno competente.

- a) justificativa de interesse público;
- b) classificação dos bens móveis como inservíveis, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, obsoletos, excedentes ou desnecessários, quando se tratar de bens móveis;
- c) comprovação da natureza dominical do imóvel ou da prévia desafetação, quando se tratar de imóvel municipal anteriormente afetado a uso comum ou especial;
- d) autorização legislativa específica, quando exigida para alienação imobiliária;
- e) relação dos bens;
- f) laudo ou avaliação prévia;
- g) fotos e informações relevantes, quando disponíveis;
- h) matrícula imobiliária atualizada, certidões e informações de ônus, gravames, restrições, ocupações e pendências conhecidas, quando se tratar de imóvel;
- i) definição de lotes;
- j) minuta do edital de leilão;
- k) autorização da autoridade competente.

22.1.2. O leiloeiro convocado deverá tomar ciência da demanda e apresentar, no prazo de até 3 (três) dias úteis, salvo outro prazo fixado pela Administração, Plano de Divulgação do Leilão, contendo estratégias, meios, cronograma e abrangência da publicidade.

22.2. Divulgação

22.2.1. A divulgação deverá buscar ampla publicidade e competitividade, podendo utilizar:

- a) portal do leiloeiro;
- b) sítio eletrônico do Município e/ou da CAPSECI, conforme o caso;
- c) redes sociais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



- d) jornais físicos ou digitais;
- e) mala direta;
- f) plataformas especializadas;
- g) rádio, mídia local ou regional, quando recomendável;
- h) outros meios adequados ao público-alvo.

22.2.2. O leiloeiro deverá comprovar a divulgação por meio de relatório, links, capturas de tela, comprovantes de publicação ou documentos equivalentes.

22.3. Visitação dos bens

22.3.1. A visitação ocorrerá nos locais, dias e horários definidos pela Administração.

22.3.2. O leiloeiro deverá orientar os interessados quanto às condições de visitação, vedada qualquer conduta que restrinja injustificadamente a competitividade.

22.3.3. A visitação não transfere ao leiloeiro responsabilidade pela guarda patrimonial dos bens, salvo por dano decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa de sua equipe.

22.4. Sessão de lances

22.4.1. O leilão será realizado na forma definida pela Administração, podendo ser presencial, eletrônico ou híbrido.

22.4.2. Antes do início dos lances, o leiloeiro deverá dar ciência aos participantes das condições de venda, pagamento, comissão, retirada, responsabilidades do arrematante, estado dos bens e demais regras editalícias.

22.4.3. O leiloeiro deverá registrar os lances, identificar os arrematantes, declarar vencedores e emitir relatório preliminar após o encerramento da fase de lances.

22.5. Pós-leilão e prestação de contas

22.5.1. Após a sessão, o leiloeiro deverá apresentar Relatório Preliminar dos Arrematantes, contendo, no mínimo:

- a) identificação dos lotes;
- b) valor de avaliação;
- c) valor de arrematação;
- d) nome/razão social do arrematante;
- e) CPF/CNPJ;
- f) endereço;
- g) e-mail e telefone;
- h) situação de pagamento;
- i) indicação de lotes desertos, fracassados, retirados ou anulados.

22.5.2. A transferência dos valores arrematados, deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, e em caso de mora por parte do leiloeiro, ele deverá pagar no prazo de 24 horas. A prestação de contas a ser apresentada em processo/protocolo próprio, contendo, no mínimo:

- a) ata do leilão;
- b) relatório final de arrematações;
- c) comprovantes de pagamentos;
- d) notas de venda;
- e) guias de retirada;
- f) documentos dos arrematantes;
- g) comprovantes de tentativas de cobrança de inadimplentes;
- h) documentos de transferência preenchidos, quando aplicável;
- i) relatório de publicidade;
- j) eventuais ocorrências e providências adotadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



k) demais documentos exigidos pela Administração.

22.5.3. A Administração analisará a prestação de contas no prazo de até 8 (oito) dias úteis, salvo complexidade devidamente justificada, emitindo relatório final e submetendo-o à autoridade competente para adjudicação, homologação, homologação parcial, anulação ou demais providências cabíveis.

22.5.4. Nos casos de veículos recuperáveis, o leiloeiro deverá preencher corretamente os documentos de transferência com os dados do arrematante e devolvê-los no prazo fixado pela Administração.

22.5.5. Em caso de extravio, rasura ou dano a documento de transferência por culpa do leiloeiro ou de sua equipe, a segunda via deverá ser providenciada às suas expensas, sem prejuízo de sanções.

22.6. Entrega dos bens

22.6.1. A retirada dos bens arrematados ocorrerá após a homologação do leilão, confirmação do pagamento e autorização da Administração, nos prazos e condições do Edital de Leilão.

22.6.2. O leiloeiro deverá auxiliar a Administração no atendimento dos arrematantes, identificação dos lotes, conferência documental e orientação quanto à retirada.

22.6.3. A responsabilidade por remoção, transporte, carregamento e regularização posterior dos bens móveis será do arrematante, salvo disposição diversa no Edital de Leilão.

22.7. Regras específicas para leilões de imóveis

22.7.1. Nos leilões de imóveis municipais ou autárquicos, a Administração deverá disponibilizar ao leiloeiro, antes da divulgação do certame, a documentação mínima necessária à adequada informação dos interessados, incluindo matrícula atualizada, avaliação, autorização legislativa quando exigida, dados cadastrais, localização, área, confrontações, divisas, inscrição imobiliária, estado de ocupação, benfeitorias, eventuais ônus e restrições conhecidas.

22.7.2. O leiloeiro deverá inserir no material de divulgação e no edital específico do leilão as informações essenciais do imóvel, sendo vedada a omissão de ônus, restrições, ocupações, pendências ambientais, urbanísticas, possessórias, tributárias ou registrais de que tenha ciência.

22.7.3. A visitação de imóveis será disciplinada pela Administração, podendo ocorrer por agendamento, visita acompanhada ou outro meio que preserve a segurança do imóvel, dos interessados e dos servidores municipais.

22.7.4. O edital específico deverá indicar que a arrematação será feita no estado físico, documental, registral, urbanístico, ambiental, possessório e tributário em que o imóvel se encontra, sem prejuízo do dever da Administração de prestar informações corretas, completas e verificáveis.

22.7.5. A homologação do leilão e o pagamento integral do preço são condições para lavratura do instrumento de alienação. A transferência da propriedade dependerá do registro do título translativo no Cartório de Registro de Imóveis competente.

22.7.6. Como regra, caberão ao arrematante as despesas de ITBI, escritura, registro, certidões, regularizações, desocupação, averbações e demais encargos posteriores à arrematação, salvo previsão expressa diversa no edital específico.

22.7.7. O relatório final do leilão de imóveis deverá conter, além das informações ordinárias, a identificação completa do imóvel, matrícula, valor de avaliação, valor de arrematação, dados do arrematante, comprovantes de pagamento, comissão paga ao leiloeiro, pendências documentais e indicação dos atos necessários à formalização da transferência.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

São obrigações do leiloeiro contratado:

- a) executar os serviços conforme este Termo de Referência, o Edital de Credenciamento, o Edital de Leilão, o contrato e a legislação aplicável;
- b) exercer pessoalmente as funções de leiloeiro, ressalvadas hipóteses legais de preposto;
- c) manter todas as condições de habilitação durante o credenciamento e a execução contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



- d) apresentar Plano de Divulgação do Leilão;
- e) divulgar amplamente o leilão;
- f) prestar atendimento aos interessados e arrematantes;
- g) conduzir a sessão pública de lances com impessoalidade, publicidade e transparência;
- h) registrar adequadamente os lances e arrematações;
- i) cobrar dos arrematantes os valores devidos, quando aplicável;
- j) comunicar inadimplências;
- k) apresentar relatórios e prestação de contas;
- l) preservar documentos e registros;
- m) cumprir a LGPD;
- n) responder por danos causados ao Município ou a terceiros;
- o) fornecer equipe de apoio, materiais e sistemas necessários;
- p) não subcontratar as atribuições próprias de leiloeiro;
- q) observar as normas ambientais relacionadas à destinação de bens e resíduos;
- r) cumprir determinações do gestor e do fiscal do contrato;
- s) nos leilões de imóveis, conferir se as informações recebidas da Administração constam adequadamente no material de divulgação e no edital específico;
- t) orientar os interessados sobre visitação, condições de pagamento, comissão, estado físico e documental do imóvel, despesas posteriores à arrematação e demais regras editalícias;
- u) não prometer regularização, desocupação, alteração de uso, aprovação urbanística, baixa de ônus ou condição não expressamente prevista no edital específico.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para fins deste Termo de Referência, considera-se CONTRATANTE o Município de Cianorte e/ou a CAPSECI, conforme a titularidade dos bens incluídos em cada demanda. Quando o leilão envolver bens de ambos, as responsabilidades deverão ser individualizadas por órgão ou entidade proprietária.

São obrigações do Município:

- a) fornecer relação dos bens a serem leiloados;
- b) providenciar avaliação prévia;
- c) classificar os bens quanto à inservibilidade, antieconomicidade ou outra condição que justifique a alienação;
- d) disponibilizar informações necessárias ao edital de leilão;
- e) designar gestor e fiscal;
- f) acompanhar a execução;
- g) analisar a prestação de contas;
- h) adotar providências de adjudicação, homologação, anulação ou demais atos cabíveis;
- i) permitir acesso controlado aos bens para vistoria;
- j) orientar quanto à retirada dos bens;
- k) publicar os atos oficiais de sua competência;
- l) adotar providências administrativas em caso de irregularidade;
- m) nos leilões de imóveis, juntar matrícula atualizada, avaliação, autorização legislativa quando exigida, comprovação de desafetação ou natureza dominical, dados cadastrais e informações sobre ônus, restrições e ocupação;
- n) definir previamente as condições de pagamento, transferência, escritura, registro, ITBI, desocupação, regularizações e demais encargos posteriores à arrematação;
- o) submeter o processo de alienação imobiliária à análise jurídica antes da publicação do edital específico de leilão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

ADURIA JURIDICA
2023
20
J

p) quando se tratar de bem da CAPSECI, praticar os atos de autorização, homologação, adjudicação, recebimento da prestação de contas e destinação da receita por meio da autoridade competente da entidade.

GARANTIA

Poderá ser exigida garantia contratual em cada demanda, no percentual de até 1% (um por cento) sobre o valor de avaliação dos bens, para assegurar o produto da alienação e o cumprimento das obrigações do leiloeiro.

A garantia, quando exigida, observará as modalidades admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e deverá ser apresentada no prazo definido no Termo de Convocação.

23. Modelo de Gestão do Contrato

O Decreto Municipal 31/2023 define que o modelo de gestão deve conter:

I – Os agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

Já está descrito no item 16 deste termo.

II – A forma de pagamento do objeto contratado;

Já descrito no item 13 deste termo.

III – A obrigação do contratado de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

Manter durante a execução do contrato/atas todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

IV – O método de avaliação da conformidade dos produtos entregues e/ou dos serviços prestados com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

Já descrito no item 13 deste termo.

V – O método de avaliação da conformidade dos produtos entregues e/ou dos serviços prestados com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;

Já descrito no item 13 deste termo.

VI – as sanções, glosas e extinção do contrato.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Não assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato no prazo previsto neste Edital ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 as seguintes sanções:

- Advertência:
 - Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- Multa, sendo:
 - Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
 - Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.
 - Moratória de 0,5% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 10% do valor da Ata de Registro de Preços licitada, pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens/lotos ofertados. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
- Impedimento de licitar e contratar:
 - Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:
 - Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar disposto no item "19.2, inciso III" e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

As sanções previstas nos "incisos I, III e IV do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

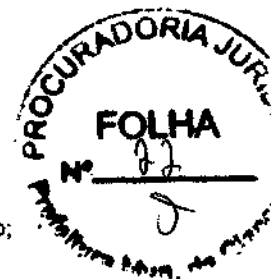
- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração



- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observarão o Decreto Municipal n.º 31/2023, bem como as disposições contidas no Decreto Municipal nº 141/2020.

O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.

A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

A execução será acompanhada por gestor e fiscal designados pela autoridade competente.

Compete ao gestor do contrato:

- a) acompanhar a regularidade administrativa do instrumento;
- b) analisar a prestação de contas em conjunto com o fiscal e setor técnico;
- c) encaminhar relatórios à autoridade competente;
- d) propor providências administrativas, sanções ou ajustes necessários.

Compete ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar a execução operacional do leilão;
- b) registrar ocorrências;
- c) conferir o cumprimento dos prazos e obrigações;
- d) verificar relatórios, documentos de publicidade, identificação de arrematantes e prestação de contas;
- e) comunicar falhas ao gestor;

Handwritten signature and arrow pointing to the bottom right corner.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



f) sugerir medidas corretivas.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do leiloeiro por falhas, omissões, danos, prejuízos, informações incorretas, inadimplementos de sua equipe ou descumprimento das normas aplicáveis.

24. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

24.1. O leiloeiro deverá tratar os dados pessoais de interessados, licitantes, arrematantes e servidores somente para finalidades relacionadas à execução do leilão.

24.2. É vedado o compartilhamento indevido de dados pessoais.

24.3. O leiloeiro deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou tratamento inadequado.

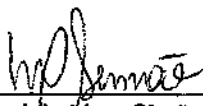
24.4. Ao final da execução, os dados deverão ser mantidos ou eliminados conforme a legislação aplicável, as obrigações de guarda documental e as orientações da Administração.

25. Das Disposições Finais

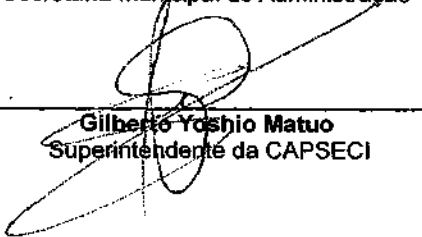
Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal 31/2023.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Cianorte- PR, 06 de Maio de 2026.


Daniele Lima Simão

Secretária Municipal de Administração


Gilberto Yoshio Matuo
Superintendente da CAPSECI



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO I — REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Ao Município de Cianorte e à CAPSECI [Divisão de Licitação / Comissão Especial de Credenciamento]

Eu, [nome], Leiloeiro Público Oficial, CPF nº [•], matrícula JUCEPAR nº [•], com endereço profissional em [•], e-mail [•], telefone [•], venho requerer meu credenciamento para atuação em leilões públicos promovidos pelo Município de Cianorte e/ou pela CAPSECI, declarando ciência e concordância com todas as condições do Edital de Chamamento Público nº [•]/2026 e seus anexos.

Declaro que os documentos apresentados são autênticos e que mantenho todas as condições exigidas para o exercício da atividade de leiloeiro público oficial.

Cianorte/PR, [data].

Assinatura do Leiloeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO II — DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu, [nome], Leiloeiro Público Oficial, CPF nº [•], matrícula JUCEPAR nº [•], declaro, para os devidos fins, que:

1. Não estou impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. Não fui declarado inidôneo para licitar ou contratar;
3. Não estou suspenso pela Junta Comercial competente;
4. Não incorro nas vedações legais ou editalícias;
5. Não mantenho vínculo incompatível com agentes públicos envolvidos no procedimento;
6. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
7. Conheço e aceito integralmente as condições do Edital e seus anexos;
8. Comunicarei imediatamente qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento ou da contratação.

Cianorte/PR, [data].

Assinatura do Leiloeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO III — DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Eu, [nome], Leiloeiro Público Oficial, CPF nº [●], matrícula JUCEPAR nº [●], declaro possuir infraestrutura técnica e operacional compatível com a execução dos serviços objeto do credenciamento, incluindo, quando exigido:

1. Equipe de apoio;
2. Meios de divulgação;
3. Sistema ou plataforma para leilão eletrônico;
4. Canais de atendimento aos interessados;
5. Condições para emissão de relatórios e prestação de contas;
6. Recursos para guarda e preservação dos registros do certame.

Declaro, ainda, que a infraestrutura poderá ser demonstrada à Administração sempre que solicitado.

Cianorte/PR, [data].

Assinatura do Leiloeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV — TERMO DE CREDENCIAMENTO



O Município de Cianorte e a CAPSECI, por intermédio da unidade competente, certifica que o Leiloeiro Público Oficial [nome], CPF nº [•], matrícula JUCEPAR nº [•], foi credenciado no Chamamento Público nº [•]/2026, encontrando-se apto a ser convocado para condução de leilões públicos de bens do Município de Cianorte e/ou da CAPSECI, observadas a ordem de distribuição das demandas, a manutenção das condições de habilitação e as regras do Edital.

