



EDITAL
CHAMADA PÚBLICA Nº 025/2024
Inexigibilidade Nº 90089/2024
Processo Licitatório Nº 311/2024

Vigência Credenciamento:	Aberto a partir do dia 01/10/2024 até o dia 01/10/2029. (5 ANOS)
Protocolo dos documentos de habilitação:	A partir de 01 de outubro de 2024 até o dia 01 de outubro de 2029, através do protocolo eletrônico, link: < https://prudentopolisprscp.equipiano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#!/abertura-processo/entidade/28 >.
Análise inicial da documentação:	21 de outubro de 2024, às 08:30hrs. <i>*A documentação recebida após a abertura inicial, serão abertos no intervalo de 30 dias.</i>
Valor comissão leiloeiro	Comissão paga pelos arrematantes do leilão feito será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do lance vencedor.
Telefone:	0800 808 0130 Ramal 8012
Legislação:	Lei Federal nº 14.133/2021, art 79, inciso I. Decreto Municipal nº 089/2023

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, conforme previsão da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações futuras, Decreto Municipal nº 089/2023 de 24 de fevereiro de 2023, Lei 12.846/2013 e Código de Defesa do Consumidor, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com a utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**. Conforme especificações detalhadas no Anexo I - Termo de Referência, autorizado pelo Processo nº 7254/2024, conduzido pela Comissão Permanente de Contratações instituída pelo Decreto nº 114/2023 de 03 de março de 2023.

2. DO OBJETO

2.1. A presente Chamada Pública tem por objeto o credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para realização de leilão público de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Prudentópolis-PR.



2.1.1. O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981, de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná - JUCEPAR;

2.2. Comissão: *Comissão paga pelos arrematantes do leilão feito será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do lance vencedor.*

2.3. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o 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.

2.4. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

2.5. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

3. DO EDITAL

3.1. O presente edital está disponível para consulta no site www.prudentopolis.pr.gov.br. Para obter demais informações, dirija-se ao Depto de Licitações, localizado na Rua Rui Barbosa, 801, Centro, Prudentópolis-Pr, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, na Prefeitura Municipal de Prudentópolis. Você também pode entrar em contato pelo telefone 0800 808 0130 ramal 8012.

4. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

4.1. Durante o período de vigência deste ato convocatório, qualquer cidadão ou interessado poderá apresentar impugnação.

4.2. A impugnação, esclarecimentos ou denúncias deverão ser apresentadas por escrito, devidamente assinados por responsável legal, dirigida à Comissão de Contratação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do edital de chamamento, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolado exclusivamente através do link: <https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#!/abertura-processo/entidade/>



28>, no caso de indisponibilidade do Link poderá ser protocolada no paço municipal ou encaminhada via e-mail: licitaprude@prudentopolis.pr.gov.br, sendo que caso enviado por e-mail deverá ser confirmado via telefone: 0800 808 0130 Ramal: 8012.

4.4. As respostas a todos os questionamentos e impugnações (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site oficial do município, no link da referida licitação.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderá participar do presente Credenciamento, Leiloeiro (a) Público Oficial devidamente inscrito na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, habilitado a realizar os serviços objeto deste Processo de Credenciamento.

5.2. Não poderão participar da presente chamada pública os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.333/21

5.3. Não poderá participar direta ou indiretamente da chamada pública, servidor dirigente do Município de PRUDENTOPOLIS, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo, conforme disposto no artigo 9º da lei 14.333/21.

5.4. Não poderão participar da execução do objeto, servidor ou dirigente que mantenha qualquer tipo de relação jurídica com a Administração Pública, seja ela na esfera do Poder Executivo ou na esfera do Poder Legislativo.

5.4.1. É vedada a participação de certames licitatórios, ante a incompatibilidade negocial, de pessoas com parentesco linha reta, colateral ou por afinidade até terceiro grau até 3º Grau, com agentes políticos, servidores públicos municipais em atividade funcional, inclusive dos integrantes do Poder Legislativo.

5.5. Não poderão participar do processo de credenciamento os leiloeiros que não estejam devidamente nomeados e registrados pela Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR).

5.6. Os participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Prudentópolis, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do credenciamento.



5.7. A participação neste credenciamento importa ao participante na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá prestar os serviços do presente credenciamento conforme as condições fixadas contratualmente.

6. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE DIVISÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O credenciamento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados.

6.2. Os interessados podem protocolar seus documentos a qualquer momento, conforme especificado no item 07 deste Edital.

6.2.1. Os documentos recebidos após a abertura inicial serão abertos dentro de um intervalo de 30 dias.

6.3. Serão credenciadas todos os leiloeiros que atenderem todos os requisitos estabelecidos no Edital;

6.4. Ao requerer a inscrição no CREDENCIAMENTO, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no item 8 deste instrumento. Posteriormente a Prefeitura Municipal de Prudentópolis fará uma avaliação das condições técnicas do credenciado, o qual deverá atender às necessidades e especificações exigidas a cada caso;

6.5. O Resultado do credenciamento será afixado no site Oficial da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, através de Ata de Chamada Publica;

6.5. Aos credenciados será lavrado instrumento contratual, com **vigência de 12 meses**.

6.6. Os serviços objeto deste Credenciamento serão distribuídos da seguinte forma:

6.6.1. A ordem inicial dos prestadores de serviço será definida por sorteio;

6.6.2. O primeiro sorteio será realizado por meio eletrônico no mesmo dia e local da abertura inicial, com transmissão ao vivo para garantir transparência. A presença dos leiloeiros credenciados será facultativa, sendo que o sorteio será agendado pela Contratante. A sessão será registrada em ata, que será disponibilizada posteriormente para consulta.

6.6.3. Caso haja demanda para a realização de mais leilões, o próximo contratado será definido por meio de um novo sorteio. Este sorteio será agendado e comunicado a todos os leiloeiros credenciados



até a data da segunda demanda. A realização do sorteio será conduzida por meio eletrônico, com transmissão ao vivo, e será registrada em ata, que será disponibilizada para consulta posteriormente.

6.6.4. Caso um leiloeiro se descredencie, será realizado um novo sorteio para definir o próximo leiloeiro contratado. O sorteio seguirá os mesmos procedimentos descritos anteriormente

6.7. A qualquer tempo o credenciamento poderá ser alterado, suspenso ou cancelado. Do mesmo modo poderá cancelar o atendimento do credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento, desde que comunicado por escrito com 10 (dez) dias de antecedência.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1. Os documentos solicitados no item 08 deverão ser protocolados durante a vigência do credenciamento, da seguinte forma:

7.1.1. A solicitação de credenciamento acompanhada dos documentos será realizada exclusivamente através do protocolo eletrônico, link: <https://prudentopolisprscp.equipiano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#!/abertura-processo/entidade/28>.

7.1.2. Caso o interessado encontre dificuldades para concluir o protocolo eletrônico, ele terá a opção de se dirigir pessoalmente ao Protocolo, localizado no Paço Municipal, durante o horário de expediente, para receber assistência e concluir o processo de credenciamento.

7.1.2.1. *Ressaltamos que a utilização do protocolo eletrônico é a forma preferencial de credenciamento, sendo a opção presencial no Protocolo uma alternativa apenas para casos excepcionais em que não seja possível realizar o procedimento de forma eletrônica.*

7.1.3. Os envelopes recebidos após a abertura inicial, serão abertos no intervalo de 30 dias.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A documentação relativa à habilitação **Pessoa Jurídica**, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal deverá conter:

8.1.1. **Para comprovação da habilitação jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos



de eleição de seus administradores;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

OBSERVAÇÕES:

- Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

- Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

- Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

8.1.2. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

b) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta: RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme Lei nº 12.440/11 de 07 de julho de 2011.