Cianorte/PR, [data].

[Autoridade competente]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração



ANEXO V — TERMO DE CONVOCAÇÃO

O Município de Cianorte e/ou a CAPSECI convocam o Leiloeiro Público Oficial [nome], CPF nº [•], matrícula JUCEPAR nº [•], credenciado no Chamamento Público nº [•]/2026, para atuação no Leilão Público nº [•]/2026, destinado à alienação dos bens móveis e/ou imóveis do Município de Cianorte e/ou da CAPSECI relacionados no processo administrativo nº [•].

Quando a demanda envolver imóvel municipal, o termo de convocação deverá identificar a matrícula, localização, avaliação, autorização legislativa quando exigida, estado de ocupação e demais condições essenciais do bem, ou remeter expressamente ao processo administrativo específico de alienação.

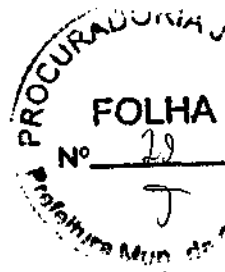
O convocado deverá manifestar aceite e assinar o instrumento competente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como apresentar Plano de Divulgação do Leilão no prazo de até 3 (três) dias úteis após o aceite, salvo prazo diverso fixado pela Administração.

Cianorte/PR, [data].

[Autoridade/Comissão]
Ciente e de acordo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO VI — DECLARAÇÃO LGPD

Eu, [nome], Leiloeiro Público Oficial, CPF nº [•], matrícula JUCEPAR nº [•], declaro ciência de que, na execução dos serviços, poderei ter acesso a dados pessoais de interessados, licitantes, arrematantes e agentes públicos, comprometendo-me a tratá-los exclusivamente para as finalidades vinculadas ao leilão, observando a Lei Federal nº 13.709/2018, as orientações do Município de Cianorte e/ou da CAPSECI e as cláusulas do Edital, do Termo de Referência e do contrato.

Comprometo-me a adotar medidas de segurança, confidencialidade e controle de acesso, bem como a comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança ou uso indevido de dados pessoais.

Cianorte/PR, [data].

Assinatura do Leiloeiro



PEDIDO Nº 5622

PEDIDO DE COMPRA

Registro de Preço: -

Centro Custo: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

Dotações:

DOTAÇÃO	FONTE RECURSO
-	-

OBJETO: Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis Inservíveis e de bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI.

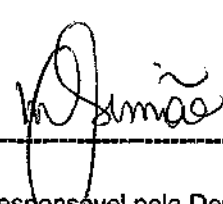
Itens do Pedido

LOTE	ORDEM	ITEM	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCRIÇÃO
1	1	73271	Unid	1	,00	,00	Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e de bens imóveis

Valor Total: R\$,00 ()
Cianorte, 15/05/2026

Usuário Elaborador - Evan Pereira

Autorizo cumpridas as formalidades legais


Responsável pela Demanda



**CAIXA DE APOSENTADORIAS E PENSÕES
DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CIANORTE**

CNPJ/MF nº 80.909.245/0001-75



Ofício nº 034/2026 - CAPSECI

Cianorte, 05 de Maio de 2.026.

À Ilma. Sra.
Daniele Lima Simão
Secretária Municipal de Administração

Prezada Senhora:

A CAPSECI — Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte vem, respeitosamente, solicitar a inclusão desta Autarquia Municipal no processo de Chamamento Público para Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, atualmente em fase de instrução no âmbito do Município de Cianorte.

A presente solicitação tem por finalidade possibilitar que a CAPSECI também possa utilizar o rol de leiloeiros credenciados para futura e eventual condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e/ou imóveis de sua titularidade, quando houver interesse público devidamente justificado e processo administrativo específico regularmente instruído.

Considerando que a CAPSECI integra a Administração Pública Indireta do Município de Cianorte, entende-se pertinente sua inclusão no procedimento, desde que observadas as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 31/2023.

Ressalta-se que eventual utilização do credenciamento pela CAPSECI não afastará a necessidade de instrução própria para cada leilão, com a identificação da titularidade dos bens, avaliação prévia, demonstração do interesse público, autorização competente, indicação de gestor e fiscal, bem como, no caso de bens imóveis, observância dos requisitos específicos de alienação, inclusive autorização legislativa quando exigida, análise registral, patrimonial, contábil e jurídica.

Assim, solicita-se que os documentos do processo — Edital, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Mapa de Riscos, minuta contratual e demais anexos — sejam ajustados para prever expressamente a participação da CAPSECI como entidade participante/contratante, resguardando-se a segregação patrimonial,



**CAIXA DE APOSENTADORIAS E PENSÕES
DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CIANORTE**

CNPJ/MF nº 80.909.245/0001-75

orçamentária, contábil e administrativa entre os bens pertencentes ao Município de Cianorte e os bens pertencentes à Autarquia.

Por fim, informa-se que, quando houver demanda específica da CAPSECI, esta Autarquia adotará as providências internas necessárias à formalização da contratação, designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização, instrução do processo de alienação e prática dos atos administrativos de sua competência.

Sem mais, subscrevo-me com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente



Documento assinado digitalmente

GILBERTO YOSHIO MATUO

Data: 08/05/2025 14:01:27-0300

Verifique em <https://validar.id.gov.br>

**GILBERTO YOSHIO MATUO
Superintendente – CAPSECI**



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ADENDO Nº 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA
Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais
Município de Cianorte e CAPSECI

Considerando o Termo de Referência referente ao Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e de bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI, especialmente o item 16.2 – Da Fiscalização do Contrato, no qual consta a servidora Gisele Leonardi Pinto de Souza como fiscal do contrato;

Considerando a Portaria nº 858/2026-SEC/ADM, que designa os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual no âmbito das Secretarias Municipais, constando, junto à Secretaria Municipal de Administração, o servidor Lucas Almeida Nicolau entre os fiscais de contrato;

Fica promovida a seguinte alteração no Termo de Referência:

1. Da alteração do item 16.2

Onde se lê:

16.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída à Servidora **Gisele Leonardi Pinto de Souza**, matrícula nº **4549701**, vide ato de designação em anexo.

Leia-se:

16.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor **Lucas Almeida Nicolau**, matrícula nº **54033040**, vide ato de designação em anexo.

2. Da manutenção das demais disposições

Permanecem inalteradas as demais condições, cláusulas e disposições constantes do Termo de Referência, inclusive quanto ao objeto, à gestão contratual, ao modelo de execução, às obrigações das partes e às regras de acompanhamento da execução contratual.

Cianorte, 26 de Maio de 2026.

Daniele Lima Simão
Secretária Municipal de Administração



PORTARIA Nº 858/2026-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o Decreto Municipal nº 31, de 24 de Fevereiro de 2023 e Lei Complementar Municipal nº 243, de 04 de Maio de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º- **DESIGNAR**, em cumprimento ao disposto no Art. 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e ao disposto nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto Municipal 31, de 24 de Fevereiro de 2023, no âmbito das Secretarias Municipais, os servidores conforme abaixo relacionados:

01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

GESTOR DE CONTRATO
Thiago dos Reis Faustino Ventura
FISCAL DE CONTRATO
Algacir Bortolato
Fabrício Rosário Meira
Jailso Almeida dos Santos
Matheus Ferreira Lino
Rodrigo Massucatto

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

GESTOR DE CONTRATO
Diefferson Plácido Lopes
FISCAL DE CONTRATO
Luiz Fernando Jacomini da Silva

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

GESTOR DE CONTRATO
Gabriel Fabiano Gomes
FISCAL DE CONTRATO
Sergiani Paula Felix de Souza



04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

GESTOR DE CONTRATO
Maria Eduarda Sttoco Nascimento
Michel Thomaz de Souza
Rodrigo Martins de Almeida

FISCAL DE CONTRATO
Hélio Cândido da Silva
Lorenzo Clementino Machado Castanhari
Luis Claudio Albuquerque

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

GESTOR DE CONTRATO
Andreia de Souza Ardengui
Bruno Duarte Ferreira
Daniele Bonani Andriolli
Edilaine Aparecida Arenas Marcato
Lucas Trugilio Ribeiro

FISCAL DE CONTRATO
José Arcolini Neto
Leandro Jeronimo
Nelson Yolti Matubara
Rogério Marcolino da Silva
Tiago Alves de Santana

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

GESTOR DE CONTRATO
Eva Isidoro da Silva

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

GESTOR DE CONTRATO
Adriano Biggi
Carlos Roberto Marcato
Dieison Niquelso Fernandes Gonçalves
Jose Elcio Pereira da Silva
Otamares Grecco
Roberto Pazinato Junior

FISCAL DE CONTRATO
Carlos Barkley da Silva Pereira
Edinei Silvino de Oliveira
Eduardo Aparecido Malaquias
Flavio Henrique Nascimbeni Pereira
Izaías dos Santos Silva
Jeferson Guedes de Oliveira
João Paulo Maricato



Nelson Junior Tanji
Paulo Henrique Camara
Vanessa Gonçalves Pires Giardinetti

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GESTOR DE CONTRATO
Cássio Ribeiro De Azevedo
Cristina De Jesus Batista
Fabricio Ferreira De Lima
Giovani Rezende da Aparecida
Heder Galvão Santos
Kalyta Dayane de Oliveira
Leonardo Gorla Lourenço dos Santos
Luana Dornellas Morelli
Vinicius Marcelo De Jesus Fagundes

FISCAL DE CONTRATO
Andreia Viana De Souza Lopes
Claudia Cristina De Paula
Cristiele Fabricio Oliveira
Douglas Da Silva Oliveira
Fabiana Valim Mestrelli
Geovani Bezerra Volpato
Jaqueline Félix Correia Reis
Leila Novaes Nuss
Nublia Anacleto
Renata Mayara Silva Vitoriano Rocha
Rodrigo Vieira De Carvalho
Ronaldo Ribeiro Carvalho
Susy Mara Da Silva Lemos

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES, CRIANÇAS E ADOLESCENTES

GESTOR DE CONTRATO
Daiana Santos Candido

FISCAL DE CONTRATO
Tássia Natália Camargo Prezotto

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GESTOR DE CONTRATO
Alanna Cristina Rodrigues Alberti
Jeferson Carvalho Vieira
Juliana Cecilia Ouverney Silva
Juliana Turetti Romeiro Peruci
Leudriane Ulian Leite
Maria José Monteiro de Castro
Mariana Luchetti Ferreira Vieira

FISCAL DE CONTRATO
Carla Beatriz Alves Fogassa Pepato
Camilla Yae Sugayama Ardenghi



Claudia Roberta Amorim Pereira Stefane
Denise Franciele Marcola Bertholasso Pimenta
Douglas Possavati da Silva
Edileuza de Souza Reis
Fabiana Garcia Igarashi
Franciane Lopes Favoretto Teruel
Flavio da Silva Andrade
Gilmar da Silva Dias
Gisceli Maioli Serafim
Gislene Borges Gomes da Silva
Juliana Piovesan Vieira
Juliane Henrique Barboza Pires
Murillo Pereira De Bail
Priscilla do Valle Avelino

**11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E FOMENTO
AGROPECUÁRIO**

GESTOR DE CONTRATO
Giovanna Monteiro de Melo
Igor Emanuel Ourique Pasko

FISCAL DE CONTRATO
Felipe José Ribeiro
Josiane Santos de Souza
Klauber Wellington Comar
Rafaela Lessak Zanatta

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR DE CONTRATO
Carlos Alberto Sakai
Evan Pereira
Fabiano Luiz Tome
Jeferson Rodrigues Cabral
Otoniel Rodrigues Gaia da Silva
Tatiene Cristine Cescon Rodrigues Sacoman

FISCAL DE CONTRATO
Claudemir Ardenghi
Deise Francieli Dias Bueno
Gabriel Geremias da Silva
Gisele Leonardi Pinto de Souza
João Paulo Maricato
Lucas Almeida Nicolau
Luciano da Silva
Rodrigo Gardin Pires
Themysciria Dos Santos Nunes
Wesley Flach Alvares

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

GESTOR DE CONTRATO
Danielle Regina Alberti
Thiago José Felipe



ABE - SA - RH - Portaria 858



Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 802/2026.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 25 de Maio de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO



PREFEITURA DE CIANORTE

GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA Nº 100/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando a necessidade de designação de servidores responsáveis para constituir comissão responsável pelo recebimento e análise de documentação em procedimento auxiliar de Credenciamento de Leilões Públicos de bens móveis inservíveis e de bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI, com fundamento na Lei Federal nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 31/2023;

RESOLVE

Art. 1º. Designar os servidores públicos municipais abaixo relacionados, para constituir comissão responsável pelo recebimento e análise de documentação apresentada pelos interessados em procedimento auxiliar de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI, com fundamento na Lei Federal nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 31/2023, para análise da documentação.

Marcos Alberto Valério -- matrícula nº. 3851202

Patrícia Angelina Vela -- matrícula nº. 3169002

Ivonete de Jesus Costa -- matrícula nº. 4128903

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 15 de maio de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO





PEDIDO DE INÍCIO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2124/2026
Documento de Formalização de Demanda



Origem: Secretaria de Administração.

Objeto: Chamamento Público visando o Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e de bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI.

Valor Total: R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais)

Justificativa: Conforme item 2 do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Lote	Ordem	Item	Unidade	Especificação	Quantidade	Vlr Máx. Unit.	Vlr Máx. Total
1	1	73271	Unid	Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e de bens imóveis	1,00	R\$ 4.000.000,00	R\$ 4.000.000,00

Prazo de Execução: 60 meses. **Prazo de vigência:** 60 meses.

Condições de Entrega: Conforme Termo de Referência.

Condições de Pagamento: Conforme Termo de Referência.

Fiscal do Contrato

Nome	RG	CPF
EVAN PEREIRA	9.806.151-7	066.115.829-24
GISELE LEONARDI PINTO DE SOUZA	9.216.781-0	040.495.319-09

Dotação Orçamentária

Programática	Fonte de Recurso	Dotação
--------------	------------------	---------

Emissor: Daiane Nascimento Bonfim


Secretária Municipal de Administração
Daniela Gonçalves Lima Simão



AUTORIZAÇÃO



Eu, **MARCO ANTONIO FRANZATO**, Prefeito do Município de Cianorte, diante das informações constantes no Pedido de Início de Processo Licitatório nº 2124/2026, autorizo a instauração do processo licitatório, conforme informações abaixo descritas:

Objeto: Chamamento Público visando o Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e de bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI.

Prazo de Execução: 60 meses.

Valor Estimado Total: R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais)

Paço Municipal, 21/05/2026

MARCO ANTONIO FRANZATO:30680085904
Assinado de forma digital
por MARCO ANTONIO
FRANZATO:30680085904
Dados: 2026.05.21
10:14:58 -03'00'

MARCO ANTONIO FRANZATO

Prefeito



**CAIXA DE APOSENTADORIAS E PENSÕES
DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CIANORTE**

CNPJ/MF nº 80.909.245/0001-75

PORTARIA Nº 004/2026 - CAPSECI



O Superintendente da Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos do Município de Cianorte - CAPSECI, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei; Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como do Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 que estabelecem as atribuições das funções de Agente de Contratação, Fiscal de Contrato e Gestor de Contrato

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designado, em caráter permanente, para atuar como Agente de Contratação nos procedimentos licitatórios embasados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023, o servidor público municipal **GUILHERME HENRIQUE MAXIMO RODRIGUES**.

Art. 2º. Fica designado também em caráter permanente como Gestor de Contratos o servidor público municipal **CARLOS ALBERTO SAKAI**, e como Fiscal de Contratos a servidora pública municipal **NEROMI DE FATIMA DA SILVA SANTANA NICOLAU**.

Art. 3º. Aplica-se o disposto nos artigos 1º e 2º desta portaria os procedimentos de dispensa licitatória fundamentadas nos incisos I e II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Cianorte, em 23 de março de 2026.

GILBERTO YOSHIO MATUO

Superintendente - CAPSECI





PORTARIA Nº 1013/2026-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e a Lei Complementar Municipal nº 243, de 4 de maio de 2023 que estabelecem as atribuições das funções do Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e suas alterações;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, em caráter permanente, para atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos licitatórios embasados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e alterações, as seguintes servidoras:

Ivonete de Jesus Costa
Patricia Angélica Vela
Adriana Francisco Ruiz Caleffi

Parágrafo único: Nas licitações da Modalidade Pregão, a agente responsável pela condução do certame será denominada Pregoeira.

Art. 2º. Designar, em caráter permanente, para comporem a Equipe de Apoio nos procedimentos licitatórios embasados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e alterações, os seguintes servidores:

Lucas Almeida Nicolau
Renata Sarcetta Pacheco
Giovana Sayuri Medeiros Hirata
Daiane Nascimento Bonfim



Art. 3º. Excetuam-se do disposto nos artigos 1º e 2º desta Portaria os procedimentos de dispensa licitatória fundamentos nos incisos I e II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, aos quais serão aplicadas as disposições contidas na Portaria nº 50/2023.

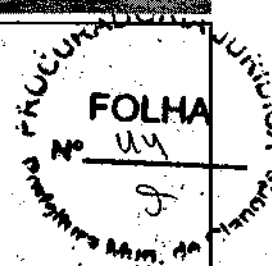
Art. 4º - Fica revogada a Portaria 109/2026.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 19 de Junho de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO



PORTARIA Nº 1033/2026-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o Decreto Municipal nº 31, de 24 de Fevereiro de 2023 e Lei Complementar Municipal nº 243, de 04 de Maio de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º- **DESIGNAR**, em cumprimento ao disposto no Art. 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e ao disposto nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto Municipal 31, de 24 de Fevereiro de 2023, no âmbito das Secretarias Municipais, os servidores conforme abaixo relacionados:

01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

GESTOR DE CONTRATO

Thiago dos Reis Faustino Ventura

FISCAL DE CONTRATO

Algacir Bortolato
Bruno Bueno Baioni
Fabrício Rosário Meira
Jailso Almeida dos Santos
Matheus Ferreira Lino
Rodrigo Massucatto

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

GESTOR DE CONTRATO

Diefferson Plácido Lopes

FISCAL DE CONTRATO

Luiz Fernando Jacomini da Silva

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

GESTOR DE CONTRATO

Gabriel Fabiano Gomes

FISCAL DE CONTRATO

Sergiani Paula Felix de Souza



04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

GESTOR DE CONTRATO

Maria Eduarda Sttoco Nascimento
Michel Thomaz de Souza
Rodrigo Martins de Almeida

FISCAL DE CONTRATO

Hélio Cândido da Silva
Lorenzo Clementino Machado Castanhari
Luis Claudio Albuquerque

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

GESTOR DE CONTRATO

Andreia de Souza Ardengui
Bruno Duarte Ferreira
Daniele Bonani Andriolli
Edilaine Aparecida Arenas Marcato
Lucas Trugilio Ribeiro

FISCAL DE CONTRATO

José Arcolini Neto
Leandro Jeronimo
Nelson Yoiti Matubara
Rogério Marcolino da Silva
Tiago Alves de Santana

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

GESTOR DE CONTRATO

Eva Isidoro da Silva

FISCAL DE CONTRATO

Jeferson Guedes de Oliveira

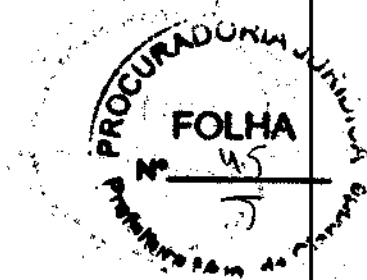
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

GESTOR DE CONTRATO

Adriano Biggi
Antonio Carlos Florencio
Carlos Barkley da Silva Pereira
Carlos Roberto Marcato
Dieison Niquelso Fernandes Gonçalves
Eduarda Patrícia de Moraes Nenduziak
Jose Elcio Pereira da Silva
Otamares Grecco

FISCAL DE CONTRATO

Edinei Silvino de Oliveira
Eduardo Aparecido Malaquias



Flavio Henrique Nascimbeni Pereira
Izaías dos Santos Silva
João Paulo Maricato
Leomir de Paula
Nelson Junior Tanji
Paulo Henrique Camara
Vanessa Gonçalves Pires Giardinetti

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GESTOR DE CONTRATO

Cássio Ribeiro De Azevedo
Cristina De Jesus Batista
Fabricio Ferreira De Lima
Giovani Rezende da Aparecida
Heder Galvão Santos
Kalyta Dayane de Oliveira
Leonardo Gorla Lourenço dos Santos
Luana Dornellas Morelli
Vinicius Marcelo De Jesus Fagundes

FISCAL DE CONTRATO

Andreia Viana De Souza Lopes
Claudia Cristina De Paula
Cristiele Fabricio Oliveira
Douglas Da Silva Oliveira
Fabiana Valim Mestrelli
Geovani Bezerra Volpato
Jaqueliney Félix Correia Reis
Leila Novaes Nuss
Nublia Anacleto
Renata Mayara Silva Vitoriano Rocha
Rodrigo Vieira De Carvalho
Ronaldo Ribeiro Carvalho
Susy Mara Da Silva Lemos

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES, CRIANÇAS E ADOLESCENTES

GESTOR DE CONTRATO

Daiana Santos Candido

FISCAL DE CONTRATO

Julia Bruschi Claudino dos Santos
Tássia Natália Camargo Prezotto

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GESTOR DE CONTRATO

Alanna Cristina Rodrigues Alberti
Jeferson Carvalho Vieira
Juliana Cecilia Ouverney Silva
Juliana Turetti Romeiro Peruci
Leudriane Ulian Leite
Maria José Monteiro de Castro
Mariana Luchetti Ferreira Vieira
Shirley Scomparin Ponciano Da Silva



FISCAL DE CONTRATO

Carla Beatriz Alves Fogassa Pepato
Camilla Yae Sugayama Ardenghi
Claudia Roberta Amorim Pereira Stefane
Denise Franciele Marcola Bertholasso Pimenta
Douglas Possavati da Silva
Edileuza de Souza Reis
Fabiana Garcia Igarashi
Flavio da Silva Andrade
Franciane Lopes Favoretto Teruel
Franciele Alves Gonçalves
Gilmar da Silva Dias
Gisceli Maioli Serafim
Gislene Borges Gomes da Silva
Juliana Piovesan Vieira
Juliane Henrique Barboza Pires
Katia David Carnicelli Cardozo
Murillo Pereira De Bail
Priscilla do Valle Avelino

**11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E FOMENTO
AGROPECUÁRIO**

GESTOR DE CONTRATO

Giovanna Monteiro de Melo
Igor Emanuel Ourique Pasko

FISCAL DE CONTRATO

Felipe José Ribeiro
Josiane Santos de Souza
Klauber Wellington Comar
Rafaela Lessak Zanatta

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR DE CONTRATO

Carlos Alberto Sakai
Evan Pereira
Fabiano Luiz Tome
Jeferson Rodrigues Cabral
Otoniel Rodrigues Gaia da Silva
Tatiene Cristine Cescon Rodrigues Sacoman

FISCAL DE CONTRATO

Claudemir Ardenghi
Deise Francieli Dias Bueno
Gabriel Geremias da Silva
Gisele Leonardi Pinto de Souza
Hugo Bonilho Marcelino Lucas
Lucas Almeida Nicolau
Luciano da Silva
Mateus Crizol Bersani
Wesley Flach Alvares



13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

GESTOR DE CONTRATO

Danielle Regina Alberti
Thiago José Felipe

FISCAL DE CONTRATO

Adriana Regina da Silva de Souza
Aline Franciele Mendes Osório Rodrigues
Ana Claudia Francisco Ruiz de Araújo
Daniely Cristiane Resina Ferreira
Guilherme Narvaes Elias
Najara Cristina Português Col
Patricia Freire da Silva dos Santos
Rafaela Alves Meira
Rodrigo Luque da Silva
Rosângela Almeida Dos Reis Veronez

14 - GABINETE DO PREFEITO

GESTOR DE CONTRATO

Matheus Pires Siqueira

FISCAL DE CONTRATO

Laércio de Azevedo dos Santos

15 - PROCURADORIA JURÍDICA

GESTOR DE CONTRATO

Erica Massago

FISCAL DE CONTRATO

Alice dos Santos

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

GESTOR DE CONTRATO

Bruno Silva Santos
Débora Cristina Fuzimoto
Liz Ewelyn Oswald Sanos Ouverney

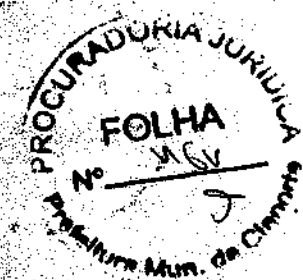
FISCAL DE CONTRATO

Andrielly Karina Pereira Rogério
Keyla Silveira Rodrigues Gumieiro

17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE

GESTOR DE CONTRATO

Dayana Santiago Mantrean



FISCAL DE CONTRATO

Carlos Alberto de Souza
Carlos Eduardo de Oliveira
Danieli Fernanda Frez De Oliveira Camargo
Edmilson Carvalho da Silva
Renan Bataglia
Sandro Aparecido Pinheiro da Silva

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 871/2026.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 23 de Junho de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO

PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 07/2026
Protocolo 5857/2026



ENTIDADE PROMOTORA
SOLICITANTE
PREFEITO

MUNICÍPIO DE CIANORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MARCO ANTONIO FRANZATO

CHAMAMENTO PÚBLICO

OBJETO: Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e de bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O MUNICÍPIO DE CIANORTE, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Centro Cívico, nº100, inscrita no CNPJ sob nº76.309.806/0001-28, representada neste ato pelo Prefeito, o Senhor Marco Antonio Franzato, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 31/2023 e demais legislações aplicáveis e suas alterações, realiza CHAMADA PÚBLICA PARA O Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e de bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI.

1.2. Os interessados deverão apresentar a documentação exigida com entrega da documentação dirigida à Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Patrimônio Público, localizado no Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, Centro Cívico Edno Guimarães, 100 – Cianorte-PR, no horário das 8:30h às 17:00h.

1.3. Os interessados, para atenderem as condições do presente Credenciamento, poderão ter acesso aos modelos no site da transparência (<https://www.cianorte.pr.gov.br/>) da Prefeitura de Cianorte, ou diretamente junto à Divisão de Patrimônio.

2. DO OBJETO E RAZÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os interessados deverão obrigatoriamente se credenciar para realização do item relacionado abaixo:

Item	Código	Un.	Descrição
1	73271	un	Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e de bens imóveis

2.2. O Município de Cianorte e a CAPSECI possuem bens móveis incorporados aos respectivos patrimônios públicos que, ao longo do tempo, podem tornar-se ociosos, antieconômicos, obsoletos, inservíveis, irrecuperáveis, excedentes ou desnecessários às atividades administrativas.

2.3. A manutenção desses bens em depósitos, pátios e unidades municipais gera custos diretos e indiretos, ocupa espaços públicos, dificulta a gestão patrimonial, favorece deterioração, reduz o valor de mercado e pode gerar riscos ambientais ou sanitários, especialmente no caso de veículos, sucatas, pneus, baterias, óleos e componentes automotivos.

2.4. O Município de Cianorte e a CAPSECI também podem possuir imóveis dominicais ou imóveis que, após regular desafetação, deixem de atender a uma finalidade pública específica. Nesses casos, a manutenção do bem no patrimônio municipal pode representar subutilização patrimonial, custo de conservação, risco de ocupação irregular, necessidade de vigilância, perda de valor econômico ou incompatibilidade com o planejamento administrativo.

2.5. A alienação por leilão constitui mecanismo adequado para promover o desfazimento de bens móveis inservíveis e de imóveis municipais ou autárquicos passíveis de alienação, garantindo publicidade, competitividade, transparência, maximização do retorno econômico e observância do interesse público.

2.6. A necessidade administrativa consiste em dispor de leiloeiros oficiais previamente habilitados e aptos à condução de leilões quando houver bens autorizados para alienação.

2.7. No caso de imóveis do Município de Cianorte ou da CAPSECI, a necessidade de alienação deverá ser demonstrada em processo próprio, com indicação da finalidade pública da venda, avaliação prévia, autorização legislativa quando exigida, comprovação da natureza dominical, desafetação prévia quando necessária e, no caso da CAPSECI, autorização interna da entidade competente e análise das condições registrares, urbanísticas, ambientais, possessórias e tributárias do bem.

2.8. A participação da CAPSECI – Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte, autarquia municipal inscrita no CNPJ nº 80.909.245/0001-75, justifica-se por integrar a Administração Indireta do Município de Cianorte e por possuir patrimônio próprio passível de alienação, desde que cada demanda seja formalmente autorizada pela entidade e instruída em processo próprio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº 07/2026

Protocolo 5857/2026

2.9. As demandas do Município de Cianorte e da CAPSECI deverão ser individualizadas quanto à titularidade dos bens, avaliação, autorização, gestor, fiscal, receitas de alienação, prestação de contas e atos de homologação, evitando-se confusão patrimonial ou administrativa entre os órgãos e entidades participantes.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORIGEM DOS RECURSOS

3.1. Considerando que a remuneração ordinária do leiloeiro será paga diretamente pelo arrematante, não há previsão de desembolso orçamentário direto pelo Município.

3.2. Eventuais despesas administrativas internas, publicações adicionais, avaliações, remoções ou providências correlatas que sejam assumidas pelo Município deverão ser previamente indicadas pela unidade competente, com demonstração da dotação orçamentária correspondente.

3.3. Os valores arrecadados com a alienação deverão observar a classificação orçamentária e contábil pertinente à receita de alienação de bens, conforme orientação da contabilidade municipal.

3.4. As receitas decorrentes da alienação de bens da CAPSECI deverão ser recolhidas e contabilizadas em favor da própria entidade, observadas as normas previdenciárias, contábeis e patrimoniais aplicáveis ao regime próprio de previdência social.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação ou contratação com a Administração pública, em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.2. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no Decreto Municipal 31/2023 e neste Edital de credenciamento.

5. DAS DOCUMENTAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

5.1. Requisitos jurídicos e profissionais:

- a) Requerimento para credenciamento (modelo Anexo II);
- b) Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto e Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Matrícula regular como Leiloeiro Público Oficial perante a JUCEPAR;
- d) Regularidade fiscal, trabalhista e cadastral, comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas — CPF;
 - Inscrição municipal ou cadastro fiscal equivalente no Município de domicílio do leiloeiro, quando existente e aplicável à atividade profissional;



- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, abrangidas as contribuições previdenciárias;
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos estaduais do domicílio do leiloeiro;
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos municipais do domicílio do leiloeiro;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas — CNDT;
- Certidão de matrícula como Leiloeiro Público Oficial emitida pela JUCEPAR, expedida no máximo 30 (trinta) dias da apresentação da documentação.

e) Inexistência de sanção impeditiva, comprovada por declaração do interessado e por consulta, pela Administração, aos cadastros oficiais pertinentes, especialmente:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, quando aplicável;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade — CNIA/CNJ;
- Cadastros municipais ou estaduais de fornecedores impedidos, suspensos ou inidôneos, quando existentes;
- Consulta à JUCEPAR quanto à regularidade da matrícula e eventual suspensão, destituição ou impedimento profissional;
- Declaração de que o interessado não se enquadra nas vedações do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais impedimentos previstos no Edital;

f) Atendimento aos requisitos profissionais previstos no Decreto Federal nº 21.981/1932 e na Instrução Normativa DREI nº 52/2022, mediante comprovação ou declaração de que o interessado:

- É cidadão brasileiro;
- Encontra-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- Está regularmente matriculado como Leiloeiro Público Oficial perante a Junta Comercial competente;
- Exerce pessoalmente a função de leiloeiro, ressalvadas as hipóteses legais de atuação por preposto;
- Não exerce comércio, direta ou indiretamente, no próprio nome ou em nome alheio, salvo hipóteses admitidas pela regulamentação profissional;
- Não integra sociedade incompatível com o exercício da profissão de leiloeiro, ressalvadas as exceções legais;
- Não foi destituído da profissão de leiloeiro, salvo reabilitação legalmente admitida;
- Não está suspenso pela Junta Comercial competente;
- Possui idoneidade comprovada mediante apresentação de certidões cíveis e criminais expedidas pelas Justiças Federal e Estadual do domicílio do interessado, relativas ao período exigido pela regulamentação profissional;
- Compromete-se a observar as obrigações funcionais do leiloeiro, inclusive quanto à guarda de valores, prestação de contas, emissão de documentos, condução pública dos atos, publicidade, impessoalidade e responsabilidade pessoal pela execução dos leilões.