8.1.3. Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa falência e/ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

b) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial;



- c) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

8.1.4. Documentação Técnica

- a) Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro oficial, feito através de certidão ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR.
- b) Apresentar no mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o interessado realizou eventos análogos (leilões públicos, empresariais, judiciais e/ou extrajudiciais de bens inservíveis de maneira satisfatória). O atestado deverá ser emitido em papel timbrado, contendo o nome do Leiloeiro oficial, nº de inscrição no CPF/CNPJ, endereço e telefone, CNPJ do Declarante, local e data de emissão, nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações; comprovação de ter realizado leilão de bens e o período da prestação dos serviços. (Não serão aceitos atestado (s) fornecidos por Pessoas Físicas).
- c) Declaração de que o proponente dispõe de recursos de tecnologia de informação (plataforma On-line), visando a promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estejam. (Em caso do proponente não for proprietário ou desenvolvedor da plataforma, deverá apresentar contrato com a fornecedora do Sistema ou Licenciamento de uso do mesmo), conforme **modelo Anexo III**.
- d) Declaração de que o Sistema ou Plataforma On-Line atende os requisitos Técnicos de funcionalidades descritos na cláusula quinta, §16º e 17º, conforme **modelo Anexo IV**.

8.1.5. Documentação Complementar

- a) Declaração Conjunta, conforme **modelo Anexo III**;
- b) Declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06, quando for o caso, conforme **Anexo II**;

8.2. O Envelope 01 contendo a documentação relativa à **Habilitação Pessoa Física**, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal deverá conter:

- a) Cópias legíveis do CPF, RG, PIS/PASEP e comprovante de residência atualizado;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede



do licitante;

- c) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- d) Certidão negativa de insolvência civil;
- e) Declaração Conjunta, conforme modelo Anexo III;
- f) Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro oficial, feito através de certidão ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR.
- g) Apresentar no mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o interessado realizou eventos análogos (leilões públicos, empresariais, judiciais e/ou extrajudiciais de bens inservíveis de maneira satisfatória). O atestado deverá ser emitido em papel timbrado, contendo o nome do Leiloeiro oficial, nº de inscrição no CPF/CNPJ, endereço e telefone, CNPJ do Declarante, local e data de emissão, nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações; comprovação de ter realizado leilão de bens e o período da prestação dos serviços. (Não serão aceitos atestado (s) fornecidos por Pessoas Físicas.)
- h) Declaração de que o proponente dispõe de recursos de tecnologia de informação (plataforma On-line), visando a promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estejam. (Em caso do proponente não for proprietário ou desenvolvedor da plataforma, deverá apresentar contrato com a fornecedora do Sistema ou Licenciamento de uso do mesmo), conforme modelo Anexo III.
- i) Declaração de que o Sistema ou Plataforma On-Line atende os requisitos Técnicos de funcionalidades descritos na cláusula quinta, §16º e 17º, conforme modelo Anexo IV.

8.3. Serão consultados os respectivos sítios:

- I. Detalhamento da Penalidade – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>
- II. Detalhamento das Sanções Vigentes – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas. – CEIS.
[http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?cpfCnpj=21465927000177&tipoSancao=300005&ordenarPor=nome&direcao=asc)
[cpfCnpj=21465927000177&tipoSancao=300005&ordenarPor=nome&direcao=asc](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?cpfCnpj=21465927000177&tipoSancao=300005&ordenarPor=nome&direcao=asc)
- III. Sistema de Cadastro de Impedidos de Licitar (Licitações Municipais) / Tribunal de Contas do estado do Paraná. <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>



8.4. Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de sua análise, exceto casos de legislação específica, devidamente comprovada.

8.5. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão de contratação considerará a participante inabilitada.

9. DO CREDENCIAMENTO E PRORROGAÇÃO

9.1. Estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que possua parecer favorável da Comissão Permanente de Contratação, quanto à análise dos documentos de habilitação.

9.2. A Comissão Permanente de Contratações reserva-se no direito de realizar a análise dos documentos de habilitação reservadamente ou em público. Todos os documentos estão digitalizados e disponíveis para consulta no site oficial do município.

9.3. Definidos os habilitados e cotas o processo de Chamada Pública será encaminhado para formalização dos contratos da Inexigibilidade de licitação. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços.

9.3.1. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou negar-se a cumprir o objeto deste Edital, o Departamento de Licitações remanejará as quantidades de acordo com os demais credenciados.

9.3.2. Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei.

9.4. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório;

9.5. O credenciamento ficara aberto pelo período de 05 (cinco) anos, para garantir a ampla abrangência dos prestadores de serviços, no atendimento do interesse municipal;

9.5.1. Durante este período qualquer empresa que atenda exigências do presente Edital poderá se credenciar.



9.5.2. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão da Secretaria demandante, desde que haja interesse público e conveniência administrativa.

9.5.3. A prorrogação será comunicada aos interessados através de republicação do edital de chamamento, devendo os credenciados manifestar expressamente sua concordância com as novas condições estabelecidas.

9.5.4. As condições para a prorrogação, incluindo eventuais ajustes nos termos e condições do credenciamento, serão detalhadas na republicação do edital.

9.5.5. A decisão de prorrogar o prazo de credenciamento será motivada e devidamente justificada pelo órgão responsável.

9.5.6. A renovação do credenciamento não gera direito automático à celebração de contratos ou à prestação de serviços, devendo ser formalizada mediante termo aditivo ao contrato, conforme estipulado pelas partes.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado credenciado, ou não, qualquer Licitante poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de lavratura da Ata. A falta de apresentação importará a decadência do direito de recurso.

10.1.1. No recurso as empresas participantes poderão questionar:

- a) Julgamento;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

10.2. O Recurso será encaminhado à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.3. O acolhimento do recurso pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



10.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através do site oficial do município.

11. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

11.1. Os contratos poderão ser alterados pela Administração Pública, precedidos das devidas justificativas:

I. por supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes, ou na eventual redistribuição entre os credenciados.

II. Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas alterações qualitativas que superem os limites legais desde que observadas as seguintes situações:

a) não acarrete para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;

b) não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;

c) decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;

d) não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;

e) seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

f) demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual na hipótese deste parágrafo, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em sacrifício insuportável ou gravíssimo ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou serviço, inclusive à sua urgência e emergência.

11.2. Não serão permitidas alterações contratuais em razão de acréscimo de valores, exceto no caso de redistribuição entre os credenciados, e nem alterações no prazo de vigência do contrato, divergindo desta forma da vigência da Chamada Pública.



12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Serão descredenciadas as empresas que:

- 12.1.1. se recusarem a realizar os serviços que forem enviados, sem motivação plausível;
- 12.1.2. deixarem de atender às exigências contidas neste Edital;
- 12.1.3. Não respeitarem os prazos de execução dos serviços, 03 (três) vezes consecutivas ou alternadas;
- 12.1.4. Prestarem os serviços sem a antecipada autorização do MUNICÍPIO ou desnecessários;
- 12.1.5. Agirem em desacordo com os princípios isonômicos estabelecidos para a participação igualitária de todas as CREDENCIADAS.
- 12.1.6. Ter o Registro junto à JUCEPAR suspenso ou invalidado;

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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



13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 13.1 as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A sanção prevista no item 13.2 inciso I, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 13.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. No caso de **inexecução parcial** injustificada:

- I. no caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) da parte inadimplida, por hora de atraso na execução do objeto, de acordo com o prazo previsto nesta ata, **até o limite de 2 (duas) horas**, a partir do quando será considerada inexecução parcial do objeto;
- II. será configurada a inexecução parcial do objeto, quando injustificadamente, a credenciada deixar de executar algum serviço solicitado, não sendo este considerado a totalidade do contrato;
- III. no caso de inexecução parcial do objeto, **será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;**
- IV. no caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme item 13.8.