5.2. Requisitos técnicos e operacionais:

a) Declaração que possui infraestrutura (Anexo IV), compreendendo:

- Capacidade de realizar leilões presenciais, eletrônicos ou híbridos, conforme definido pela Administração;
- Plataforma eletrônica com ambiente seguro, registro de lances, identificação de usuários, rastreabilidade, emissão de relatórios e preservação das informações do certame;
- Equipe de apoio suficiente para atendimento ao público, vistoria, sessão de lances, registro documental e entrega de bens;
- Meios de divulgação compatíveis com a natureza dos bens e com o alcance pretendido;
- Capacidade de prestar contas documentalmente, com relatórios claros e auditáveis;
- Canal de atendimento aos interessados e arrematantes;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026

Atendimento às normas de proteção de dados pessoais;

- Capacidade de divulgar e conduzir leilões de imóveis com descrição adequada da matrícula, localização, área, confrontações, divisas, benfeitorias, ocupação, ônus, restrições e condições de pagamento;
- Capacidade de emitir relatório específico para alienação imobiliária, com informações necessárias à adjudicação, homologação e lavratura do instrumento de alienação.

5.3. Os documentos apresentados deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que a Comissão, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos.

5.4. Todas as declarações prestadas no presente credenciamento devem ser assinadas pelo representante legal do credenciando ou por procurador legalmente constituído.

5.5. Não será causa de não credenciamento a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

5.6. Inexistindo data de validade nas certidões e/ou certificados exigidos para o credenciamento, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados poderão inscrever-se para o Edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Cianorte, e o extrato do Edital no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte e em jornal diário de grande circulação local.

6.2. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor efetivo.

6.3. Na inscrição presencial ou enviada pelos Correios, o candidato deverá entregar os documentos autenticados ou apresentar originais para conferência.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1. Os interessados deverão protocolar os documentos na Divisão de Licitações, no horário das 8h30 às 17h00.

7.2. Após a realização do protocolo, o envelope com os documentos serão direcionados à Comissão Especial de Credenciamento. Os documentos deverão estar devidamente acondicionados em envelope fechado com as seguintes indicações:

CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xx/2026
OBJETO: Credenciamento de Leloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e de bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI.
INTERESSADO:
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL:

8. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

8.1. A seleção ocorrerá mediante credenciamento de todos os interessados que atenderem às exigências do Edital, credenciados em até 15 dias úteis após a publicação.

8.2. A documentação deverá ser apresentada conforme o item 5 deste edital, e será analisada pela Comissão Especial de Credenciamento no prazo máximo de até 15 dias úteis, contados a partir do protocolo de entrega da documentação dirigida à Divisão de Licitação, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.



8.2.1. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a Comissão Especial de Credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

8.2.2. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

8.2.3. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

8.3. O resultado do credenciamento será publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte e no sítio eletrônico oficial do Município de Cianorte, em prazo não superior a 5 (cinco) dias.

8.4. Durante a vigência do Edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

8.4.1. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la, na forma constante na referida convocação.

8.4.2. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recursos conforme disposto no item 12 deste edital.

8.4.3. Os credenciados convocados para apresentar nova documentação participarão normalmente da distribuição das demandas, até o resultado da análise da nova documentação.

8.4.4. Do resultado da habilitação ao da publicação da lista de classificadas caberá recurso na forma § 2º do art. 94 do Decreto Municipal 31/2023.

8.4.5. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, a interessada fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências de documentação deste instrumento, bem como de sua capacitação profissional.

8.4.6. Caso alguma proponente apresente o envelope faltando algum documento, ou documento irregular, a comissão notificará o mesmo para suprir o(s) vício(s), e nesse caso, a data do protocolo original será desconsiderada, devendo a proponente protocolar novamente os documentos após supridas as falhas.

8.4.7. Às credenciadas, não será fornecido certificado, haja vista que essa função será suprida pela própria publicação da ordem de classificação publicada no portal da transparência de Cianorte.

8.4.8. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela secretaria demandante.

8.4.9. Caso, após a convocação para assinatura do contrato, a credenciada não assuma a vaga disponível, a mesma deverá justificar por ofício ou e-mail sua impossibilidade de atender o pedido, sendo convocada a próxima credenciada e assim sucessivamente.

8.4.10. É vedada a participação, direta ou indireta, de membros ou servidores do Município de Cianorte que tiveram qualquer relação com a fase inicial do processo, bem como seus parentes até o segundo grau, e ainda, àqueles indicados pela Lei Orgânica do Município de Cianorte/PR, em seu Art. 94, de que trata das pessoas vedadas de contratar com o município, a saber:

"LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR – DAS PROIBIÇÕES

Art. 94 O prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, não poderão contratar com o Município, substituindo a proibição 06 (seis) meses após findas as respectivas funções."

8.5. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS:

8.5.1. Para distribuição das demandas, será adotado sorteio público inicial e rodízio, aplicável às demandas do Município de Cianorte e da CAPSECI, salvo justificativa técnica formal para adoção de outro critério objetivo.

8.5.2. Os leiloeiros habilitados e que estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, serão convocados para sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo sorteado para o primeiro lugar e assim sucessivamente. A sessão pública será realizada presencialmente pela Comissão Especial de Credenciamento de Leiloeiros em local a ser definido em data e horário também a ser definido, sendo todos os habilitados convocados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis para acompanhamento.

8.5.3. Em virtude do interesse público, devidamente justificado, poderá a Comissão cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou mesmo a convocação geral de todos os credenciados, podendo haver novo sorteio ou a uma nova convocação geral de todos os credenciados, devendo ser enviado um novo comunicado aos habilitados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026

O sorteio será randômico (aleatório) a ser realizado de forma não eletrônica e acontecerá independentemente da presença dos Leiloeiros, os quais estarão livres para participar de todas as etapas do evento, observadas a impessoalidade, a capacidade técnica do leiloeiro e a participação em certames anteriores, dando-se posterior publicidade dos leiloeiros sorteados.

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

- Serão dispostas na urna nº. 1, tantas cédulas quantos forem os leiloeiros habilitados, cada qual com indicação de nome dos leiloeiros em disputa;
- Serão dispostas na urna de nº. 2, tantas cédulas quantos forem os leiloeiros habilitados, cada qual com a indicação de numeração do 1º (primeiro) até o último colocado;
- A Comissão então procederá ao sorteio, retirando da urna de nº. 1 o nome do leiloeiro e da urna de nº. 2 a cédula que indicará a ordem que o mesmo ocupará na lista dos interessados em disputa (rol de Credenciados);
- Em cada retirada para a definição da sequência, será mostrado e lido em voz alta o nome do leiloeiro credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em Ata pela Comissão;

8.5.6. Elaborada a lista dos credenciados, conforme a ordem definida por sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior para as devidas providências, podendo esta:

- homologar o procedimento de credenciamento;
- determinar o retorno dos autos para saneamento de eventuais irregularidades;
- revogar o procedimento de credenciamento, por motivo de conveniência e oportunidade; ou
- anular o procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que constatada ilegalidade insanável.

8.5.7. Após serem contratados e realizarem o leilão, os leiloeiros retornarão ao final da lista de classificação, devendo aguardar nova convocação, após os demais credenciados terem recebido suas respectivas demandas, garantindo, assim, a ampla participação dos interessados.

8.5.8. Por fim, ressalta-se que o fato de o credenciado ter sido sorteado na sessão pública de sorteio ou convocado para o atendimento de demanda não garante sua efetiva contratação.

8.5.9. A contratação será formalizada por demanda, observada a ordem de convocação, a regularidade do credenciado, a titularidade dos bens e a necessidade administrativa do Município de Cianorte ou da CAPSECI.

8.5.10. Considerando que o credenciamento permite o cadastramento permanente de novos interessados, conforme art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive com a republicação do edital do chamamento público o interessado que enviar a documentação após a data definida no item 8.1 deverá ser incluído ao final da lista de classificação definida no sorteio, mantendo-se a higidez da lista para os demais credenciados.

9. DOS SERVIÇOS

9.1. São obrigações do leiloeiro contratado:

- a) executar os serviços conforme o Termo de Referência, o Edital, o contrato e a legislação aplicável;
- b) exercer pessoalmente as funções de leiloeiro, ressalvadas hipóteses legais de preposto;
- c) manter todas as condições de habilitação durante o credenciamento e a execução contratual;
- d) apresentar Plano de Divulgação do Leilão;
- e) divulgar amplamente o leilão;
- f) prestar atendimento aos interessados e arrematantes;
- g) conduzir a sessão pública de lances com impessoalidade, publicidade e transparência;
- h) registrar adequadamente os lances e arrematações;
- i) cobrar dos arrematantes os valores devidos, quando aplicável;
- j) comunicar inadimplências;
- k) apresentar relatórios e prestação de contas;
- l) preservar documentos e registros;
- m) cumprir a LGPD;



- n) responder por danos causados ao Município ou a terceiros;
- o) fornecer equipe de apoio, materiais e sistemas necessários;
- p) não subcontratar as atribuições próprias de leiloeiro;
- q) observar as normas ambientais relacionadas à destinação de bens e resíduos;
- r) cumprir determinações do gestor e do fiscal do contrato;
- s) nos leilões de imóveis, conferir se as informações recebidas da Administração constam adequadamente no material de divulgação e no edital específico;
- t) orientar os interessados sobre visitação, condições de pagamento, comissão, estado físico e documental do imóvel, despesas posteriores à arrematação e demais regras editalícias;
- u) não prometer regularização, desocupação, alteração de uso, aprovação urbanística, baixa de ônus ou condição não expressamente prevista no edital específico.

9.2. São obrigações do Município:

- a) fornecer relação dos bens a serem leiloados;
- b) providenciar avaliação prévia;
- c) classificar os bens quanto à inservibilidade, antieconomicidade ou outra condição que justifique a alienação;
- d) disponibilizar informações necessárias ao edital de leilão;
- e) designar gestor e fiscal;
- f) acompanhar a execução;
- g) analisar a prestação de contas;
- h) adotar providências de adjudicação, homologação, anulação ou demais atos cabíveis;
- i) permitir acesso controlado aos bens para vistoria;
- j) orientar quanto à retirada dos bens;
- k) publicar os atos oficiais de sua competência;
- l) adotar providências administrativas em caso de irregularidade;
- m) nos leilões de imóveis, juntar matrícula atualizada, avaliação, autorização legislativa quando exigida, comprovação de desafetação ou natureza dominical, dados cadastrais e informações sobre ônus, restrições e ocupação;
- n) definir previamente as condições de pagamento, transferência, escritura, registro, ITBI, desocupação, regularizações e demais encargos posteriores à arrematação;
- o) submeter o processo de alienação imobiliária à análise jurídica antes da publicação do edital específico de leilão.
- p) quando se tratar de bem da CAPSECI, praticar os atos de autorização, homologação, adjudicação, recebimento da prestação de contas e destinação da receita por meio da autoridade competente da entidade.

9.3. Etapa preparatória de cada leilão:

9.3.1. A administração deverá instruir processo específico de alienação contendo, no mínimo:

- a) justificativa de interesse público;
- b) classificação dos bens móveis como inservíveis, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, obsoletos, excedentes ou desnecessários, quando se tratar de bens móveis;
- c) comprovação da natureza dominical do imóvel ou da prévia desafetação, quando se tratar de imóvel municipal anteriormente afetado a uso comum ou especial;
- d) autorização legislativa específica, quando exigida para alienação imobiliária;
- e) relação dos bens;
- f) laudo ou avaliação prévia;
- g) fotos e informações relevantes, quando disponíveis;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026

h) matrícula imobiliária atualizada, certidões e informações de ônus, gravames, restrições, ocupações e pendências conhecidas, quando se tratar de imóvel;

i) definição de lotes;

j) minuta do edital de leilão;

k) autorização da autoridade competente.

9.3.2. O leiloeiro convocado deverá tomar ciência da demanda e apresentar, no prazo de até 3 (três) dias úteis, salvo outro prazo fixado pela Administração, Plano de Divulgação do Leilão, contendo estratégias, meios, cronograma e abrangência da publicidade.

9.4. Divulgação:

9.4.1. A divulgação deverá buscar ampla publicidade e competitividade, podendo utilizar:

a) portal do leiloeiro;

b) sítio eletrônico do Município e/ou da CAPSECI, conforme o caso;

c) redes sociais;

d) jornais físicos ou digitais;

e) mala direta;

f) plataformas especializadas;

g) rádio, mídia local ou regional, quando recomendável;

h) outros meios adequados ao público-alvo.

9.4.2. O leiloeiro deverá comprovar a divulgação por meio de relatório, links, capturas de tela, comprovantes de publicação ou documentos equivalentes.

9.5. Visitação dos bens:

9.5.1. A visitação ocorrerá nos locais, dias e horários definidos pela Administração.

9.5.2. O leiloeiro deverá orientar os interessados quanto às condições de visitação, vedada qualquer conduta que restrinja injustificadamente a competitividade.

9.5.3. A visitação não transfere ao leiloeiro responsabilidade pela guarda patrimonial dos bens, salvo por dano decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa de sua equipe.

9.6. Sessão de lances:

9.6.1. O leilão será realizado na forma definida pela Administração, podendo ser presencial, eletrônico ou híbrido.

9.6.2. Antes do início dos lances, o leiloeiro deverá dar ciência aos participantes das condições de venda, pagamento, comissão, retirada, responsabilidades do arrematante, estado dos bens e demais regras editalícias.

9.6.3. O leiloeiro deverá registrar os lances, identificar os arrematantes, declarar vencedores e emitir relatório preliminar após o encerramento da fase de lances.

9.7. Pós-leilão e prestação de contas:

9.7.1. Após a sessão, o leiloeiro deverá apresentar Relatório Preliminar dos Arrematantes, contendo, no mínimo:

a) identificação dos lotes;

b) valor de avaliação;

c) valor de arrematação;

d) nome/razão social do arrematante;

e) CPF/CNPJ;

f) endereço;

g) e-mail e telefone;

h) situação de pagamento;



l) indicação de lotes desertos, fracassados, retirados ou anulados.

9.8. A prestação de contas deverá ser apresentada em processo/protocolo próprio, contendo, no mínimo:

- a) ata do leilão;
- b) relatório final de arrematações;
- c) comprovantes de pagamentos;
- d) notas de venda;
- e) guias de retirada;
- f) documentos dos arrematantes;
- g) comprovantes de tentativas de cobrança de inadimplentes;
- h) documentos de transferência preenchidos, quando aplicável;
- i) relatório de publicidade;
- j) eventuais ocorrências e providências adotadas;
- k) demais documentos exigidos pela Administração.

9.8.1. A Administração analisará a prestação de contas no prazo de até 8 (oito) dias úteis, salvo complexidade devidamente justificada, emitindo relatório final e submetendo-o à autoridade competente para adjudicação, homologação, homologação parcial, anulação ou demais providências cabíveis.

9.8.2. Nos casos de veículos recuperáveis, o leiloeiro deverá preencher corretamente os documentos de transferência com os dados do arrematante e devolvê-los no prazo fixado pela Administração.

9.8.3. Em caso de extravio, rasura ou dano a documento de transferência por culpa do leiloeiro ou de sua equipe, a segunda via deverá ser providenciada às suas expensas, sem prejuízo de sanções.

9.9. Entrega dos bens:

9.9.1. A retirada dos bens arrematados ocorrerá após a homologação do leilão, confirmação do pagamento e autorização da Administração, nos prazos e condições desse edital.

9.9.2. O leiloeiro deverá auxiliar a Administração no atendimento dos arrematantes, identificação dos lotes, conferência documental e orientação quanto à retirada.

9.9.3. A responsabilidade por remoção, transporte, carregamento e regularização posterior dos bens móveis será do arrematante, salvo disposição diversa nesse Edital.

9.10. Regras específicas para leilões de imóveis:

9.10.1. Nos leilões de imóveis municipais ou autárquicos, a Administração deverá disponibilizar ao leiloeiro, antes da divulgação do certame, a documentação mínima necessária à adequada informação dos interessados, incluindo matrícula atualizada, avaliação, autorização legislativa quando exigida, dados cadastrais, localização, área, confrontações, divisas, inscrição imobiliária, estado de ocupação, benfeitorias, eventuais ônus e restrições conhecidas.

9.10.2. O leiloeiro deverá inserir no material de divulgação e no edital específico do leilão as informações essenciais do imóvel, sendo vedada a omissão de ônus, restrições, ocupações, pendências ambientais, urbanísticas, possessórias, tributárias ou registrais de que tenha ciência.

9.10.3. A visitação de imóveis será disciplinada pela Administração, podendo ocorrer por agendamento, visita acompanhada ou outro meio que preserve a segurança do imóvel, dos interessados e dos servidores municipais.

9.10.4. O edital específico deverá indicar que a arrematação será feita no estado físico, documental, registral, urbanístico, ambiental, possessório e tributário em que o imóvel se encontra, sem prejuízo do dever da Administração de prestar informações corretas, completas e verificáveis.

9.10.5. A homologação do leilão e o pagamento integral do preço são condições para lavratura do instrumento de alienação. A transferência da propriedade dependerá do registro do título translativo no Cartório de Registro de Imóveis competente.

9.10.6. Como regra, caberão ao arrematante as despesas de ITBI, escritura, registro, certidões, regularizações, desocupação, averbações e demais encargos posteriores à arrematação, salvo previsão expressa diversa no edital específico.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026

9.10.7. O edital final do leilão de imóveis deverá conter, além das informações ordinárias, a identificação completa do imóvel, matrícula, valor de avaliação, valor de arrematação, dados do arrematante, comprovantes de pagamento, comissão paga ao leiloeiro, pendências documentais e indicação dos atos necessários à formalização da transferência.

10. DA REMUNERAÇÃO AOS SERVIÇOS PRESTADOS

10.1. Não haverá pagamento direto pelo Município de Cianorte ou pela CAPSECI ao leiloeiro como contraprestação ordinária dos serviços.

10.2. O leiloeiro será remunerado por comissão paga diretamente pelo arrematante, sem ônus direto ao Município de Cianorte ou à CAPSECI. A comissão poderá ser limitada a 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados, conforme art. 24, Parágrafo único, do Decreto Federal nº 21.981/1932.

10.3. A execução será considerada satisfatória após:

- a) realização do leilão conforme o edital;
- b) apresentação da prestação de contas;
- c) regularização das pendências documentais;
- d) análise e aprovação pelo fiscal, gestor e autoridade competente, conforme o caso.

10.4. A ausência de arrematação não gerará direito ao recebimento de comissão.

10.5. A Administração poderá reter ou executar garantia, quando exigida, para recompor prejuízos, multas, perdas ou irregularidades apuradas em processo próprio.

10.6. O valor econômico de referência de cada demanda corresponderá ao valor de avaliação dos bens a serem leiloados, conforme laudo ou documento de avaliação aprovado pela Administração.

10.7. Quando o leilão envolver bens da CAPSECI, a estimativa de valor deverá ser apresentada pela própria entidade ou validada por ela, com indicação da destinação contábil da receita de alienação e das despesas administrativas eventualmente assumidas.

10.8. Eventuais despesas administrativas internas, publicações adicionais, avaliações, remoções ou providências correlatas que sejam assumidas pelo Município deverão ser previamente indicadas pela unidade competente, com demonstração da dotação orçamentária correspondente.

11. DO PRAZO DO CHAMAMENTO

11.1. O Credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do Edital, e será realizado por meio presencial e/ou eletrônico, conforme definido no instrumento convocatório, observado o rito previsto nos arts. 93 a 95, do Decreto 31/2023.

11.2. Parágrafo único: Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

12. DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

12.1. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos. O pedido deverá ser protocolado na Divisão de Licitações do Município de Cianorte ou encaminhado através do e-mail pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br.

12.2. DOS RECURSOS

12.2.1. Findo o julgamento dos documentos de credenciamento, caberá recurso do resultado do credenciamento, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação.

12.2.2. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico através do e-mail pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br cuja análise será realizada pela Comissão Especial de Credenciamento no prazo de no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo posteriormente encaminhado para a autoridade máxima, que após receber o recurso e a informação da Comissão Especial de Credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026

12.2.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DO CHAMAMENTO

13.1. Após homologação do procedimento de credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, através de processo de inexigibilidade, conforme previsto no inciso IV, do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, quando assinarão o instrumento contratual equivalente.

13.2. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

13.3. A contratação do credenciado ocorrerá por oportunidade e conveniência do órgão ou entidade contratante e desde que aquele esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento. Entre os leiloeiro(a)s credenciado(a)s haverá sistema de rodízio sequencial para a celebração dos contratos de prestação de serviços de alienação, para cada leilão haverá um contrato, que será estabelecido pelo critério de ordem de classificação. O rodízio será único e contínuo para todos os órgãos e entidades participantes deste credenciamento, de modo que, a cada novo leilão, independentemente do órgão ou entidade demandante, será convocado o próximo leiloeiro oficial credenciado na ordem sequencial previamente estabelecida.

13.4. O órgão contratante deverá emitir documento que apresente, para cada demanda específica, pelo menos:

- a) descrição da demanda;
- b) razões para a contratação;
- c) tempo e valores estimados de contratação, incluindo os elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados e o memorial de cálculo;
- d) número de credenciados necessários para a realização do serviço ou fornecimento de bens;
- e) cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos ou da entrega dos bens;
- f) localidade em que será realizada a execução do serviço ou entrega dos bens.

13.5. O prazo mínimo de antecedência para a convocação indicada na cláusula anterior será de 3 (três) dias úteis.

13.6. O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil, sendo seu deferimento automático, não lhe sendo impedido de, em momento oportuno, requerer novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

13.7. No caso de utilização de ordem de serviço, o documento descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando:

- I - descrição da demanda;
- II - tempo, horas ou fração e valores de contratação;
- III - credenciados e/ou serviços necessários;
- IV - cronograma de atividade, com indicação das datas de início e conclusão dos trabalhos;
- V - localidade em que será realizado o serviço.

13.8. Para o atendimento à convocação geral é indispensável que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo a Comissão Especial de Credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, nos termos do §9º, do artigo 112 do Decreto Municipal nº 31/2023.

13.9. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

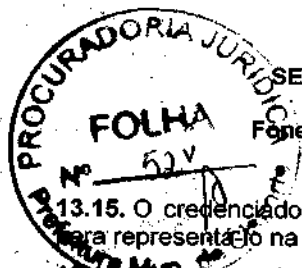
13.10. Verificando-se, após a realização da convocação, qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será dada continuidade à ordem cronológica do credenciamento para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.

13.11. A critério do Contratante, poderá ser solicitado que o Contratado apresente, logo após a assinatura ou a retirada do instrumento contratual, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

13.12. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

13.13. Em caso de necessidade de implementação de alterações unilaterais, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

13.14. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal 31/2023 e dos termos da minuta do instrumento contratual/ordem de serviço, anexa a este Edital.



13.15. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representação na execução do contrato.

13.16. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada neste Edital.

13.17. A eficácia do contrato e seus aditamentos se dará através da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte devendo ocorrer em até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

14. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

14.1. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Decreto, do Edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

14.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

14.3. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

14.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções previstas no artigo 100 deste Decreto sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

15. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Caso a interessada, em qualquer das fases deste credenciamento firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 8420/2015 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

a. **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b. **Prática Fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

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

e. **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

15.2. **Parágrafo único:** Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, alternativamente, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Cianorte, sob pena de descredenciamento.

16.2. Fica assegurado a qualquer interessado o direito de denunciar eventuais irregularidades relacionadas ao presente credenciamento.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº 07/2026

Protocolo 5857/2026



16.2.1. As denúncias deverão ser formalizadas por meio da Ouvidoria do Município, disponível no endereço eletrônico: <https://cianorte oxy elotech.com.br/protocolo/ouvidoria>, garantindo-se o devido encaminhamento e apuração dos fatos, nos termos da legislação vigente.

16.3. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Decreto e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

16.4. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

16.5. A Secretaria Municipal de Administração poderá revogar o presente instrumento no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado;

16.6. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados com o presente instrumento poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Patrimônio ou junto aos membros nomeados para Comissão Especial de Credenciamento.

16.7. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Minuta de contrato;
- ANEXO II – Requerimento para credenciamento;
- ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;
- ANEXO IV – Declaração de Infraestrutura;
- ANEXO V – Termo de Credenciamento;
- ANEXO VI – Termo de Convocação;
- ANEXO VII – Declaração LGPD.

Cianorte/PR, em 01 de Julho de 2026.

Daniele Gonçalves Lima Simão
Secretária Municipal de Administração



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº 07/2026

Protocolo 5857/2026

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA – CONTRATO Nº <Número_Contrato>/<Ano_Contrato> – LCT/PMC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ E A PESSOA FÍSICA <Nome_Fornecedor> PARA Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e de bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de direito Público com sede no Centro Cívico Edno Guimarães, n.º 100, inscrita no CNPJ/MF nº 76.309.806/0001-28, neste ato representada pelo seu Prefeito, Sr. Marco Antonio Franzato, Portador da Cédula de Identidade RG nº 3.037.024-4 SSP/PR, e do CPF nº 306.800.859-04 e

CONTRATADO:

<Nome>, pessoa física, <Endereço>, <Bairro>, CEP <Cep>, na cidade de <Cidade><Estado_Sigla>, inscrito no CPF sob nº <CPF>, telefone <Fone>, Email: <Email>, portador da Cédula de Identidade <RG>/<Órgão_Emissor>.

Por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si, sujeitando-se aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este Contrato decorre do processo de **INEXIGIBILIDADE Nº XX/2026** e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 31/2023, edital de licitação e seus anexos.

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente termo é o **Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e de bens imóveis do Município de Cianorte e da CAPSECI**, credenciado através do Chamamento Público nº /2026.

2.2. Órgãos participantes do presente procedimento:

- Secretaria Municipal de Administração
- CAPSECI

<Itens_Contrato_At3>

2.3. Fazem parte integralmente do presente termo, as demais peças e documentos relevantes contidos no processo citado acima, independentemente de transcrição.

3. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1. CONTRATADO:

3.1.1. O fornecimento de pessoal técnico e materiais necessários à fiel execução deste contrato.

3.1.2. Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos que causar a este Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto desta licitação, isentando o Município de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

3.1.3. Assumir integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades no que concerne às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho previstas na legislação específica, bem como demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

3.1.3.1. A inadimplência do **Contratado** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.



3.1.5. Na oportunidade da emissão da nota fiscal, deverá ser observada na própria nota (ou em relatório avulso anexo); as informações obrigatórias sobre a descrição dos serviços, identificando expressamente, quando for possível:

- *Descrição completa do serviço, conforme descrito em contrato.*
- *Número da inexigibilidade e respectivo contrato.*
- *Nome do(s) funcionário(s) que prestou(aram) o(s) serviço(s).*

3.1.6. Observar as obrigações comuns a todos os Credenciados, conforme dispõe o artigo 102 do Decreto Municipal nº 31/2023.

3.2. CONTRATANTE

3.2.1. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

3.2.2. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços ou entrega de bens contratados;

3.2.3. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

3.2.4. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

3.2.5. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

3.2.6. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços ou das obras;

3.2.7. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

3.2.8. Verificar a correta aplicação dos materiais, quando aplicável;

3.2.9. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

3.2.10. Observar as obrigações do órgão público Contratante, quando de Credenciamento, conforme dispõe o artigo 103 do Decreto Municipal nº 31/2023.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. São obrigações do leiloeiro contratado:

- a) executar os serviços conforme o Termo de Referência, o Edital, o Leilão, o contrato e a legislação aplicável;
- b) exercer pessoalmente as funções de leiloeiro, ressalvadas hipóteses legais de preposto;
- c) manter todas as condições de habilitação durante o credenciamento e a execução contratual;
- d) apresentar Plano de Divulgação do Leilão;
- e) divulgar amplamente o leilão;
- f) prestar atendimento aos interessados e arrematantes;
- g) conduzir a sessão pública de lances com impessoalidade, publicidade e transparência;
- h) registrar adequadamente os lances e arrematações;
- i) cobrar dos arrematantes os valores devidos, quando aplicável;
- j) comunicar inadimplências;
- k) apresentar relatórios e prestação de contas;
- l) preservar documentos e registros;
- m) cumprir a LGPD;
- n) responder por danos causados ao Município ou a terceiros;
- o) fornecer equipe de apoio, materiais e sistemas necessários;
- p) não subcontratar as atribuições próprias de leiloeiro;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026

- q) observar as normas ambientais relacionadas à destinação de bens e resíduos;
- r) cumprir determinações do gestor e do fiscal do contrato;
- s) nos leilões de imóveis, conferir se as informações recebidas da Administração constam adequadamente no material de divulgação e no edital específico;
- t) orientar os interessados sobre visitação, condições de pagamento, comissão, estado físico e documental do imóvel, despesas posteriores à arrematação e demais regras editalícias;
- u) não prometer regularização, desocupação, alteração de uso, aprovação urbanística, baixa de ônus ou condição não expressamente prevista no edital específico.

4.2. São obrigações do Município:

- a) fornecer relação dos bens a serem leiloados;
- b) providenciar avaliação prévia;
- c) classificar os bens quanto à inservibilidade, antieconomicidade ou outra condição que justifique a alienação;
- d) disponibilizar informações necessárias ao edital de leilão;
- e) designar gestor e fiscal;
- f) acompanhar a execução;
- g) analisar a prestação de contas;
- h) adotar providências de adjudicação, homologação, anulação ou demais atos cabíveis;
- i) permitir acesso controlado aos bens para vistoria;
- j) orientar quanto à retirada dos bens;
- k) publicar os atos oficiais de sua competência;
- l) adotar providências administrativas em caso de irregularidade;
- m) nos leilões de imóveis, juntar matrícula atualizada, avaliação, autorização legislativa quando exigida, comprovação de desafetação ou natureza dominical, dados cadastrais e informações sobre ônus, restrições e ocupação;
- n) definir previamente as condições de pagamento, transferência, escritura, registro, ITBI, desocupação, regularizações e demais encargos posteriores à arrematação;
- o) submeter o processo de alienação imobiliária à análise jurídica antes da publicação do edital específico de leilão.
- p) quando se tratar de bem da CAPSECI, praticar os atos de autorização, homologação, adjudicação, recebimento da prestação de contas e destinação da receita por meio da autoridade competente da entidade.

4.3. Etapa preparatória de cada leilão:

4.3.1. Quando a alienação envolver bens da CAPSECI, o processo deverá conter manifestação formal da entidade, autorização da autoridade competente, indicação da titularidade dos bens, avaliação, destinação contábil da receita e, quando necessário, manifestação do conselho ou órgão interno competente.

4.3.2. A administração deverá instruir processo específico de alienação contendo, no mínimo:

- a) justificativa de interesse público;
- b) classificação dos bens móveis como inservíveis, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, obsoletos, excedentes ou desnecessários, quando se tratar de bens móveis;
- c) comprovação da natureza dominical do imóvel ou da prévia desafetação, quando se tratar de imóvel municipal anteriormente afetado a uso comum ou especial;
- d) autorização legislativa específica, quando exigida para alienação imobiliária;
- e) relação dos bens;
- f) laudo ou avaliação prévia;
- g) fotos e informações relevantes, quando disponíveis;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026



h) matrícula imobiliária atualizada, certidões e informações de ônus, gravames, restrições, ocupações e pendências conhecidas, quando se tratar de imóvel;

i) definição de lotes;

j) minuta do edital de leilão;

k) autorização da autoridade competente.

4.3.3. O leiloeiro convocado deverá tomar ciência da demanda e apresentar, no prazo de até 3 (três) dias úteis, salvo outro prazo fixado pela Administração, Plano de Divulgação do Leilão, contendo estratégias, meios, cronograma e abrangência da publicidade.

4.4. Divulgação:

4.4.1. A divulgação deverá buscar ampla publicidade e competitividade, podendo utilizar:

- a) portal do leiloeiro;
- b) sítio eletrônico do Município e/ou da CAPSECI, conforme o caso;
- c) redes sociais;
- d) jornais físicos ou digitais;
- e) mala direta;
- f) plataformas especializadas;
- g) rádio, mídia local ou regional, quando recomendável;
- h) outros meios adequados ao público-alvo.

4.4.2. O leiloeiro deverá comprovar a divulgação por meio de relatório, links, capturas de tela, comprovantes de publicação ou documentos equivalentes.

4.5. Visitação dos bens:

4.5.1. A visitação ocorrerá nos locais, dias e horários definidos pela Administração.

4.5.2. O leiloeiro deverá orientar os interessados quanto às condições de visitação, vedada qualquer conduta que restrinja injustificadamente a competitividade.

4.5.3. A visitação não transfere ao leiloeiro responsabilidade pela guarda patrimonial dos bens, salvo por dano decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa de sua equipe.

4.6. Sessão de lances:

4.6.1. O leilão será realizado na forma definida pela Administração, podendo ser presencial, eletrônico ou híbrido.

4.6.2. Antes do início dos lances, o leiloeiro deverá dar ciência aos participantes das condições de venda, pagamento, comissão, retirada, responsabilidades do arrematante, estado dos bens e demais regras editalícias.

4.6.3. O leiloeiro deverá registrar os lances, identificar os arrematantes, declarar vencedores e emitir relatório preliminar após o encerramento da fase de lances.