13.6. Será configurada a **inexecução total do objeto**, quando:

- I. injustificadamente, a contratada não executar nenhum dos serviços solicitados, na totalidade do contrato e durante sua vigência;



II. o atraso injustificado na entrega dos serviços solicitados (integralmente), previsto no item anterior (multa por atraso injustificado) ultrapassar o **prazo máximo de 04 (quatro) horas**.

III. no caso de inexecução total, **será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;**

IV. no caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme item 13.8.

13.7. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1.

13.8. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1, 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.

13.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

13.10. 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, para pagamento da diferença será emitido guia ou será cobrada judicialmente.

13.11. A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.12. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2, será facultada a **defesa** do interessado no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

13.13. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no



prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.14. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- f) a sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **item 13.1** exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.15. Poderá ser utilizada como base para aplicação de penalidades a Instrução Normativa nº 001/2017 da Secretaria Geral de Administração da União, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de outubro de 2017, página 198.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É facultado a Comissão de Licitações ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Prudentópolis, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

14.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.4. Após declarado credenciado, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.



14.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Prudentópolis.

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Prudentópolis.

14.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

14.8. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor do interesse público

14.9. A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante.

14.10. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de Prudentópolis, com exclusão de qualquer outro.

14.11. Será elaborada uma ata da análise da documentação, a qual será disponibilizada no site oficial do município.

14.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração Conjunta;
- Anexo III – Declaração que a empresa dispõe de Recursos de Tecnologia para Realização dos Leilões.
- Anexo IV – Declaração que o sistema atende integralmente as especificações Técnicas;
- Anexo V - Minuta do contrato;



Prudentópolis, 27 de setembro de 2024.

Andriele S. Lupepsa
Membro da Comissão de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Administração.

2. DO EMBASAMENTO LEGAL

2.1. O presente Projeto Básico está embasado na Lei Federal n.º 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Este Instrumento se fundamenta no Estudo Técnico Preliminar - ETP, elaborado no setor responsável da Secretaria demandante.

4. HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. Não.

4.1.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que era uma necessidade a ser atendida no ano de 2025, as como a secretaria de Saúde renovou parte significativa de sua frota, surgiu a oportunidade de realizar o leilão antes do tempo previsto.

5. DO OBJETO

5.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **Credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para proceder a leilão público de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Prudentópolis-PR, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica, de acordo com as especificações contidas neste processo**, em consonância com o teor do Processo nº 7254/2024, ao qual está vinculado.

6. DA JUSTIFICATIVA

6.1. A solicitante justifica a necessidade da contratação conforme segue:

Buscando viabilizar a execução de leilão de bens móveis inservíveis, de modo a promover o saneamento nas dependências da Secretaria de Transporte e Infraestrutura, visando à eficiência administrativa tendo em vista que esses bens, atualmente armazenados, ocupam espaço e não possuem mais utilidade funcional, tornando-se passivo para a administração pública. O objetivo é selecionar leiloeiros qualificados para conduzir os leilões de maneira profissional e transparente. Isso garantirá a correta alienação dos bens, transformando-os em receita para o município e liberando espaço físico para melhor aproveitamento das secretarias municipais.

Importante destacar o motivo da ausência da lista com os itens a serem leiloados no presente processo de credenciamento, se justifica pelo fato de que o credenciamento em questão terá validade de 05 anos, com meta de se credenciar mais de um leiloeiro. Essa contratação não será destinada a um único leilão, mas sim a vários leilões que ocorrerão ao longo deste período.



Portanto, não é possível informar previamente os itens de todos os leilões que ocorrerão nos próximos 05 anos. A escolha por esse modelo visa garantir a flexibilidade e a eficiência nas realização dos leilões, permitindo que a Prefeitura possa atender às suas necessidades de alienação de bens móveis inservíveis conforme eles surgirem, sem a necessidade de iniciar novos processos de credenciamento para cada leilão.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Após análise dos critérios e modalidades de remuneração para os leiloeiros, chegou-se a conclusão de que a melhor opção é a Comissão de leiloeiro paga pelos arrematantes justificando pelas diversas razões, uma delas a redução de custos para o município, sendo a comissão paga pelos arrematantes aliviando ao município de encargos financeiros, permitindo maior retorno líquido dos leilões. A remuneração diretamente vinculada ao sucesso dos leilões incentiva os leiloeiros a maximizar os valores dos lances, garantindo melhor resultado possível ao município. A modalidade promove maior transparência, uma vez que todos os custos são previamente estabelecidos e comunicados, assegurando uma relação justa entre todas as partes envolvidas.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES E PERCENTUAIS

Item	Especificações	% sobre bem arrematado
01	COMISSÃO DO LEILOEIRO (comissão paga pelos arrematantes sobre o leilão realizado, até o limite previsto na legislação pertinente, sobre o valor do lance vencedor). Máximo de 05% (cinco por cento).	5%

9. DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

9.1. Não se aplica.

10. DO SIGILO NO ORÇAMENTO ESTIMADO

10.1. Não se aplica.

11. DA NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO

11.1. **Natureza:** Serviço comum de natureza não continuada;

11.2. **Garantia:** Não se aplica.

11.3. **Vigência Credenciamento:** 05 (cinco) anos

11.4. **Vigência contrato:** 12 (doze) meses.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. Conforme Edital.



13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Não se aplica.

14. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

14.1. Não se aplica por se tratar de preços definidos previamente pela Contratante.

15. DA PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.1. Aplica se.

16. DA GARANTIA PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATUAL

16.1. Mediante comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, comprovação de qualificação econômico-financeira e demais comprovações eventualmente solicitadas no Edital.

17. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

17.1. Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;

17.2. O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial;

17.3. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

17.4. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão de Avaliação e Alienação de Bens da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, Ata de Leilão em até 10 (dez) dias corridos após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a)** Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, endereço e telefone dos ofertantes;
- b)** Nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, CPF ou CNPJ e nº. de identidade quando pessoa física do arrematante vencedor;
- c)** Endereço e telefone do arrematante vencedor;
- d)** Valor do lance vencedor ofertado;
- e)** Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada item licitado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;
- f)** Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;
- g)** A relação de bens remanescentes;



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

17.6. O relatório final de cada leilão deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

17.7. A Prefeitura Municipal de Prudentópolis reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

18. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

18.1. Poderá participar do presente Credenciamento, Leiloeiro(a) Público Oficial devidamente inscrito na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, habilitado a realizar os serviços objeto deste Processo de Credenciamento;

18.2. Estão impedidos de participar do processo, os licitantes que se enquadrarem em qualquer das situações a seguir:

18.3. O declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal. Aquele que comparecer à licitação mesmo que considerado inidôneo sujeitar-se-á às sanções previstas na Lei nº 14.333/2021;

18.4. Leiloeiro não nomeado pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR;

18.5. Qualquer tipo de empresa;

18.6. Não poderão participar da presente chamada pública os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.333/21;

18.7. Não poderá participar direta ou indiretamente da chamada pública, servidor dirigente do Município de PRUDENTÓPOLIS, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo, conforme disposto no artigo 9º da lei 14.333/21;

18.8. As empresas participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Prudentópolis, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do credenciamento;

18.9. A participação neste credenciamento importa ao participante na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá prestar os serviços do presente credenciamento conforme as condições fixadas contratualmente.