4.7. Pós-leilão e prestação de contas:

4.7.1. Após a sessão, o leiloeiro deverá apresentar Relatório Preliminar dos Arrematantes, contendo, no mínimo:

- a) identificação dos lotes;
- b) valor de avaliação;
- c) valor de arrematação;
- d) nome/razão social do arrematante;
- e) CPF/CNPJ;
- f) endereço;
- g) e-mail e telefone;
- h) situação de pagamento;
- i) indicação de lotes desertos, fracassados, retirados ou anulados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026

4.7.2. A transferência dos valores arrematados, deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, e em caso de mora por parte do leiloeiro, ele deverá pagar no prazo de 24 horas. A prestação de contas a ser apresentada em processo/protocolo próprio, contendo, no mínimo:

- a) ata do leilão;
- b) relatório final de arrematações;
- c) comprovantes de pagamentos;
- d) notas de venda;
- e) guias de retirada;
- f) documentos dos arrematantes;
- g) comprovantes de tentativas de cobrança de inadimplentes;
- h) documentos de transferência preenchidos, quando aplicável;
- i) relatório de publicidade;
- j) eventuais ocorrências e providências adotadas;
- k) demais documentos exigidos pela Administração.

4.7.3. A Administração analisará a prestação de contas no prazo de até 8 (oito) dias úteis, salvo complexidade devidamente justificada, emitindo relatório final e submetendo-o à autoridade competente para adjudicação, homologação, homologação parcial, anulação ou demais providências cabíveis.

4.7.4. Nos casos de veículos recuperáveis, o leiloeiro deverá preencher corretamente os documentos de transferência com os dados do arrematante e devolvê-los no prazo fixado pela Administração.

4.7.5. Em caso de extravio, rasura ou dano a documento de transferência por culpa do leiloeiro ou de sua equipe, a segunda via deverá ser providenciada às suas expensas, sem prejuízo de sanções.

4.8. Entrega dos bens:

4.8.1. A retirada dos bens arrematados ocorrerá após a homologação do leilão, confirmação do pagamento e autorização da Administração, nos prazos e condições do Edital de Leilão.

4.8.2. O leiloeiro deverá auxiliar a Administração no atendimento dos arrematantes, identificação dos lotes, conferência documental e orientação quanto à retirada.

4.8.3. A responsabilidade por remoção, transporte, carregamento e regularização posterior dos bens móveis será do arrematante, salvo disposição diversa no Edital de Leilão.

4.9. Regras específicas para leilões de imóveis:

4.9.1. Nos leilões de imóveis municipais ou autárquicos, a Administração deverá disponibilizar ao leiloeiro, antes da divulgação do certame, a documentação mínima necessária à adequada informação dos interessados, incluindo matrícula atualizada, avaliação, autorização legislativa quando exigida, dados cadastrais, localização, área, confrontações, divisas, inscrição imobiliária, estado de ocupação, benfeitorias, eventuais ônus e restrições conhecidas.

4.9.2. O leiloeiro deverá inserir no material de divulgação e no edital específico do leilão as informações essenciais do imóvel, sendo vedada a omissão de ônus, restrições, ocupações, pendências ambientais, urbanísticas, possessórias, tributárias ou registrais de que tenha ciência.

4.9.3. A visitação de imóveis será disciplinada pela Administração, podendo ocorrer por agendamento, visita acompanhada ou outro meio que preserve a segurança do imóvel, dos interessados e dos servidores municipais.

4.9.4. O edital específico deverá indicar que a arrematação será feita no estado físico, documental, registral, urbanístico, ambiental, possessório e tributário em que o imóvel se encontra, sem prejuízo do dever da Administração de prestar informações corretas, completas e verificáveis.

4.9.5. A homologação do leilão e o pagamento integral do preço são condições para lavratura do instrumento de alienação. A transferência da propriedade dependerá do registro do título translativo no Cartório de Registro de Imóveis competente.

4.9.6. Como regra, caberão ao arrematante as despesas de ITBI, escritura, registro, certidões, regularizações, desocupação, averbações e demais encargos posteriores à arrematação, salvo previsão expressa diversa no edital específico.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026



4.9.7. O relatório final do leilão de imóveis deverá conter, além das informações ordinárias, a identificação completa do imóvel, matrícula, valor de avaliação, valor de arrematação, dados do arrematante, comprovantes de pagamento, comissão paga ao leiloeiro, pendências documentais e indicação dos atos necessários à formalização da transferência.

5. DA GESTÃO DO CONTRATO E MATRIZ DE RISCO

5.1. DA FISCALIZAÇÃO

5.1.1. O acompanhamento e fiscalização das prestações dos serviços e/ou fornecimento de bens e materiais do presente contrato e demais atribuições descritas no art. 9º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizados pelo seguinte fiscal de contrato: xxxxxxxxxxxxxx (Secretaria de xxxxxxxx).

5.1.2. As atribuições administrativas do presente contrato, especialmente as descritas no art. 8º do Decreto Municipal n.º 31/2023 será realizada pelo seguinte gestor de contrato: xxxxxxxxxxxxxx (Secretaria de xxxxxxxx).

5.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.2.1. Não haverá pagamento direto pelo Município de Cianorte ou pela CAPSECI ao leiloeiro como contraprestação ordinária dos serviços.

5.2.2. O leiloeiro será remunerado por comissão paga diretamente pelo arrematante, sem ônus direto ao Município de Cianorte ou à CAPSECI. A comissão poderá ser limitada a 5% (cinco por cento) sobre o valor arrematado para bens móveis e 5% (cinco por cento) para bens imóveis.

5.2.3. A execução será considerada satisfatória após:

- a) realização do leilão conforme o edital;
- b) apresentação da prestação de contas;
- c) regularização das pendências documentais;
- d) análise e aprovação pelo fiscal, gestor e autoridade competente, conforme o caso.

5.2.4. A ausência de arrematação não gerará direito ao recebimento de comissão.

5.2.5. A Administração poderá reter ou executar garantia, quando exigida, para recompor prejuízos, multas, perdas ou irregularidades apuradas em processo próprio.

5.2.6. O valor econômico de referência de cada demanda corresponderá ao valor de avaliação dos bens a serem leiloados, conforme laudo ou documento de avaliação aprovado pela Administração.

5.2.7. Quando o leilão envolver bens da CAPSECI, a estimativa de valor deverá ser apresentada pela própria entidade ou validada por ela, com indicação da destinação contábil da receita de alienação e das despesas administrativas eventualmente assumidas.

5.2.8. Eventuais despesas administrativas internas, publicações adicionais, avaliações, remoções ou providências correlatas que sejam assumidas pelo Município deverão ser previamente indicadas pela unidade competente, com demonstração da dotação orçamentária correspondente.

5.2.9. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

5.3. A Contratada deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

5.4. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

5.4.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026

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

VII. Essejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

5.4.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. Advertência:

– Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II. Multa:

- Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.
- Moratória de 10% sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada de até 05 (cinco) dias consecutivos, para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital.
- Moratória de 0,33% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 30% do valor do contrato licitado ou celebrado, pelo atraso ou demora injustificados de até 02 (dois) dias consecutivos de atraso ou de demora para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, limitado ao valor do contrato.

III. Impedimento de licitar e contratar:

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.4.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.

5.4.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.4.5. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.5.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;**
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;**
- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura do contratado que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026



- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

5.5.2. A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observarão o Decreto Municipal n.º 31/2023, bem como as disposições contidas no Decreto Municipal n.º 141/2020.

5.5.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

5.5.4. Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.

5.5.5. A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

5.5.6. Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

5.6. Tendo em vista que o certame não se enquadra nos casos obrigatórios de elaboração de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, conforme §3º, do artigo 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser observada a análise simplificada dos riscos da contratação, conforme documento intitulado "Mapa de Riscos", constante do procedimento.

6. DO VALOR

6.1. O CONTRATADO será remunerado mediante comissão paga diretamente pelo arrematante, conforme percentual previsto no Edital específico do Leilão e no Termo de Convocação, observados os parâmetros legais aplicáveis à profissão de leiloeiro.

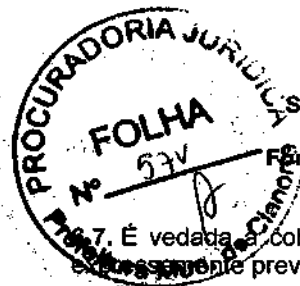
6.2. Para bens móveis, a comissão será fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado.

6.3. Para bens imóveis, a comissão será fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado.

6.4. A comissão será paga pelo arrematante, não constituindo despesa ordinária direta do Município de Cianorte.

6.5. Caso não ocorra arrematação, não será devida comissão ao CONTRATADO.

6.6. A CONTRATANTE não responderá pela solvência, inadimplência ou mora do arrematante quanto ao pagamento da comissão do leiloeiro, sem prejuízo das providências previstas no Edital específico do Leilão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026

7. É vedada a cobrança de valores, taxas ou encargos dos interessados ou arrematantes que não estejam expressamente previstos no Edital específico do Leilão.

7. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

7.1. O presente contrato terá prazo de execução de 1 ano, com início na data de assinatura deste contrato.

7.2. O presente contrato terá prazo de vigência de 1 ano, com início na data de assinatura deste contrato.

7.3. Os prazos de execução e vigência serão prorrogados quando o objeto não tiver sido concluído.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. Poderá ser exigida garantia contratual em cada demanda, no percentual de até 1% (um por cento) sobre o valor de avaliação dos bens, para assegurar o produto da alienação e o cumprimento das obrigações do leiloeiro.

8.2. A garantia, quando exigida, observará as modalidades admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e deverá ser apresentada no prazo definido no Termo de Convocação.

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

a) guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

b) tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

c) garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

d) não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

e) fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

f) adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

g) em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;

h) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

i) as informações sobre os titulares envolvidos;

j) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

k) os riscos relacionados ao incidente;

l) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

m) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

n) demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

o) utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

p) armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

q) apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

r) anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

s) não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

9.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

10. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

10.1. Caso a licitante, durante a vigência e execução de contrato firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 11.129/2022 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

I. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

10.2. Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações nº 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As alterações, prorrogações, extinções, penalidades e multas, obedecerão Lei Federal nº 14.133/2021, e seguindo as seguintes considerações:

11.2. No caso de inexecução do objeto desta licitação, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, ficará o contratado sujeita às sanções preceituadas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. A Contratada declara ter pleno conhecimento das condições contratuais, pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual dos encargos assumidos.

11.4. Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá ser considerado como modificativo das condições do presente contrato, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

11.5. O Município de Cianorte se reserva no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto contratado, desde que haja conveniência administrativa para este Município, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a contratada terá o direito aos ressarcimentos garantidos e previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. Pela própria essência deste contrato, o mesmo não gera, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo de origem trabalhista.

11.7. 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.

11.8. O presente instrumento de contrato está vinculado obrigatoriamente ao Edital de licitação descrito no item 1.1 e seus anexos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir com referência ao presente Contrato.

12.2. E, por estarem assim, justos e contratados, declaram ambas as partes aceitarem todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas infra-assinadas.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em <Data_Assinatura>.

<Nome_Representante>

Marco Antonio Franzato

<Nome_Fornecedor>

Prefeito

Contratada

Contratante

TESTEMUNHAS

RG:

RG:

CPF:

CPF:



ANEXO II

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

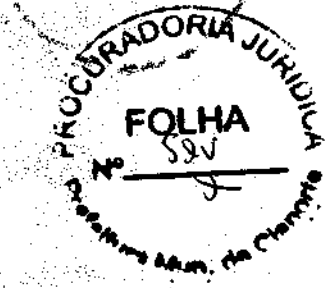
Ao Município de Cianorte e à CAPSECI [Divisão de Licitação / Comissão Especial de Credenciamento]

Eu, [nome], Leiloeiro Público Oficial, CPF nº [•], matrícula JUCEPAR nº [•], com endereço profissional em [•], e-mail [•], telefone [•], venho requerer meu credenciamento para atuação em leilões públicos promovidos pelo Município de Cianorte e/ou pela CAPSECI, declarando ciência e concordância com todas as condições do Edital de Chamamento Público nº [•]/2026 e seus anexos.

Declaro que os documentos apresentados são autênticos e que mantenho todas as condições exigidas para o exercício da atividade de leiloeiro público oficial.

Cianorte/PR, [data].

Assinatura do Leiloeiro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº xx/2026
Protocolo 5857/2026

ANEXO III

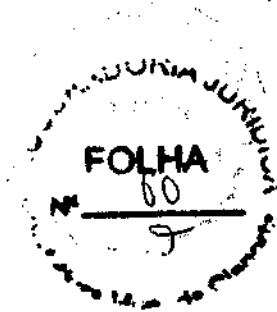
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu, [nome], Leiloeiro Público Oficial, CPF nº [●], matrícula JUCEPAR nº [●], declaro, para os devidos fins, que:

1. Não estou impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. Não fui declarado inidôneo para licitar ou contratar;
3. Não estou suspenso pela Junta Comercial competente;
4. Não incorro nas vedações legais ou editalícias;
5. Não mantenho vínculo incompatível com agentes públicos envolvidos no procedimento;
6. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
7. Conheço e aceito integralmente as condições do Edital e seus anexos;
8. Comunicarei imediatamente qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento ou da contratação.

Cianorte/PR, [data].

Assinatura do Leiloeiro



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Eu, [nome], Leiloeiro Público Oficial, CPF nº [●], matrícula JUCEPAR nº [●], declaro possuir infraestrutura técnica e operacional compatível com a execução dos serviços objeto do credenciamento, incluindo, quando exigido:

1. Equipe de apoio;
2. Meios de divulgação;
3. Sistema ou plataforma para leilão eletrônico;
4. Canais de atendimento aos interessados;
5. Condições para emissão de relatórios e prestação de contas;
6. Recursos para guarda e preservação dos registros do certame.

Declaro, ainda, que a infraestrutura poderá ser demonstrada à Administração sempre que solicitado.

Cianorte/PR, [data].

Assinatura do Leiloeiro



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026

ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO

O Município de Cianorte e a CAPSECI, por intermédio da unidade competente, certifica que o Leiloeiro Público Oficial [nome], CPF nº [●], matrícula JUCEPAR nº [●], foi credenciado no Chamamento Público nº [●]/2026, encontrando-se apto a ser convocado para condução de leilões públicos de bens do Município de Cianorte e/ou da CAPSECI, observadas a ordem de distribuição das demandas, a manutenção das condições de habilitação e as regras do Edital.

Cianorte/PR, [data].

[Autoridade competente]



ANEXO VI

TERMO DE CONVOCAÇÃO

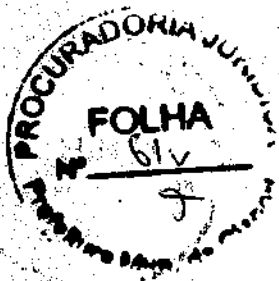
O Município de Cianorte e/ou a CAPSECI convocam o Leiloeiro Público Oficial [nome], CPF nº [●], matrícula JUCEPAR nº [●], credenciado no Chamamento Público nº [●]/2026, para atuação no Leilão Público nº [●]/2026, destinado à alienação dos bens móveis e/ou imóveis do Município de Cianorte e/ou da CAPSECI relacionados no processo administrativo nº [●].

Quando a demanda envolver imóvel municipal, o termo de convocação deverá identificar a matrícula, localização, avaliação, autorização legislativa quando exigida, estado de ocupação e demais condições essenciais do bem, ou remeter expressamente ao processo administrativo específico de alienação.

O convocado deverá manifestar aceite e assinar o instrumento competente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como apresentar Plano de Divulgação do Leilão no prazo de até 3 (três) dias úteis após o aceite, salvo prazo diverso fixado pela Administração.

Cianorte/PR, [data].

[Autoridade/Comissão]
Ciente e de acordo:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº xx/2026

Protocolo 5857/2026

ANEXO VII

DECLARAÇÃO LGPD

Eu, [nome], Leiloeiro Público Oficial, CPF nº [•], matrícula JUCEPAR nº [•], declaro ciência de que, na execução dos serviços, poderei ter acesso a dados pessoais de interessados, licitantes, arrematantes e agentes públicos, comprometendo-me a tratá-los exclusivamente para as finalidades vinculadas ao leilão, observando a Lei Federal nº 13.709/2018, as orientações do Município de Cianorte e/ou da CAPSECI e as cláusulas do Edital, do Termo de Referência e do contrato.

Comprometo-me a adotar medidas de segurança, confidencialidade e controle de acesso, bem como a comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança ou uso indevido de dados pessoais.

Cianorte/PR, [data].

Assinatura do Leiloeiro



MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA



PARECER Nº 707/2026-PJ/CNE

Protocolo nº: 5857/2026 - Pregão Eletrônico.

Procedência: Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Licitações

Interessado: Secretaria Municipal de Administração.

Capseci – Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte.

Objeto: **Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e bens imóveis do Município de Cianorte e da Capseci**

1.- Relatório:

Trata-se, a presente, de análise jurídica quanto à intenção de realização de Chamamento Público visando o credenciamento de leiloeiros públicos oficiais para condução de leilões de bens móveis inservíveis e bens imóveis, nos moldes requeridos pela Secretaria Municipal de Administração e da autarquia Capseci.

O processo foi regularmente formalizado, constando com 61 páginas, e instruído com os seguintes documentos:

DOCUMENTO	FOLHAS
Estudo Técnico Preliminar	03/08
Mapa de Riscos	09/10
Termo de Referência	11/29
Pedido de compras	30
Ofício nº 34/2026 – Capseci	31
Adendo ao Termo de Referência	32
Portaria nº 100/2026 – nomeia comissão de avaliação de documentos para o credenciamento	39
Pedido de Início de processo licitatório nº 2124/2026	40
Autorização do Chefe do Poder Executivo	41
Portaria nº 004/2026 – Capseci	42
Portaria nº 1013/2026- designadora do Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio	43
Portaria nº 63/2024 – designa membro de equipe de apoio alterando Portaria nº 29/2024	54
Portaria nº 1033/2026 – designa Gestor de contrato e fiscal de contrato	44/46
Minuta de Edital	47/53
Minuta de Contrato	53-v/58
Modelos de documentos instrutores da proposta/habilitação/informações complementares	59/61

①



MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

O presente processo é encaminhado a esta Procuradoria Jurídica para **análise prévia dos aspectos jurídicos relativos a contratação**, conforme previsão do art. 53, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 53. **Ao final da fase preparatória**, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará **controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação**.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

III - (VETADO).

§ 2º (VETADO).

§ 3º Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54.

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§ 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

Sem grifo no original

A análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução do processo e no edital, com seus anexos, nos termos do art. 53, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, referentes a legalidade da intenção aquisitiva. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente, bem como, não cabe a esta Procuradoria a análise do mérito do ato administrativo pretendido¹ (conveniência e oportunidade), cabendo ao Administrador Público tal análise, o que foi feito pela justificativa constante dos documentos de fls. 03/29, bem como, pela Autorização do Chefe do Poder Executivo de fls. 41.

(...).

O planejamento das licitações, independentemente da modalidade adotada, e também das contratações diretas, exige, minimamente, a definição do seu objeto em forma clara, concisa e objetiva, a quantidade total estimada, além da justificativa de sua necessidade e do resultado esperado.

O agente ou setor responsável dentro da estrutura da Administração encarregar-se-á da elaboração das minutas, em conformidade com as condições estabelecidas no termo de referência, projeto básico ou documento contendo as especificações do objeto, no caso de compras. O processo licitatório ou de contratação direta, contendo as respectivas minutas, seguirá, então, para exame e aprovação da assessoria jurídica. (...).

A Lei Geral das Licitações e Contratações obriga que a assessoria jurídica da Administração examine e aprove as minutas de edital e de contratação direta. Não lhe é permitido imiscuir-se na escolha do objeto, adentrando no campo da oportunidade e da conveniência do gestor (...).

¹Na última etapa da fase preparatória da licitação dar-se-á a análise jurídica do procedimento, pela assessoria especializada do órgão, que examinará a legalidade de todo o processo, pelos seus aspectos fáticos e jurídicos, antes de ser levado a público, na chamada fase externa do certame (artigo 53). Já neste estágio, ainda interno, o parecer jurídico, obrigatório, é aliado ao nível de ferramenta de controle da legalidade do procedimento, através do qual também se exercerá a chamada "segunda linha de defesa", nos termos do artigo 169, inciso II, demonstrando a abrangência do controle a ser exercido pela assessoria jurídica, no âmbito desta Lei.



MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA



Tem o gestor público a discricionariedade de optar pela contratação do objeto que melhor atenda ao interesse público, não podendo a assessoria jurídica adentrar no mérito dessa escolha. O prolator de uma manifestação jurídica não se transforma num gestor público. (...)².

Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá (art. 53, § 1.º, da Lei 14.133/2021):

440 a) apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; e b) redigir sua manifestação com linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

(...).

Os pareceres podem ser divididos em, pelo menos, três espécies: a) facultativo: o parecer é solicitado por decisão discricionária da autoridade competente que não se vincula ao seu conteúdo; b) obrigatório: a autoridade é obrigada a solicitar o parecer e pode optar por não seguir o seu conteúdo, desde que apresente a respectiva motivação; e c) vinculante: em casos excepcionais expressamente previstos na legislação, a autoridade deverá decidir à luz de parecer, sendo vedada a atuação contrária às suas conclusões. Sobre o tema, vide: CHAPUIS, René. Droit Administratif Général. 15. ed. Paris: Montchrestien, 2001. t. 1, p. 1113-1115. Em nossa opinião, afigura-se inapropriado caracterizar o parecer jurídico como "vinculante", uma vez que o dever de administrar cabe à autoridade administrativa, e não ao consultor jurídico, que apenas emite a sua opinião técnica, sob pena de violação ao princípio da segregação de funções³.

Deste modo e no espectro da análise jurídico-formal do procedimento, esta manifestação será empreendida em tópicos, subdivididos da seguinte forma:

- i) Subsunção da pretensão apresentada pela Secretaria Municipal de Administração à norma autorizadora da modalidade licitatória pretendida – Procedimento Auxiliar das licitações e contratações (Análise das disposições normativas da Lei Federal nº 14.133/2021);
- ii) Análise jurídico-formal dos documentos indispensáveis segundo a legislação regente – Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 31/2023.

É o Relatório.

2.- Análise Jurídica

2.1.- Da subsunção da pretensão aquisitiva à norma autorizadora da modalidade licitatória pretendida – Procedimento Auxiliar das Licitações e Contratações – Chamamento Público (análise das disposições normativas da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada em nível municipal pelo Decreto nº 31/2023)

Exordialmente, vale ressaltar que nos termos do inciso XLIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, o *Credenciamento* é definido como a

² Pereira Júnior, Jessé Torres. Da Responsabilidade de Agentes Públicos e Privados nos Processos Administrativos de Licitação e Contratação. São Paulo: Editora NDJ, 2012, p. 140-141.
³ OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Licitações e Contratos Administrativos: teoria e prática. 12ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023. p. 360 e 340.



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

“processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados”.

Acerca de tal instituto assevera Marça Justen Filho⁴:

Credenciamento é ato administrativo unilateral, emitido em virtude do reconhecimento do preenchimento de requisitos predeterminados por sujeitos interessados em futura contratação, a ser pactuada em condições predeterminadas e que independem de uma escolha subjetiva por parte da Administração.

(...).

Nas hipóteses de cabimento do credenciamento, a Administração estabelece, em ato regulamentar, o objeto e as condições da futura contratação, os requisitos exigidos dos particulares interessados em contratar e todos os procedimentos pertinentes à contratação.

(...).

O particular interessado em contratar com a Administração terá o ônus de formular requerimento à autoridade competente, comprovando o preenchimento dos requisitos exigidos, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

(...).

O credenciamento consiste no ato administrativo unilateral por meio do qual a Administração declara que o requerente preenche os requisitos predeterminados, o que a ele assegura a possibilidade de ser contratado, nas condições estabelecidas em ato normativo regulamentar.

(...).

O credenciamento não se confunde com o contrato administrativo, eis que se trata de ato administrativo unilateral prévio à dita contratação. O sujeito que obtém o credenciamento ainda não foi contratado. A contratação é um ato jurídico bilateral, que se aperfeiçoa em momento posterior ao credenciamento.

O credenciamento resulta de dois atos jurídicos unilaterais. Um deles é o requerimento de credenciamento apresentado pelo particular. O outro é o ato administrativo formal, por meio do qual a Administração defere propriamente o credenciamento, depois de constatar o preenchimento dos requisitos exigidos.

Sobre o referido procedimento auxiliar das licitações e das contratações, a Lei Federal nº 14.133/2021, dispõe:

Seção I

Dos Procedimentos Auxiliares

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - credenciamento;

II - pré-qualificação;

III - procedimento de manifestação de interesse;

IV - sistema de registro de preços;

V - registro cadastral.

§ 1º Os procedimentos auxiliares de que trata o caput deste artigo obedecerão a critérios claros e objetivos definidos em regulamento.

§ 2º O julgamento que decorrer dos procedimentos auxiliares das licitações previstos nos incisos II e III do caput deste artigo seguirá o mesmo procedimento das licitações.

Seção II

Do Credenciamento

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

4JUSTEN Filho, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratações administrativas [livro eletrônico]. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021. p. 1994-1995



MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA



Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

- I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;
- II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;
- III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;
- IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;
- V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;
- VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

Considerando que por força do parágrafo único do artigo 79 da NLL, supra colacionado, a União reservou aos entes públicos a regulamentação dos procedimentos de credenciamento em suas esferas de atuação, indispensável é a análise dos dispositivos normativos art. 86 a 101 e 104 a 111, do Decreto Municipal nº 31/2023 que trata sobre o referido assunto.

Verifica-se, assim, que a pretensão apresentada pela Secretaria Municipal de Educação diante da documentação de fls. 3-29, s.m.j. amolda-se às disposições legais quanto ao cabimento do procedimento auxiliar de *Credenciamento*, a ser implementado por meio de Chamamento Público.

Extraí-se, também, dos documentos apresentados pelo órgão solicitante (notadamente item 15 do TR de fls. 13), a intenção de que o *Credenciamento* seja verificado na modalidade “*contratação paralela e não excludente*”, isto é, aquela em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, conforme dispõe o supra colacionado inciso I, do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 112-A do Decreto nº 31/2023:

A hipótese teórica mais evidente de credenciamento é contratação de número ilimitado de fornecedores. Essa hipótese é muito incomum, eis que a Administração dispõe de recursos financeiros delimitados e finitos. Como decorrência, a Administração deverá limitar as suas contratações à dimensão dos recursos disponíveis e à satisfação de necessidades existentes num determinado período de tempo. Isso não significa admitir que existiria um universo ilimitado de sujeitos em condições de contratação. A efetiva contratação depende do preenchimento de requisitos mínimos pelos interessados. Tal implica a delimitação do universo de sujeitos em condições de contratação. Portanto, é fundamental que a Administração imponha condições mínimas de cadastramento que lhe assegurem a obtenção de prestações dotadas da qualidade adequada⁵. caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas (ex.: credenciamento de leiloeiros para alienação de bens da Administração Pública, na forma do art. 31, § 1.º, da nova Lei de Licitações, com a definição da ordem de atuação dos leiloeiros credenciados por sorteio ou outro critério objetivo; credenciamento de oficinas para prestação dos serviços de manutenção de viaturas da entidade administrativa, com a fixação de regras objetivas e impessoais no edital que serão observadas no momento da definição da oficina, dentro do universo das oficinas credenciadas, que realizará o serviço em cada caso) (...) ⁶

5Justen Filho. *Marçal. Op. Cit. p. 1998.*

6Oliveira, Rafael Carvalho Rezende. *Op. Cit. p. 150.*

⑤



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

E regulamentando a operacionalização de tal instituto, (contratação paralela e não excludente), o Decreto Municipal nº 31/2023, em seu art. 112, dispõe sobre a forma do procedimento a ser adotado.

Demonstrada tecnicamente pelo órgão interessado a necessidade/viabilidade de implementação do *Credenciamento* em análise, mister analisar, agora, se os documentos informadores de tal procedimento atendem as exigências normativas vigentes.

2.2 Análise jurídico-formal dos documentos indispensáveis segundo a legislação regente – Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 31/2023.

Tendo sido analisados os requisitos legais exigidos à fase preparatória do certame em questão, Credenciamento, passemos à análise dos documentos indispensáveis a esta, a saber:

- i) Estudo Técnico Preliminar;
- ii) Mapa de Riscos;
- iii) Documento de Formalização da Demanda;
- iv) Termo de Referência;
- v) Minuta de Edital;
- vi) Minuta de Contrato.

2.2.1 – Do Estudo Técnico Preliminar: Entende-se por referido documento, nos termos do inciso XX, do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 o “*documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação*”, complementado pelo artigo 18, §§ 1º, 2º e 3º de referida Lei seus elementos básicos.

Conforme art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar **deverá** demonstrar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, possibilitando a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, devendo conter os elementos descritos nos incisos constantes do referido §1º, salientando aqueles imprescindíveis dispostos no §2º e justificados aqueles não contemplados.

O documento de fls. 03/08, de forma geral, apresenta os pressupostos exigidos no artigo anteriormente colacionado, conforme se observa pelo quadro abaixo:

14.133/2021



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA



Art. 18.	*
§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:	
I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;	2
II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;	3
III - requisitos da contratação;	4
IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;	5
V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;	6
VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;	7
VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando for o caso;	8
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;	9
IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;	10
X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;	11
XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;	12
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refulgos, quando aplicável;	13
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.	14
§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.	*
§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.	*

2.2.2 – Do Mapa de Riscos: Acerca de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo da contratação pretendida, a Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 169 e seguintes, dispõe especificamente sobre o tema e em nível municipal, o Decreto Municipal nº 31/2023, nos arts. 198, 199 e 200 asseveram sobre o assunto.

O art. 200 do referido Decreto, estabelece a competência para gerenciamento de riscos aos agentes públicos responsáveis pela fiscalização do



MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

objeto ou serviço contratado e, também, pelos integrantes das linhas de defesas previstas no artigo 169 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O documento de fls. 09/10, denominado Mapa de Riscos, atende aos requisitos da legislação vigente, s.m.j., notadamente pelo disposto no §8º, do art. 199 do regulamento local.

Art. 199. Será realizado o gerenciamento dos riscos envolvidos em todas as etapas do processo da contratação.

§ 8º O gerenciamento de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, por evento significativo, e deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - ao final da elaboração do estudo técnico preliminar;

II - após a fase de seleção do fornecedor; e/ou

IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

2.2.3 – Do Documento de Formalização de Demanda:

Acerca do referido documento assevera Rafael Carvalho Rezende Oliveira⁷:

O documento que inicia o processo de licitação tem recebido nomenclaturas diversas, tais como: Documento de formalização da demanda (DFD), Documento de oficialização da demanda (DOD) etc. Independentemente da nomenclatura utilizada, o documento deve justificar a necessidade da contratação, indicar o objeto a ser contratado, a respectiva quantidade, entre outros elementos que podem ser indicados nos atos normativos específicos de cada Ente federado.

(...).

Apesar da referência ao ETP como “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação” no art. 6º, XX, da Lei 14.133/2021, o ato inaugural do processo de contratação é a requisição do objeto, mediante a formalização do Documento de formalização da demanda (DFD), Documento de oficialização da demanda (DOD) ou outro instrumento semelhante (...).

O documento carreado ao procedimento sob o título “*Pedido de Compras – fls. 30*”, complementado pelo documento de fls. 41, (Pedido de Início de Processo Licitatório), enquadra-se na natureza de documento formalizador da demanda do órgão e apresenta os requisitos indispensáveis à intenção contratual pretendida, vez que indica a data da solicitação, o órgão solicitador, o local da entrega e a descrição dos serviços.

2.2.4 – Do Termo de Referência: Consoante dispõe o inciso XXIII, do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, o Termo de Referência é o “*documento necessário para a contratação de bens e serviços*”, que deverá conter os elementos apresentados nas alíneas “a” a “j”, bem como, em se tratando de compra de bens, como é o presente caso, indispensável, é a presença dos requisitos do §1º, do artigo 40, da referida lei, e a nível de regulamentação local, encontra-se o Decreto nº 31/2023, art. 179, conforme abaixo indicado em quadro comparativo com o conteúdo do Termo de Referência anexado às fls. 11/29:

⁷Op. cit. p. 317.



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

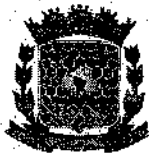


LEI FEDERAL Nº 14.133/21	Decreto nº 31/2023	TR - ITEM
Art. 6º. XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:		*
a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;		3/5/6/12
b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;		7
c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;		8
d) requisitos da contratação;		17
e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;		22
f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;		23
g) critérios de medição e de pagamento;		13
h) forma e critérios de seleção do fornecedor;		15
i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;		9
j) adequação orçamentária;		11

2.2.5 – Da Minuta de Edital Licitatório: Verifica-se do Decreto Municipal nº 31/2023, que o artigo 93 estabelece como conteúdo do Edital de Chamamento Público as exigências específicas de qualificação técnica, regras da contratação, valores fixados para remuneração por categoria de atuação, minuta de termo contratual ou instrumento equivalente e modelos de declarações.

Da Minuta apresentada tem-se que as Exigências de Habilitação e Qualificação Técnica estão inseridas no item 5 a 8, as Regras de Contratação constam do item 13, os Valores fixados estão explicitados no item 10, a Minuta do Termo Contratual consta como Anexo I e, finalmente, os Modelos de Declarações estão encartados como Anexos II, III e IV.

Ademais, verifica-se que além das exigências de conteúdo dada pelo artigo 93 acima referido, o Edital em epígrafe dispõe, ainda, sobre: i) As recomendações preliminares aos interessados; ii) O objeto e as razões da contratação futura pretendida; iii) As condições para participação no processo de Credenciamento; iv) A documentação exigida para o Credenciamento, a forma de inscrição, forma de apresentação dos documentos; v) A forma em que se dará a análise documental; vi) A forma da prestação dos serviços; vii) Os valores e a forma de pagamento dos serviços;



MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

viii) O prazo do Chamamento Público; ix) As instruções para impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos; x) As regras para convocação para a contratação; xi) As hipóteses de cancelamento do Credenciamento; xii) A configuração de Fraude e Corrupção e xiii) Disposições gerais.

No intuito de aquilatar se todos os requisitos editais mínimos dispostos na legislação vigente, foram observados conforme exigências normativa do Decreto Municipal nº 31/2023, apresenta-se o quadro abaixo:

DECRETO MUNICIPAL Nº 31/2023	MÍNIMO	MÍNIMO
Art. 88. A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do protocolo de entrega da documentação dirigida à Divisão de Licitação, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez. Parágrafo único. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o Agente de Contratação ou a Comissão Especial de Credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.	8.1	
Art. 89. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.	8.2.2	
Art. 90. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Decreto e no Edital de credenciamento.	4.2	
Art. 91. O interessado deverá apresentar a documentação para avaliação pelo Agente de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento designada, na forma constante no Edital de chamamento.	1.2 e 8.1	
Art. 94. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado. § 1º O resultado do credenciamento será publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Cianorte em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis. § 2º Caberá recurso do resultado do credenciamento, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do §1º deste artigo. § 3º Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão público ou entidade da Administração indireta por intermédio do Agente de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para conhecimento e julgamento, devidamente informados. § 4º A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do Agente de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do §1º deste artigo. § 5º Será vedada a participação no Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.	8.2.3/8.3/11.2/12.2/12.8/4.2	
Art. 95. Durante a vigência do Edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado.	8.4	

10



MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA



sob pena de descredenciamento. § 1º A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la, na forma constante na referida convocação. § 2º A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma dos parágrafos 2º, 3º e 4º do artigo 94 deste Decreto. § 3º Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no caput deste artigo participarão normalmente da distribuição das demandas, até o resultado da análise prevista no caput. § 4º O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado na forma do §1º do artigo 94.	
Art. 96. O Chamamento Público ficará aberto para novos interessados, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, republicando-se o Edital a cada 6 (seis) meses ou em outro prazo inferior. Parágrafo único. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.	11.1
Art. 97. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, alternativamente, no Cadastro Unificado de Fornecedor do Município de Cianorte, sob pena de descredenciamento. Parágrafo único. Em auxílio ao seu dever de fiscalizar o contrato, e para que possa verificar se os credenciados estão cumprindo o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá estabelecer a possibilidade e a forma como os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento.	16.1
Art. 98. Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os requisitos de habilitação para todos. Parágrafo único. O credenciado, no caso descrito no caput deste artigo, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.	Não se aplica por força do item 2.1
Art. 99. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Decreto e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.	16.3
Art. 100. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Decreto, do Edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.	14.1
Art. 101. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante. § 1º A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias. § 2º O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções previstas no artigo 100 deste Decreto sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.	



MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

Art. 104. Após homologação do procedimento de credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, através de processo de inexigibilidade, conforme previsto no inciso IV, do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, quando assinarem o instrumento contratual equivalente.	13.1/13.2/13.3
Art. 105. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.	
Art. 106. A contratação do credenciado ocorrerá por oportunidade e conveniência do órgão ou entidade contratante e desde que aquele esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.	
Art. 108. A Administração convocará o credenciado, no prazo definido no Edital de credenciamento, para dar início à Inexigibilidade e posteriormente, assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no Edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e no Edital de credenciamento. Parágrafo único. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.	13.5/13.6/13.7
Art. 109. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no Edital de credenciamento.	
Art. 110. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.	13.15
Art. 111. O órgão ou entidade contratante, pagará à contratada, pelo serviço executado ou o fornecimento do bem, as importâncias e as formas fixadas no Edital de credenciamento, de acordo com a demanda. Parágrafo único. O Edital de credenciamento, quando couber, deverá indicar a tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, os critérios de reajustamento e as condições e prazos para o pagamento dos serviços, bem como a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.	Não se aplica
CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE	*
Art. 112. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, o Edital conterá objeto específico e deverá observar o seguinte: I - o órgão contratante deverá emitir documento que apresente, para cada demanda específica, pelo menos: a) descrição da demanda; b) razões para a contratação; c) tempo e valores estimados de contratação, incluindo os elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados e o memorial de cálculo; d) número de credenciados necessários para a realização do serviço; e) cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos, quando aplicáveis; f) localidade/região em que será realizada a execução do serviço. II - as demandas deverão seguir, necessariamente, os parâmetros do objeto a ser executado e exigências de qualificação definidos pelo Edital de credenciamento às quais se referem.	13.3 e 13.4
§ 1º As demandas, para a hipótese do caput deste artigo, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, serão providas por meio da data cronológica do credenciamento, por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos: I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua	8/13.3/14.2





MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA



posição na lista cronológica a que se refere o dispositivo anterior; II - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados; III - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e será posicionado no último lugar cronológico de credenciamento; IV - o contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.	
§ 2º As demandas, se heterogêneas, serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, seguindo numeração iniciada com o primeiro credenciado do exercício.	Não se aplica
§ 3º As demandas, cuja contratação for definida pelo órgão contratante, deverão ter sua execução iniciada conforme disposição no Edital de credenciamento, sob pena do estabelecimento das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.	14.1
§ 4º Concluído o credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico ou outro previsto no Edital, para dar sequência ao processo de contratação.	13.1
§ 5º A convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte: I - descrição da demanda; II - tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação; III - número de credenciados necessários; IV - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos; V - localidade/região onde será realizado o serviço.	13.4
§ 6º O prazo mínimo de antecedência para a convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.	13.5
§ 7º O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil, sendo seu deferimento automático.	13.6
§ 8º Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no parágrafo anterior, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.	13.6
§ 9º É condição indispensável para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o Agente de Contratação ou a Comissão Especial de Credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte: I - serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação; II - para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006; III - o órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a convocação geral de todos os credenciados; IV - as demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a nova convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico ou na forma prevista em Edital.	13.8
§ 10 É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas, salvo quando a escolha se der por terceiro, quando o órgão poderá informar os prestadores credenciados.	13.9
§ 11 Verificando-se, após a realização da convocação, qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será dada continuidade à ordem cronológica do credenciamento para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.	13.10
§ 12 Os contratos terão sua execução iniciada, devendo os trabalhos serem	13.14



MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

desenvolvidos na forma estabelecida no Edital, observada a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e este Regulamento.		
§ 13 Eventual ordem de serviço descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando no que couber: I - descrição da demanda; II - tempo, horas ou fração e valores de contratação; III - credenciados e/ou serviços necessários; IV - cronograma de atividade, com indicação das datas de início e conclusão dos trabalhos; V - localidade/região em que será realizado o serviço.	13.4	
§ 15 O contratado deve apresentar, logo após a assinatura ou retirada do instrumento contratual, e a critério do órgão ou entidade contratante, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.	*	
§ 16 A fixação da vigência dos contratos decorrentes do credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no Edital.	13.4	
§ 17 Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.	13.12	
§ 18 Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.	13.13	

2.2.6 – Da Minuta do Contrato: A Minuta de Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços deverá conter os requisitos mínimos dispostos no artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Através do quadro comparativo abaixo, é possível auferir o cumprimento dos requisitos exigidos e presentes na Minuta Contratual de fls. 53-v/58-v.

LEI Nº 14.133/2021	MINUTA DE CONTRATO - CLAUSULA
Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:	*
I - o objeto e seus elementos característicos;	2ª
II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;	1.1 e 2.3
III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;	1 e 11.7
IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;	4
V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;	6.1
VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;	5.2.
VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;	7ª
VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;	Não se aplica
IX - a matriz de risco, quando for o caso;	5.6
X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;	Não se aplica

(d)



MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA



XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;	Não se aplica
XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;	8
XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;	não se aplica
XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;	3ª, 5.4 e 10ª
XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;	Não se aplica
XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;	5.3
XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;	3.1.4
XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;	5ª
XIX - os casos de extinção;	5.5

Salienta-se, que as disposições do artigo 89º da Lei Federal nº 14.133/2021 foram observadas, conforme preâmbulo da Minuta apresentada, devendo ser observado pela Divisão de Licitações a divulgação da contratualização firmada, como condição de eficácia contratual, nos termos do artigo 94º da NLL.

No que pertine a designação de Comissão Especial, pela autoridade competente, a Portaria Municipal nº 100/2026, anexada às fls. 39, cumpre o disposto no art. 6º, LX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nota-se que foram atendidos os princípios da moralidade, impessoalidade e eficiência, garantindo a consecução dos resultados esperados pela sociedade, a qual é a legítima proprietária dos bens e serviços públicos.

8Art. 89. Os contratos de que trata esta Lei regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Todo contrato deverá mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

§ 2º Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de licitação e os da proposta vencedora ou com os termos do ato que autorizou a contratação direta e os da respectiva proposta.

9 Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§ 1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de nulidade.

§ 2º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

§ 3º No caso de obras, a Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

§ 4º (VETADO).

§ 5º (VETADO).



MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

2.5 – Exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na presente análise jurídica.

Finalmente, e nos termos do contido no inciso II, do §1º, do artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, colacionado no início desta manifestação jurídica, tem-se que foram considerados, como pressupostos de fato a justificativa motivadora da necessidade de contratualização, apresentada pelo gestor interessado e indicado às fls. 3-29, bem como os aspectos técnicos e específicos relativos ao objeto pretendido por aqueles asseverados nos Documentos Instrutores do presente procedimento e retro analisados.

Considerando que tais documentos consubstanciam-se como “Atos Administrativos”, às justificativas e motivos apresentados pelos gestores interessados no certame devem ser conferidos os atributos de presunção de legitimidade/veracidade, conforme asseverado por Maria Sylvia Zanella Di Pietro (in Direito Administrativo, 32ª edição, e-book):

Existem, no entanto, determinados atos que são preparatórios ou acessórios do ato principal, mas que não podem ser excluídos da noção de ato administrativo, porque ou integram um procedimento ou fazem parte de um ato complexo. Nesse caso, eles são condições de validade do ato principal, sem eles, este não produz efeitos jurídicos; além disso, podem ser impugnados separadamente. Cite-se o exemplo dos atos que compõem o procedimento da licitação ou de um concurso público de ingresso no funcionalismo.

7.6 ATRIBUTOS

Visto que o ato administrativo é espécie de ato jurídico, cumpre apresentar os atributos que o distinguem dos atos de direito privado, ou seja, as características que permitem afirmar que ele se submete a um regime jurídico administrativo ou a um regime jurídico de direito público.

Não há uniformidade de pensamento entre os doutrinadores na indicação dos atributos do ato administrativo, alguns falam apenas em executoriedade; outros acrescentam a presunção de legitimidade; outros desdobram em inúmeros atributos, compreendendo a imperatividade, a revogabilidade, a tipicidade, a estabilidade, a impugabilidade, a executoriedade (que alguns desdobram em executoriedade e exigibilidade).

Serão aqui consideradas a presunção de legitimidade ou de veracidade, a imperatividade, a executoriedade e a autoexecutoriedade, que correspondem, na realidade, a verdadeiras prerrogativas do poder público, dentre as muitas que o colocam em posição de supremacia sobre o particular, já que os atos por este editados não dispõem dos mesmos atributos; será analisada também a tipicidade.

1



MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

7.6.1 Presunção de legitimidade e veracidade

Embora se fale em *presunção de legitimidade* ou de *veracidade*, como se fossem expressões com o mesmo significado, as duas podem ser desdobradas, por abrangerem situações diferentes. A *presunção de legitimidade* diz respeito à conformidade do ato com a lei; em decorrência desse atributo, presumem-se, até prova em contrário, que os atos administrativos foram emitidos com observância da lei.

A *presunção de veracidade* diz respeito aos fatos; em decorrência desse atributo, presumem-se verdadeiros os fatos alegados pela Administração. Assim ocorre com relação às certidões, atestados, declarações, informações

por ela fornecidos, todos dotados de fé pública.

Deste modo, considerando a boa-fé da ora signatária diante da documentação apresentada junto ao procedimento em análise, indispensável ressaltar que não pode lhe ser imputada qualquer responsabilização por situações comissivas ou omissivas imputáveis exclusivamente ao gestor responsável pela Secretaria participante do certame ou a outros servidores, agentes administrativos nos termos da legislação vigente, quanto a atos que lhe competiam, como bem assevera Marçal Justen Filho¹⁰:

O parecerista jurídico não responde por ações e omissões imputáveis exclusivamente a outros agentes administrativos. Assim, não é responsabilizável o assessor jurídico quando os fatos expostos no processado não correspondem à realidade. O parecerista fornece uma manifestação jurídica em vista dos elementos que lhe são apresentados.

Não é cabível a responsabilização pessoal do parecerista nos casos em que a situação real era diferente daquela submetida à sua avaliação, não existindo meio de o parecerista identificar o defeito.

Se o parecer fornecido era compatível com a consulta submetida, a revelação dos defeitos quanto à narrativa enseja a responsabilização daquele que forneceu ao consultor jurídico a versão incorreta dos fatos.

3.- Conclusão:

Diante do exposto anteriormente e considerando a autorização expressa do Chefe do Executivo Municipal (fls. 41) a indicação de Comissão Especial (fls. 41) bem como a documentação apresentada, constata-se que o processo – hoje com 61 folhas - está em consonância com as exigências legais, notadamente Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 31/2023, motivo pelo qual, atentando-se aos preceitos legais relativos à questão (frise-se, único escopo de

10Op. cit. p. 1154-1155.



MUNICÍPIO DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA

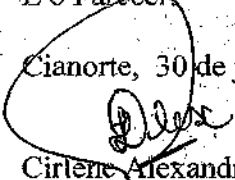
análise que ora se emite) é o presente parecer¹¹ **opinativo**¹² pela sua regularidade formal, conforme supra mencionado.

Ressalte-se, finalmente, a necessidade de observância das disposições contidas no art. 87 do Decreto Municipal nº 31/2023 para a publicação do Edital de Chamamento Público para credenciamento, já que *"a publicidade dos atos administrativos constitui medida voltada ao cumprimento das seguintes finalidades: a) exteriorizar a vontade da Administração Pública divulgando seu conteúdo para conhecimento público; b) tornar exigível o conteúdo do ato; c) desencadear a produção de efeitos do ato administrativo; d) permitir o controle de legalidade do comportamento"*.¹³

Do exposto, diante dos fundamentos e legislação acima, **opina-se pela regularidade da fase preparatória do processo licitatório.**

É o Parecer

Cianorte, 30 de junho de 2026.


Cirlene Alexandre

OAB/PR 18791

11 Pareceres são atos administrativos emitidos por órgãos consultivos, ou seja, por órgãos que são de aconselhamento e elucidação para que os órgãos ativos tomem as providências pertinentes (in "Curso de Direito Administrativo", Celso Antônio Bandeira de Mello, Editora Malheiros, São Paulo, 25ª edição, 2007, p.141, e in "Direito Administrativo", Maria Sylvia Zanella di Pietro, Editora Atlas, São Paulo, 19ª edição, 2006, p. 496).

12 "O advogado público, quando chamado a dar consultoria jurídica nos autos de um processo administrativo, opina. Esta opinião é, na lição clássica de Hely Lopes Meirelles, um ato enunciativo, que não cria direitos e obrigações como sói acontecer no caso de um ato administrativo. Logo, o agente público que terá que decidir o caso submetido à consulta do advogado é que emitirá o ato administrativo de cunho decisório". (NOGUEIRA, Roberto Wagner de Lima. In Jusnavigandi, edição 1018: <http://jus2.uol.com.br/doutorina/texto.asp?id=8252>).

13 MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 2011, p. 94.