18.10. O credenciamento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados;



18.11. Serão credenciadas todos os leiloeiros que atenderem todos os requisitos estabelecidos no Edital;

18.12. Ao requerer a inscrição no CREDENCIAMENTO, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento. Posteriormente a Prefeitura Municipal de Prudentópolis fará uma avaliação das condições técnicas do credenciado, o qual deverá atender às necessidades e especificações exigidas a cada caso;

18.13. O Resultado do credenciamento será afixado no site Oficial da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, através de Ata de Chamada Pública;

18.14. Aos credenciados será lavrado instrumento contratual, com vigência de 12 meses;

18.15. A qualquer tempo o credenciamento poderá ser alterado, suspenso ou cancelado. Do mesmo modo poderá cancelar o atendimento do credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento, desde que comunicado por escrito com 10 (dez) dias de antecedência;

18.16. Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis inservíveis de propriedade da Contratante, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica;

18.17. O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981, de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná - JUCEPAR;

19. DA DOCUMENTAÇÃO

19.1. Os Leiloeiros deverão apresentar, na Prefeitura Municipal de Prudentópolis, endereço constante do preâmbulo deste Edital, os documentos listados abaixo, na forma original ou fotocópia autenticada.

a) Cédula de identidade;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;

g) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

i) Certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;

j) Alvará de funcionamento;



k) Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro oficial, feito através de certidão ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR;

l) Apresentar no mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o interessado realizou eventos análogos (leilões públicos, empresariais, judiciais e/ou extrajudiciais de bens inservíveis de maneira satisfatória). O atestado deverá ser emitido em papel timbrado, contendo o nome do Leiloeiro oficial, nº de inscrição no CPF/CNPJ, endereço e telefone, CNPJ do Declarante, local e data de emissão, nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações; comprovação de ter realizado leilão de bens e o período da prestação dos serviços. (Não serão aceitos atestado (s) fornecidos por Pessoas Físicas.);

m) Declaração de que o proponente dispõe de recursos de tecnologia de informação (plataforma On-line), visando a promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estejam. (Em caso do proponente não for proprietário ou desenvolvedor da plataforma, deverá apresentar contrato com a fornecedora do Sistema ou Licenciamento de uso do mesmo);

n) Declaração de que o Sistema ou Plataforma On-Line atende os requisitos Técnicos de funcionalidades;

19.1.1. Os documentos que dependam de validade e que não contenham prazo de validade especificado no próprio, em Lei ou neste edital, devem ter sido expedidos no máximo até 90 (noventa) dias antes da data de disputa;

19.2. As licitantes convocadas que não apresentarem a documentação, além de serem inabilitadas, estarão sujeitas às penalidades previstas.

20. DO CONTRATO

20.1. Os proponentes credenciados serão convocados conforme a necessidade e a conveniência da Administração para assinar o contrato de prestação do serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação;

20.2. O credenciamento se efetivará após a assinatura do Termo Contratual.

21. DOS CRITÉRIOS DE UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

21.1. Os serviços objeto deste Credenciamento serão distribuídos aos credenciados, da seguinte forma:

21.1.1. A ordem inicial dos prestadores de serviço será definida por sorteio;

21.1.2. O sorteio será único e se dará com a presença dos leiloeiros credenciados, mediante agendamento, em local e data definidos pela Contratante;

21.1.3. O procedimento de sorteio será registrado em ata;

21.1.4. Os serviços subsequentes ao sorteio serão distribuídos por ordem cronológica de credenciamento;



21.1.5. Caso um leiloeiro se descredencie, a sequência para prestação de serviço segue pela ordem cronológica de credenciamento para o(s) leiloeiro(s) que permanecer(em) credenciado(s).

22. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. O prazo para início da prestação de serviços será imediatamente após a assinatura do contrato;

22.2. O contrato terá sua vigência até o término do prazo do credenciamento.

23. DO PAGAMENTO DO BEM ARREMATADO

23.1. O pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante, acompanhado do percentual do leiloeiro, à vista, via boleto;

23.2. A emissão do boleto se dará mediante apresentação de relatório do leiloeiro, com descrição do item arrematado e seu respectivo valor.

24. DAS RESPONSABILIDADES

24.1. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

24.1.1. Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

24.1.2. Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Contratante;

24.1.3. Elaborar edital para publicação pela Contratante no Diário Oficial do Município;

24.1.4. Elaborar edital oficial do leilão (catálogo) e sua reprodução, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens;

24.1.5. Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, devendo discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

24.1.6. Agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes, bem como proceder à avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;

24.1.7. O Município se responsabilizará pelos bens até a data do leilão. Após esse período será de inteira responsabilidade do arrematante, tendo que retirar o bem do pátio municipal no prazo máximo de 15 dias;

24.1.8. Aceitar integralmente os termos do edital do leilão a ser elaborado pela Contratante;

24.1.10. Instalar secretaria no local do leilão para atendimento aos compradores, com empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro Oficial bem como para tirar dúvidas dos compradores e apresentar os itens disponíveis no leilão a quem interessar;

24.1.11. Atentar sempre para os melhores interesses da Contratante;

24.1.12. Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de realização do leilão;



- 24.1.13.** Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 24.1.14.** Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante;
- 24.1.15.** Disponibilizar número de telefones, fax, *e-mails* ou outro meio hábil para comunicação pela Contratante, durante a vigência do contrato;
- 24.1.16.** Formar os lotes de bens, conforme lista dos itens que será disponibilizada no momento da contratação, incluindo a proposta de avaliação do valor dos mesmos, com a supervisão da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, com vistas e concordância à sua avaliação por parte da Prefeitura Municipal de Prudentópolis – Comissão de Avaliação e Alienação de Bens;
- 24.1.17.** Apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados;
- 24.1.18.** Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;
- 24.1.19.** Realizar a sessão de leilão em local situado no Município de Prudentópolis e autorizado pela Contratante;
- 24.1.20.** Realizar a comunicação de que, se todos os itens não alcançarem o lance mínimo, seguir-se-á outro(s) leilão (ões) até que todos os bens sejam arrematados, no entanto o próximo leilão será realizado pelo próximo leiloeiro credenciado;
- 24.1.21.** Caso haja demanda de novos bens durante a vigência do contrato deverão ser incluídos no rol de bens dos leilões remanescentes, obedecendo ao limite total de valor estabelecido na legislação;
- 24.1.22.** Assessorar na emissão de guias de recolhimento (boletos) para pagamento do bem arrematado;

25. DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO

25.1. O leilão deverá ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura, Rua Visconde de Guarapuava, nº 54, no pátio anexo (depósito de bens inservíveis), sendo esta responsável pela organização dos itens em lotes, disponibilizando as máquinas e pessoal necessário para tal. O leiloeiro ficará responsável pela coordenação da equipe, auxiliando-a da forma mais benéfica para prosseguir o leilão com eficiência e celeridade.

26. DO PREPOSTO DO LEILOEIRO

- 26.1.** Em consonância com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 1932, e cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência o Leiloeiro Oficial deverá exercer pessoal e privativamente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, se houver.
- 26.2.** O preposto indicado pelo Leiloeiro Oficial prestará as mesmas provas de habilitação exigidas no art. 2º do Decreto 21.981, de 1932, sendo considerado mandatário legal do proponente



para o efeito de substituí-lo e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes, de acordo com o que preceitua o art. 12 da norma supracitada.

26.3. Na ocorrência da situação enunciada no subitem 26.1 e caso o Leiloeiro Oficial não possuir preposto habilitado, deverão os leilões anunciados ser adiados imediatamente, devendo na sequência serem adotados todos os procedimentos legais para programar nova data de realização do evento, pelo fato da contratação em tela ser efetuada por meio de Credenciamento.

27. DA ENTREGA DO BEM

27.1. O arrematante poderá retirar os bens, após o pagamento devido mediante apresentação de comprovante de pagamento e efetivação do mesmo junto à conta bancária da Contratante, no seguinte local:

27.1.1. Lote dos Bens inservíveis/Obsoletos e Veículos: Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura, situada na Av. Visconde de Guarapuava, 54 – Centro – Prudentópolis – PR ou no depósito de bens situado na Vila Mariana sem número, Loteamento vila Municipal;

27.2. Após o carregamento deverá ser efetuada a PESAGEM OFICIAL da sucata a expensas do arrematante. O resultado oficial da pesagem servirá de base para eventual recolhimento complementar, ou restituição de parte do numerário recolhido;

27.3. A entrega dos bens arrematados, somente será liberada mediante a presença dos arrematantes ou com procuração específica;

27.4. A não retirada do(s) lote(s) arrematado(s) do local do leilão no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da liberação da Nota Fiscal, implicará na declaração de abandono, retornando o bem a depósito para ser leiloado em outra oportunidade.

28. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

28.1. O contratado terá as seguintes obrigações:

- a) Responsabilizar-se pela condução de todas as atividades necessárias à realização de licitações que a Prefeitura Municipal de Prudentópolis promover sob a modalidade Leilão;
- b) Organizar os bens em lotes, atribuindo-lhes o valor mínimo, em conformidade com o valor do bem previamente avaliado pelo Município;
- c) Divulgar o evento para seu cadastrado de clientes;
- d) Divulgar o evento para os demais interessados por quaisquer meios idôneos;
- e) Organização do leilão e o registro de lances;
- f) Assessorar na emissão de guias de recolhimento (boletos);
- g) Receber taxa de comissão do Leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;
- h) Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento e crédito na conta bancária da Prefeitura;
- i) Publicação em jornais de circulação da região e “internet” do resultado do Leilão;
- j) Elaborar, assinar e oferecer à Prefeitura Municipal de Prudentópolis, ao fim de cada Leilão que presidir, as atas, relatórios, demonstrativos e os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir;



k) Adotar todas as demais providências e suprir os demais custos necessários à boa condução dos Leilões que presidir;

l) Demais tarefas correlatas.

28.2. Na realização do leilão é vedado ao Leiloeiro a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios da licitação ou o julgamento equitativo da licitação;

28.3. Serão de responsabilidade da CONTRATANTE:

28.3.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do presente edital;

28.3.2. Realizar o pagamento conforme constante no edital;

28.3.3. Notificar o(a) contratado(a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos do edital e respectivo contrato;

28.3.4. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos e de conformidade com o número de serviços realizados.

29. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

29.1. A **fiscalização** do Contrato ficará a cargo da **Comissão de Avaliação** dos bens a serem leiloados pela Administração, nomeada pelo Decreto nº 393/2023 e alterada conforme solicitação no protocolo 7225/2024, os quais terão, entre outras, as seguintes atribuições:

- Cledean Andriel Rodrigues - Presidente;
- Elis Maiara Aparecida Sandeski;
- Hemerson Martins de Andrade
- Antonio Marcos Batista;
- Pedro Krautczuk.
- Marcelo Sidnei Chaniski

29.1.1. Ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto, bem como sobre todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

29.1.2. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;

29.1.3. Anotar em documento próprio as ocorrências;

29.1.4. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

29.1.5. Aplicar ao contratado as sanções administrativas de sua competência;

29.1.6. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

29.2. A **gestão** do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração, Sr. Emerson Rech.

29.3. Ficam a **Comissão e o gestor** do(s) contrato(s) cientes da publicação do(s) mesmo(s) pós as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no Site Oficial do Município pela Divisão de Contratos.



30. DO CANCELAMENTO

30.1. O cancelamento da prestação dos serviços terá lugar de pleno direito, quando o leiloeiro credenciado:

30.1.1. Recusar-se a prestar os serviços preestabelecidos na ordem de convocação;

30.1.2. Ter o Registro junto à JUCEPAR suspenso ou invalidado;

30.1.3. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Credenciamento, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Prudentópolis.

31. DAS GENERALIDADES

31.1. Caberá ao colaborador designado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como solicitar a aplicação de penalidades ao leiloeiro contratado pelas irregularidades cometidas ou descumprimento de qualquer cláusula contratual.

31.2. A não execução na íntegra das exigências no Edital e Anexos será motivo de aplicação das penalidades na forma da lei e previstas na minuta de contrato.

31.3. Os bens constarão de vários lotes com características e preço mínimo para alienação, conforme descrição divulgada posteriormente.

31.4. As ofertas de preço entre um lance e outro deverão ser acrescidas de um valor mínimo estabelecido pelo Leiloeiro no decorrer do leilão;

31.5. Os interessados em participar do certame deverão fazer uma vistoria nos bens disponibilizados para alienação, que se encontram depositados nas dependências da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Prudentópolis - PR, nos horários compreendidos entre 08:00 e 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta, no local.

31.5.1. A vistoria prévia impossibilitará sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do contratado, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão, assim como dará condições para o leiloeiro contratado verificar as perspectivas de receita levando em consideração o estado em que os bens se encontram.

31.6. Os bens arrematados deverão ser pagos à vista, via boleto;

31.7. É reservado ao Município de Prudentópolis o direito de anular ou revogar este Credenciamento sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

31.8. Os bens cujos pagamentos e retiradas não se processarem na forma e no prazo estabelecido neste Edital, perderão os adquirentes os valores pagos sendo os bens reintegrados ao patrimônio da COMITENTE, sem que lhes caibam quaisquer direitos ou reclamações judiciais e/ou extrajudiciais.

31.9. O oferecimento do lance para aquisição dos bens de que trata o Edital, importa em total aceitação das condições gerais nos mesmos fixados e a expressa renúncia dos arrematantes a ações judiciais e extrajudiciais de contestação de suas Cláusulas;



31.10. Os arrematantes receberão os bens nos locais e nas condições em que os mesmos se encontram. **O LEILOEIRO OFICIAL E A COMITENTE, NADA AFIRMAM OU GARANTEM SOBRE A QUALIDADE OU CONDIÇÕES FÍSICAS DOS BENS;**

31.11. Em nenhuma hipótese será aceita desistência do adquirente do bem ou alegações de desconhecimento das Cláusulas do Termo de Referência e das características do(s) bem (ns) adquiridos para eximirem-se de obrigações geradas pelo mesmo.

31.11.1. O lote (bem) será liberado após a sua quitação e a partir do segundo dia útil após a realização do leilão, sendo obrigatório à comprovação do pagamento mediante apresentação do comprovante original, não sendo aceito cópia.

31.11.2. A liberação dos itens será feita diretamente ao arrematante ou procurador legal, cujo recibo para efeito de comprovação junto à Prefeitura municipal de Prudentópolis e outros fins será emitido pelo valor da arrematação;

31.11.3. ATÉ O SEGUNDO DIA ÚTIL, após a realização do leilão, o arrematante poderá autorizar ao leiloeiro QUE TODA A DOCUMENTAÇÃO seja emitida em nome de pessoa física ou jurídica, por ele indicado;

31.12. Os materiais que farão parte do leilão poderão ser vistos após publicação do leilão no horário: 08:00 e 12:00 e das 13:00 às 17:00 h;

31.13. O **LEILOEIRO OFICIAL** emitirá uma autorização de entrega dos bens arrematados, tão logo seja efetivado o valor do lance ofertado e do percentual de acréscimo;

31.14. Fica o **LEILOEIRO OFICIAL** impedido pela **COMITENTE** de fornecer autorização de entrega antes da efetivação do pagamento, a qual estará sujeitas a comprovação perante a **COMITENTE** quando instada a fazê-lo. A autorização de entrega será emitida em nome do **ARREMATANTE**, ficando o **LEILOEIRO OFICIAL** impedido pela **COMITENTE** de emitir em nome de terceiros, **SALVO** quando arrematados por pessoas jurídicas, representadas pelos procuradores legais.

31.15. Fica eleito o Foro da Comarca de Prudentópolis – PR, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia decorrente do Leilão.

31.16. A contratação poderá ser rescindida pelo Município, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº 14.333/2021, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência, bem como das medidas legais cabíveis;

31.17. Situações não previstas neste Termo de Referência serão tratadas observando-se a Lei 14.333/2021 e suas futuras e eventuais alterações e complementações.

32. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

32.1. O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei nº 14.333/2021, declara que leu, conhece e aprova integralmente o presente Termo de Referência.



ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CONJUNTA

A Empresa/pessoa _____, pessoa jurídica/física, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, **declara para os fins de direito**, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Chamada Pública **nº xxx/2024** instaurado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis-PR, que:

a) **Não fomos declarados suspensos e inidôneos para licitar e contratar com o Poder Público**, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

b) **Declaramos para fins do disposto no inciso V**, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, (Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal) que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

c) **Declaramos que não possuímos grau de parentesco** consanguíneo ou afim, com servidor público Municipal. E não participarão da execução do objeto, servidor ou dirigente que mantenha qualquer tipo de relação jurídica com a Administração Pública, seja ela na esfera do Poder Executivo ou na esfera do Poder Legislativo.

d) **Declaramos que recebemos do órgão licitante toda a documentação** relativa à licitação supramencionada, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto deste feito.

e) **Assumimos inteira responsabilidade** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

f) **Comprometemo-nos a manter**, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

g) **Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078**, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos da Chamada Pública **nº xxxx/2024** realizado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis.

i) **DECLARAMOS**, que o responsável pela assinatura do Contrato é o (a) Sr (a), _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG Nº _____ **(SESP/PR)** e inscrito (a) no CPF/MF Nº _____;

j) **DECLARAMOS**, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: **E-mail:** _____, **Telefone:** (xx) _____; Caso venhamos a alterar o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.



k) Nomeamos e constituímos o (a) Sr (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (SESP/PR) - CPF/MF ----.----- responsável por acompanhar a execução do Contrato, referente processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

l) Indicamos a seguinte conta bancária: Nome Empresarial:

CNPJ:

Código do Banco:

Banco:

Nome agência:

Número da agência:

Número da conta corrente:

Cidade:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., em de de 2024.

(assinatura do representante legal da proponente)

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



ANEXO III

**DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA DISPÕE DE RECURSOS DE TECNOLOGIA PARA
REALIZAÇÃO DOS LEILÕES.**

A Empresa _____, participante da CHAMADA PUBLICA Nº **XXX/2024**, através de seu representante, **DECLARA**, que dispõe de recursos de tecnologia de informação (plataforma On-line), visando a promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estejam.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em de de 2024.

(assinatura do representante legal da proponente)

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO QUE O SISTEMA ATENDE INTEGRALMENTE AS ESPECIFICAÇÕES
TÉCNICAS**

A Empresa _____, participante da Chamada Pública Nº **xxx/2024**, através de seu representante, DECLARA que o sistema ofertado atende integralmente as especificações técnicas solicitadas na Cláusula Quinta, §16º e §17º, da Minuta Contratual.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em de de 2024.

(assinatura do representante legal da proponente)

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



ANEXO V
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº-----/2024

**Contrato administrativo entre o Município de
Prudentópolis e ----- conforme
Inexigibilidade de Licitação.**

O Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no CNPJ sob nº 77.003.424/0001-34, sediada à Rua Rui Barbosa, 801, nesta cidade, devidamente representada pelo seu Prefeito Municipal Osnei Stadler, brasileiro, casado, portador de RG nº 5.578.561-9/Pr e inscrito no CPF sob nº 678.754.409-04, residente e domiciliado na Rua Capitão Francisco Durski Silva, 1049, nesta cidade, doravante neste contrato denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado _____, denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 14.333 de 1 de abril de 2021 e suas futuras e eventuais alterações, Decreto Municipal nº 089/2023, de 24 de fevereiro de 2023, Lei 12.846/2013 e Código de Defesa do Consumidor, assim como pelas condições constantes do Edital de Chamada Pública nº 000/2024, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação de serviços de Leiloeiro Oficial, para realização de leilão público de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Prudentópolis-PR.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

A Contratante pagará a Contratada o valor de R\$ (.....), discriminado da seguinte forma:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

§1º. Os preços dos serviços serão fixos e irredutíveis durante a vigência do contrato.

§2º. Após decorridos 12 (doze) meses, datados da pesquisa de preços que embasou a abertura do procedimento licitatório, poderão ser reajustados os valores com base no IPCA acumulado do período.

§3º. Os valores poderão ser reavaliados, desde que devidamente comprovado no processo, com pesquisa de preços ampla, o que revisará o preço disposto no Edital e consequentemente os valores contratados.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

§1º. Especificações dos serviços:

- I. Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;
- II. O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial;
- III. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;
- IV. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão de Avaliação e Alienação de Bens da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, Ata de Leilão em até 10 (dez) dias corridos após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:
 - a) Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, endereço e telefone dos ofertantes;
 - b) Nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, CPF ou CNPJ e nº. de identidade quando pessoa física do arrematante vencedor;
 - c) Endereço e telefone do arrematante vencedor;
 - d) Valor do lance vencedor ofertado;



e) Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada item licitado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

f) Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;

g) A relação de bens remanescentes;

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

VI. O relatório final de cada leilão deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

VII. A Prefeitura Municipal de Prudentópolis reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

VIII. Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis inservíveis de propriedade da Contratante, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica;

§2º. O prazo para início da prestação de serviços será imediatamente após a assinatura do contrato;

§3º. Do local:

I. O leilão deverá ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura, Rua Visconde de Guarapuava, nº 54, no pátio anexo (depósito de bens inservíveis), sendo esta responsável pela organização dos itens em lotes, disponibilizando as máquinas e pessoal necessário para tal. O leiloeiro ficará responsável pela coordenação da equipe, auxiliando-a da forma mais benéfica para prosseguir o leilão com eficiência e celeridade.

§4º. Preposto:

I. Se houver, o preposto indicado pelo Leiloeiro Oficial prestará as mesmas provas de habilitação exigidas no art. 2º do Decreto 21.981, de 1932, sendo considerado mandatário legal do proponente



para o efeito de substituí-lo e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes, de acordo com o que preceitua o art. 12 da norma supracitada.

a) Caso o Leiloeiro Oficial não possua preposto habilitado, deverão os leilões anunciados ser adiados imediatamente, devendo na seqüência serem adotados todos os procedimentos legais para programar nova data de realização do evento, pelo fato da contratação em tela ser efetuada por meio de Credenciamento.

II. Em consonância com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 1932, e cumprimento das obrigações estabelecidas o Leiloeiro Oficial deverá exercer pessoal e privativamente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, se houver.

§5º. Processo de entrega dos bens arrematados:

I. O arrematante poderá retirar os bens, após o pagamento devido mediante apresentação de comprovante de pagamento e efetivação do mesmo junto à conta bancária da Contratante, no seguinte local. O lote (bem) será liberado após a sua quitação e a partir do segundo dia útil após a realização do leilão, sendo obrigatório à comprovação do pagamento mediante apresentação do comprovante original, não sendo aceito cópia.

II. Lote dos Bens inservíveis/Obsoletos e Veículos: Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura, situada na Av. Visconde de Guarapuava, 54 – Centro – Prudentópolis – PR ou no depósito de bens situado na Vila Mariana sem número, Loteamento vila Municipal;

III. Após o carregamento deverá ser efetuada a PESAGEM OFICIAL da sucata a expensas do arrematante. O resultado oficial da pesagem servirá de base para eventual recolhimento complementar, ou restituição de parte do numerário recolhido;

IV. A entrega dos bens arrematados, somente será liberada mediante a presença dos arrematantes ou com procuração específica;

V. A não retirada do(s) lote(s) arrematado(s) do local do leilão no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da liberação da Nota Fiscal, implicará na declaração de abandono, retornando o bem a depósito para ser leiloadado em outra oportunidade.

§15º Do leilão

I. Os bens constarão de vários lotes com características e preço mínimo para alienação.

II. As ofertas de preço entre um lance e outro deverão ser acrescidas de um valor mínimo estabelecido pelo Leiloeiro no decorrer do leilão;



III. Os interessados em participar do leilão deverão fazer uma vistoria nos bens disponibilizados para alienação, que se encontram depositados nas dependências da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Prudentópolis - PR, nos horários compreendidos entre 08:00 e 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta, no local indicado.

IV. A vistoria prévia impossibilitará sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do contratado, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão, assim como dará condições para o leiloeiro contratado verificar as perspectivas de receita levando em consideração o estado em que os bens se encontram.

V. Os bens arrematados deverão ser pagos à vista, via boleto;

VI. Os bens cujos pagamentos e retiradas não se processarem na forma e no prazo estabelecido perderão os adquirentes os valores pagos sendo os bens reintegrados ao patrimônio da COMITENTE, sem que lhes caibam quaisquer direitos ou reclamações judiciais e/ou extrajudiciais.

VII. O oferecimento do lance para aquisição dos bens importa em total aceitação das condições gerais nos mesmos fixados e a expressa renúncia dos arrematantes a ações judiciais e extrajudiciais de contestação de suas Cláusulas;

VIII. Os arrematantes receberão os bens nos locais e nas condições em que os mesmos se encontram. O LEILOEIRO OFICIAL E A COMITENTE, NADA AFIRMAM OU GARANTEM SOBRE A QUALIDADE OU CONDIÇÕES FÍSICAS DOS BENS;

IX. O lote (bem) será liberado após a sua quitação e a partir do segundo dia útil após a realização do leilão, sendo obrigatório à comprovação do pagamento mediante apresentação do comprovante original, não sendo aceito cópia.

X. A liberação dos itens será feita diretamente ao arrematante ou procurador legal, cujo recibo para efeito de comprovação junto à Prefeitura municipal de Prudentópolis e outros fins será emitido pelo valor da arrematação;

XI. ATÉ O SEGUNDO DIA ÚTIL, após a realização do leilão, o arrematante poderá autorizar ao leiloeiro QUE TODA A DOCUMENTAÇÃO seja emitida em nome de pessoa física ou jurídica, por ele indicado;

XII. O LEILOEIRO OFICIAL emitirá uma autorização de entrega dos bens arrematados, tão logo seja efetivado o valor do lance ofertado e do percentual de acréscimo;

XIII. Fica o LEILOEIRO OFICIAL impedido pela COMITENTE de fornecer autorização de entrega antes da efetivação do pagamento, a qual estará sujeitas a comprovação perante a



COMITENTE quando instada a fazê-lo. A autorização de entrega será emitida em nome do ARREMATANTE, ficando o LEILOEIRO OFICIAL impedido pela COMITENTE de emitir em nome de terceiros, SALVO quando arrematados por pessoas jurídicas, representadas pelos procuradores legais.

§16º. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA PLATAFORMA DISPONIBILIZADA PELO LEILOEIRO:

I. CADASTRO – Funcionalidade que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de pessoas físicas, pessoas jurídicas, brasileiros e estrangeiros, interessados em arrematar os bens ofertados nos certames.

II. SEGURANÇA - Identificação do número do IP - “INTERNET PROTOCOL” da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;

- Transmissão de dados com criptografia; Aceite on-line do Edital de cada leilão pelos usuários interessados em participar do certame;

- Certificação através de carimbo do tempo em e-mails, também o número do IP do momento do lance prevenindo fraudes e inadimplências permitindo também ao contratado buscar medidas possíveis para cobrança e indenização daquele que participa do leilão, arremata, e frustra o pagamento dos valores devidos à administração e ao leiloeiro.

III. DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS – Funcionalidade que disponibilize a descrição detalhada e imagens dos bens a serem ofertados.

IV. MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA – Funcionalidade que permita a pesquisa de bens com divisão de categorias de ativos e busca livre por palavras-chave.

V. PAGAMENTO – Funcionalidade que disponibilize na plataforma os boletos bancários para pagamento do preço do bem vendido diretamente na conta indicada pela Administração Pública.

VI. BLOQUEIO DE CADASTRO – Funcionalidade que permita o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outros certames promovidos pelo órgão licitante.

V. RELATÓRIO DOS LEILÕES – Funcionalidade que permita a geração de relatório ao final de cada certame, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.



§17º. DOS MECANISMOS DA DISPUTAS

I. TEMPO REAL - Mecanismo que permita captação de lances e acompanhamento on-line dos certames, com visualização da evolução das ofertas de modo que o processo de alienação dos bens seja totalmente público e transparente.

II. TEMPO EXTRA - Mecanismo que conceda “tempo extra” toda vez que um lance é ofertado nos últimos minutos de apregoamento do lote, para que todos os interessados tenham oportunidade de ofertar novos lances e seja estimulada a concorrência entre os participantes.

III. LANCES AUTOMÁTICOS - Mecanismo que proporcione a programação de “lances automáticos” até um limite máximo pré-determinado pelos ofertantes. Uma vez estabelecido o “lance automático”, caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar novo lance, acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante, sem a necessidade de acompanhamento do certame.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§1º. O pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante, à vista, via boleto;

§2º. A emissão do boleto se dará mediante apresentação de relatório do leiloeiro, com descrição do item arrematado e seu respectivo valor.

§3º. Serão emitidos separadamente os boletos da porcentagem do leiloeiro e do município.

CLÁUSULA NONA – DIREITO DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato e exigir o cumprimento do mesmo nas condições avençadas, e da CONTRATADA receber o valor ajustado na forma e prazo convencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

§1º. Constituem obrigações da contratante:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto conforme especificações do Edital e anexos, garantindo que todos os aspectos contratuais sejam atendidos adequadamente;

II. Notificar a(s) credenciada(s) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos do Edital e anexos, estabelecendo prazos razoáveis para a correção de eventuais falhas;



-
- III. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à contratada para que esta possa prestar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato, inclusive fornecendo documentação e acesso às informações relevantes;
- IV. Disponibilizar o local para a realização do leilão, garantindo que o ambiente esteja adequado e em conformidade com as normas de segurança e acessibilidade, assim como permitir a vistoria dos bens a serem leiloados antes e durante o processo de leilão;
- V. Fornecer todas as informações sobre a situação jurídica e documental dos bens a serem leiloados, assegurando que não existam impedimentos legais ou ônus que possam comprometer a regularidade do leilão;
- VI. Cooperar com a contratada no que se refere à logística e operações relacionadas ao leilão;
- VII. Manter o controle e o registro de todas as ações e documentos relacionados ao processo de leilão, garantindo a transparência e a integridade das informações para auditoria e verificação futura;

§2º. Constituem obrigações da credenciada e do leiloeiro:

- I. Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;
- II. Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Contratante;
- III. Elaborar edital para publicação pela Contratante no Diário Oficial do Município;
- IV. Elaborar edital oficial do leilão (catálogo) e sua reprodução, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens;
- V. Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, devendo discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visita e exame;
- VI. Agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes, bem como proceder à avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;
- VII. O Município se responsabilizará pelos bens até a data do leilão. Após esse período será de inteira responsabilidade do arrematante, tendo que retirar o bem do pátio municipal no prazo máximo de 15 dias;
- VIII. Aceitar integralmente os termos do edital do leilão a ser elaborado pela Contratante;



-
- IX. Instalar secretaria no local do leilão para atendimento aos compradores, com empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro Oficial bem como para tirar dúvidas dos compradores e apresentar os itens disponíveis no leilão a quem interessar;
- X. Atentar sempre para os melhores interesses da Contratante;
- XI. Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de realização do leilão;
- XII. Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- XIII. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante;
- XIV. Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Contratante, durante a vigência do contrato;
- XV. Formar os lotes de bens, conforme lista dos itens que será disponibilizada no momento da contratação, incluindo a proposta de avaliação do valor dos mesmos, com a supervisão da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, com vistas e concordância à sua avaliação por parte da Prefeitura Municipal de Prudentópolis – Comissão de Avaliação e Alienação de Bens;
- XVI. Apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados;
- XVII.** Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;
- XVIII. Realizar a sessão de leilão em local situado no Município de Prudentópolis e autorizado pela Contratante;
- XIX. Realizar a comunicação de que, se todos os itens não alcançarem o lance mínimo, seguir-se-á outro(s) leilão (ões) até que todos os bens sejam arrematados, no entanto o próximo leilão será realizado pelo próximo leiloeiro credenciado;
- XX. Caso haja demanda de novos bens durante a vigência do contrato deverão ser incluídos no rol de bens dos leilões remanescentes, obedecendo ao limite total de valor estabelecido na legislação;
- XXI. Assessorar na emissão de guias de recolhimento (boletos) para pagamento do bem



arrematado;

XXII. Divulgar o evento para seu cadastrado de clientes e para os demais interessados por quaisquer meios idôneos;

XXIII. Organização do leilão e o registro de lances;

XXIV. Assessorar na emissão de guias de recolhimento (boletos), garantindo que os boletos referentes à comissão do leiloeiro e ao valor dos bens sejam emitidos separadamente, conforme as respectivas responsabilidades financeiras.

XXV. Receber taxa de comissão do Leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;

XXVI. Publicação em jornais de circulação da região e “internet” do resultado do Leilão;

XXVII. Elaborar, assinar e oferecer à Prefeitura Municipal de Prudentópolis, ao fim de cada Leilão que presidir, as atas, relatórios, demonstrativos e os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir;

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

XXIX. Demais tarefas correlatas.

XXX. Na realização do leilão é vedado ao Leiloeiro a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios da licitação ou o julgamento equitativo da licitação;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§1º. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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;

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

VII. ensejar 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.

§2º. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §1º as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§3º. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§4º. A sanção prevista no §2º inciso I, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do §1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§5º. No caso de **inexecução parcial** injustificada:

I. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) da parte inadimplida, por hora de atraso na execução do objeto, de acordo com o prazo previsto nesta ata, **até o limite de 2 (duas) horas**, a partir do quando será considerada inexecução parcial do objeto;

II. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando injustificadamente, a contratada deixar de executar algum serviço solicitado, não sendo este considerado a totalidade do contrato;



III. No caso de inexecução parcial do objeto, **será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;**

IV. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8º.

§6º. Será configurada a **inexecução total do objeto**, quando:

I. Injustificadamente, a contratada não executar nenhum dos serviços solicitados, na totalidade do contrato e durante sua vigência;

II. O atraso injustificado na entrega dos serviços solicitados (integralmente), previsto no item anterior (multa por atraso injustificado) ultrapassar o **prazo máximo de 4 (quatro) horas.**

III. No caso de inexecução total, **será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;**

IV. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8º.

§7º. A sanção prevista no inciso II do §2º, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no §1º.

§8º. A sanção prevista no inciso III do §2º será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do §1º, 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.

§9º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do §2º poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

§10º. 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, para pagamento da diferença será emitido guia ou será cobrada judicialmente.

§11º. A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



§12º. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do §2º, será facultada a **defesa** do interessado no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

§13º. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do §2º requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§14º. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- VI. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do §1º exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§15º. Poderá ser utilizada como base para aplicação de penalidades a Instrução Normativa nº 001/2017 da Secretaria Geral de Administração da União, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de outubro de 2017, página 198.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

§1º. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua extinção, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto no art. 138 da Lei nº 14.133/21 e possíveis alterações posteriores.

§2º. São motivos para extinção do Contrato:



-
- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
 - II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.
 - III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos serviços, nos prazos estipulados.
 - IV. O atraso injustificado na prestação dos serviços.
 - V. O não cumprimento dos prazos, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante.
 - VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas neste Contrato.
 - VII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
 - VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 117, da Lei nº 14.333/21.
 - IX. Fraude ou execução incorreta do objeto deste contrato sem justa causa;
 - X. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.
 - XI. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.
 - XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

§2º. A Extinção deste Contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- IV. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

§1º. A fiscalização do Contrato ficará a cargo da Comissão de Avaliação dos bens a serem leiloados pela Administração, nomeada pelo Decreto nº 393/2023 e alterada conforme solicitação no protocolo 7225/2024, os quais terão, entre outras, as seguintes atribuições:

I. Cledean Andriel Rodrigues - Presidente;

II. Elis Maiara Aparecida Sandeski;

III. Hemerson Martins de Andrade

IV. Antonio Marcos Batista;

V. Pedro Krautczuk.

VI. Marcelo Sidnei Chaniski

a) Ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto, bem como sobre todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;

c) Anotar em documento próprio as ocorrências;

d) Determinar a correção de faltas ou defeitos;

e) Notificar a Credenciada quando for necessário;

f) Encaminhar a autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

§2º. A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração, Sr. Emerson Rech.

§3º. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, pelos danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

§4º. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CREDENCIADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

§5º. Ocorrendo a não aceitação do bem, por qualquer motivo, o MUNICÍPIO notificará a



CREDENCIADA para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, proceder à regularização.

§6º. Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

§7º. As comunicações entre MUNICÍPIO e CREDENCIADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§8º. Caberá ao colaborador designado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como solicitar a aplicação de penalidades ao leiloeiro contratado pelas irregularidades cometidas ou descumprimento de qualquer cláusula contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

§1º. Os contratos poderão ser alterados pela Administração Pública, precedidos das devidas justificativas:

I. por supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes, ou na eventual redistribuição entre os credenciados.

II. Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas alterações qualitativas que superem os limites legais desde que observadas as seguintes situações:

- a) não acarrete para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;
- b) não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;
- c) decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;
- d) não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;
- e) seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;



f) demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual na hipótese deste parágrafo, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em sacrifício insuportável ou gravíssimo ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou serviço, inclusive à sua urgência e emergência.

§2º. Não serão permitidas alterações contratuais em razão de acréscimo de valores, exceto no caso de redistribuição entre os credenciados, e nem alterações no prazo de vigência do contrato, divergindo desta forma da vigência da Chamada Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

§1º. Garantir o cumprimento da Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (a “LGPD”), de acordo com, mas não limitado à, os seguintes critérios:

- a) não realizar qualquer tratamento de Informações Pessoais, entendidas como informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável vinculadas ao Contrato, sem enquadramento em uma das bases legais para processamento de dados pessoais;
- b) adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança das Informações Pessoais;
- c) realizar tratamento de Informações Pessoais com o propósito de cumprir as suas obrigações contratuais;
- d) não permitir ou facilitar o tratamento de Informações Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja a de cumprir as obrigações contratuais.

§2º. A registrada fica ciente de que dados e documentação referente a presente contratação estarão disponíveis para acesso do público em geral, conforme cláusula décima sexta e lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

§1º. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.333/21 e futuras alterações posteriores.

§2º. Reserva-se ao Município o direito de recusar os serviços realizados em desacordo com o solicitado, que estejam fora dos padrões de qualidade, devendo a Credenciada realizar as devidas correções sem ônus adicionais ao erário;

§3º. Reserva-se o direito ao Município de, a qualquer tempo, e a seu exclusivo critério, avocar a si a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO



§1º. Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de Prudentópolis- PR, para dirimir dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

§2º. E por estarem as partes de acordo, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, se obrigando ao cumprimento de todas as cláusulas inseridas neste instrumento contratual, ressalvados os interesses do contratante Município de Prudentópolis- Paraná.

Prudentópolis, ____ de ____ de 2024.

Município de Prudentópolis
Osnei Stadler
Contratante

Contratada

Testemunhas:

1) _____
Nome:

2) _____
Nome: