Interessado: Departamento de compras e licitações
Assunto: Autorização para abertura de Processo licitatório

Autorização para Abertura do Processo Licitatório

Em análise à documentação apresentada, determino:

- Encaminhamento para o setor de licitações para abertura do processo;
- Elaboração do Edital;
- Encaminhamento para parecer jurídico, antes da publicação;
- Publicação do aviso no diário oficial do município;
- Publicação do aviso em jornal de grande circulação.

O Agente de Contratação e a Comissão Permanente de Licitações, juntamente com o Departamento de Compras e Licitações, deverá garantir o impulsionamento do processo até sua homologação.

Mauá da Serra, 27 de Outubro de 2026.

EDSON PAULINO DA SILVA:02341614930
Assinado de forma digital por EDSON PAULINO DA SILVA:02341614930
Dados: 2026.10.27 14:50:38 -03'00'

Edson Paulino da Silva
Secretário Municipal de Administração
Portaria n° 250/2026

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1 – IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE	
Setor Solicitante: Secretaria de Administração	
Servidor responsável pela demanda: EDSON PAULINO DA SILVA	
E-mail: planejamentoadm@mauradaserra.pr.gov.br	**Telefone**: (43) 3127-1000

2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO
Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS, devidamente matriculados e em situação regular perante a Junta Comercial competente, para a prestação de serviços técnicos especializados destinados à realização de leilões públicos, visando à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Mauá da Serra/PR;
Justificativa da necessidade da contratação: A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a **adequada gestão dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do Município de Mauá da Serra/PR**, especialmente daqueles que, em razão do desgaste natural decorrente do uso, obsolescência, perda de funcionalidade, elevado custo de manutenção, inviabilidade econômica de recuperação ou ausência de interesse público em sua permanência no acervo municipal, tenham sido ou venham a ser classificados como inservíveis. A manutenção prolongada desses bens sob a guarda da Administração pode representar prejuízos à eficiência da gestão patrimonial, uma vez que ocasiona ocupação desnecessária de espaços públicos, aumento dos custos de armazenamento, controle e conservação, além da contínua depreciação dos ativos e do risco de deterioração, extravio ou perda definitiva de valor econômico. Essa mesma problemática foi identificada no estudo utilizado como referência, que destaca a necessidade de destinação dos bens inservíveis para evitar custos administrativos e ocupação indevida dos espaços públicos. Nesse contexto, torna-se necessário estruturar procedimento que permita ao Município promover, de forma planejada, transparente e juridicamente segura, a alienação dos bens móveis que não mais atendam às necessidades da Administração, possibilitando sua retirada do patrimônio municipal e a consequente racionalização dos espaços e recursos destinados à gestão patrimonial. A realização de leilões públicos apresenta-se, portanto, como instrumento adequado para viabilizar o desfazimento desses bens, permitindo sua alienação em ambiente competitivo, com ampla publicidade e participação de interessados, de modo a buscar a melhor proposta para a Administração e, ao mesmo tempo, assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, eficiência e economicidade. Para a execução adequada desses procedimentos, mostra-se necessária a atuação de **Leiloeiros Públicos Oficiais**, profissionais legalmente habilitados e dotados de

conhecimento técnico específico para a organização, divulgação, operacionalização e condução dos certames, inclusive com utilização de plataforma eletrônica, atendimento aos interessados, recebimento de lances, emissão de documentos e prestação de contas. O Termo de Referência utilizado como parâmetro já contempla esse conjunto de atividades como parte integrante da atuação do leiloeiro.

A adoção do credenciamento tem por objetivo permitir que a Administração Municipal disponha, previamente, de profissionais habilitados para atendimento das futuras necessidades de realização de leilões, evitando a necessidade de instauração de novo procedimento de seleção a cada oportunidade de alienação. Essa solução também possibilita a formação de um cadastro permanentemente disponível, com condições previamente estabelecidas e critérios objetivos para futuras convocações.

Importa destacar, ainda, que a contratação pretendida deverá ser estruturada de modo a **não gerar desembolso direto de recursos financeiros pelo Município para remuneração dos leiloeiros**, considerando a sistemática de comissão suportada pelo arrematante dos bens alienados, conforme já adotado nos documentos utilizados como referência.

Assim, a formalização da presente demanda mostra-se necessária para viabilizar a adequada destinação dos bens móveis inservíveis, promover maior eficiência na gestão patrimonial, reduzir custos decorrentes da manutenção de bens sem utilidade administrativa e disponibilizar ao Município estrutura previamente organizada para a realização dos futuros leilões públicos.

Utilização do catálogo de padronização:

☐ Os produtos ou serviços a serem adquiridos, constam do catálogo de padronização.

☒ Os produtos ou serviços (total ou parcialmente) não estão contidos no catálogo de padronização em razão do instrumento encontrar-se em processo de formalização pelo município, e, portanto, ainda não se encontra contemplado dentre os objetos já padronizados.

☐ Na presente contratação não serão utilizados os produtos ou serviços do catálogo de padronização, pelas razões abaixo expostas:

_____

☒ O objeto solicitado não consiste em características de luxo

☐ Justificativa para a aquisição de produtos de luxo (quando for o caso):

Estimativa de quantidade:

Considerando a natureza da demanda, a estimativa de quantidade não deve ser vinculada a um número previamente definido de Leiloeiros Públicos Oficiais, uma vez que o procedimento pretendido tem por finalidade a formação de cadastro de profissionais habilitados, admitindo-se o credenciamento de todos aqueles que atendam às condições e requisitos estabelecidos pela Administração.

Da mesma forma, não é possível definir, neste momento, quantidade exata de leilões a serem realizados durante a vigência do credenciamento, pois sua efetiva realização dependerá da identificação, avaliação, classificação e autorização para alienação dos bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio municipal.

Assim, para fins de planejamento da demanda, adota-se a seguinte estimativa:

Item	Descrição	Comissão de Venda Pago Pela Administração	Comissão de Venda Pago Pelo Comprador
1	Contratação de serviços de leiloeiro Público Oficial	0%	5%

A quantidade efetivamente executada decorrerá das necessidades administrativas verificadas ao longo da vigência do credenciamento, não havendo garantia de realização de número mínimo de leilões nem de convocação individual de qualquer credenciado.

Essa sistemática é compatível com a própria natureza do credenciamento, que visa disponibilizar à Administração um conjunto de profissionais previamente habilitados para atendimento de futuras demandas. No procedimento utilizado como referência, o objeto também foi estruturado como serviço de leiloeiro oficial destinado ao atendimento das necessidades municipais, sem definição prévia de quantidade fechada de eventos.

3 – FONTE DE RECURSOS

A presente contratação **não acarretará desembolso direto de recursos financeiros pelo Município de Mauá da Serra/PR**, uma vez que a remuneração do Leiloeiro Público Oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão incidente sobre o valor dos bens arrematados, a ser suportada diretamente pelo respectivo arrematante, nos termos das condições que serão estabelecidas no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

Dessa forma, não há previsão de dotação orçamentária específica destinada ao pagamento dos serviços do leiloeiro pela Administração Municipal.

Eventuais valores arrecadados em decorrência da alienação dos bens públicos deverão ser recolhidos diretamente ao Município e receber o tratamento contábil e orçamentário correspondente à receita de alienação de bens, conforme orientação do setor contábil competente.

Recurso: ☐ **Municipal** ☐ Recurso Estadual ☐ Recurso Federal ☒ Não se aplica
Categoria Econômica: ☐ Corrente/Custeio ☐ Capital/Investimento ☒ Não se aplica
Reduzido: Não se aplica
Programática: Não se aplica
Especificação Fonte: Não se aplica

4 – OBSERVAÇÕES GERAIS
Prazo de entrega/execução: Os serviços serão executados conforme a necessidade do Município de Mauá da Serra/PR, mediante convocação do Leiloeiro Público Oficial credenciado e emissão da respectiva Ordem de Serviço, observadas as condições, prazos e cronograma estabelecidos pela Administração para cada leilão a ser realizado. A execução deverá ocorrer em datas previamente definidas pelo Município, de acordo com a disponibilidade dos bens a serem alienados, a conclusão dos procedimentos de avaliação e autorização da alienação e as demais providências necessárias à realização do certame.
Local(is) e horário(s) de entrega/execução: Os serviços poderão ser executados de forma **presencial, eletrônica/online ou simultaneamente presencial e online**, conforme definição da Administração Municipal para cada leilão, considerando a natureza dos bens, a conveniência administrativa e a busca pela maior participação possível de interessados. Quando houver realização presencial, o leilão ocorrerá em local previamente definido e informado pelo Município de Mauá da Serra/PR, preferencialmente em dependência pública adequada ou em outro espaço indicado pela Administração, observadas as condições necessárias à realização do certame. Na modalidade eletrônica/online, o leilão será realizado por meio de **plataforma virtual disponibilizada pelo Leiloeiro Público Oficial**, apta ao recebimento de lances em tempo real e ao acompanhamento da sessão pelos interessados e pela Administração Municipal, conforme as exigências que serão definidas no Termo de Referência e no Edital. Quando adotado o formato simultâneo, a sessão presencial e a plataforma eletrônica deverão funcionar de forma integrada, permitindo a participação de interessados tanto no local físico quanto remotamente pela internet. Os dias e horários de realização de cada leilão serão previamente definidos pela Administração Municipal e informados ao Leiloeiro credenciado por ocasião da convocação ou da emissão da respectiva Ordem de Serviço, não ficando a execução limitada ao horário ordinário de expediente da Prefeitura. Essa redação também fica alinhada ao modelo que estamos utilizando como referência, que prevê a realização dos leilões preferencialmente de forma eletrônica, admitindo a modalidade presencial e eletrônica simultaneamente, mediante plataforma virtual disponibilizada pelo leiloeiro.
Prazo de garantia/forma de garantia (se houver): Não haverá exigência de garantia de execução contratual.
Exigências de requisitos específicos: Todas as despesas de execução, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros

custos decorrentes direta e indiretamente da prestação dos serviços objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva do CREDENCIADO, incluindo todas as demais despesas para execução do objeto.

Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

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

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos

tributos relacionados com o objeto licitado;

Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), expedida em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública.

Houve contratações anteriores?

☐ Sim

☒ Não

Observações da contratação anterior que possam auxiliar os Estudos Técnicos: _____

Fiscal(is) indicado(s) (nome completo): AMON FORATTO MILLEO DE CASTRO

Gestor indicado (nome completo): EDSON PAULINO DA SILVA

Legislação específica sobre o objeto (se houver): Não há

Informações auxiliares[1] (se for o caso): Não há

O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos ou máquinas? (Se sim, anexar a relação ATUALIZADA da frota que irá ser atendida pelo objeto)

☐ Sim

☒ Não

Instrumento Vinculativo:	**Prazo de Vigência do Objeto:**
☐ Contrato	☐ Exercício financeiro da contratação (até 31/12).
☐ Ata de Registro de Preços	☒ Vigência de 12 meses.
☐ Adesão (carona)	☐ Outro: Indeterminado.
☒ Outro: _____.	**Contratação de objeto continuado:**

	☐ Sim ☒ Não

Regime licitatório adotado:

Lei n° 14.133/2021 e legislação correlata e Lei Municipal n° 906/2023.

ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos a presente Solicitação da Demanda à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Mauá da Serra, 27 de Outubro de 2026.

EDSON PAULINO DA SILVA:02341614930

Assinado de forma digital por EDSON PAULINO DA SILVA:02341614930
Dados: 2026.10.27 14:49:11 -03'00'

Edson Paulino da Silva
Secretário Municipal de Administração
Portaria n° 250/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SIGILO: ( ) SIM (X) NÃO

Órgão que será atendido pelo Estudo:	Secretaria Municipal de Administração

1. IDENTIFICAÇÃO E DEFINIÇÃO DO OBJETIVO DO ESTUDO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar a solução mais adequada para promover a alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Mauá da Serra/PR, observando os princípios da eficiência, economicidade, legalidade, transparência e interesse público previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. A Administração Municipal possui em seus pátios, almoxarifados e demais dependências bens que, em razão do desgaste natural, obsolescência tecnológica, elevado custo de manutenção, perda de utilidade, estado de conservação inadequado ou inviabilidade econômica de recuperação, deixaram de atender às finalidades para as quais foram originalmente adquiridos, caracterizando-se como bens inservíveis para a Administração Pública.

1.3. A permanência desses bens sob a guarda do Município gera impactos negativos à gestão patrimonial, uma vez que ocasiona ocupação indevida de espaços públicos, aumento dos custos de armazenamento e controle, riscos de deterioração, depreciação contínua dos ativos, possibilidade de extravios e comprometimento da organização dos ambientes destinados às atividades administrativas e operacionais.

1.4. Além disso, a manutenção de bens sem utilidade prática representa ineficiência na gestão do patrimônio público, contrariando as boas práticas de governança e administração patrimonial recomendadas pelos órgãos de controle, especialmente no que se refere à adequada destinação dos bens públicos que não mais atendem ao interesse da Administração.

1.5. Nesse contexto, o presente estudo busca avaliar as alternativas disponíveis para a realização da alienação desses bens, de modo a possibilitar sua retirada do patrimônio municipal de forma legal, transparente, segura e vantajosa, promovendo simultaneamente a desocupação de áreas utilizadas para armazenamento, a redução de custos administrativos e a geração de receitas decorrentes da venda dos bens.

1.6. Pretende-se, ainda, identificar o modelo mais eficiente para operacionalização do procedimento de alienação, considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas relacionadas à modalidade de licitação leilão, bem como os mecanismos disponíveis para garantir ampla competitividade, publicidade, segurança jurídica e maximização dos resultados financeiros obtidos com a alienação dos bens.

1.7. Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar tem como finalidade subsidiar a tomada de decisão da Administração Municipal quanto à solução mais adequada para a gestão e destinação dos bens móveis inservíveis, assegurando a correta aplicação dos

recursos públicos e a observância do interesse público na administração do patrimônio municipal.

2. REFERÊNCIA AO PLANO ANUAL DE COMPRAS

2.1. A contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que o município ainda não formalizou seu PCA para o exercício de 2026, não havendo, portanto, previsão específica para essa demanda no planejamento anual.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de promover a adequada gestão dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do Município de Mauá da Serra/PR que, em razão do desgaste natural pelo uso, obsolescência tecnológica, inviabilidade econômica de recuperação, elevado custo de manutenção, perda de funcionalidade ou ausência de interesse público em sua utilização, passaram à condição de bens inservíveis para a Administração Municipal.

3.2. Ao longo dos anos, diversos bens móveis foram incorporados ao patrimônio público para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais. Entretanto, parte desses bens deixou de apresentar condições de uso compatíveis com as demandas administrativas ou tornou-se economicamente inviável para manutenção, permanecendo armazenada em pátios, garagens, almoxarifados e demais áreas públicas do Município.

3.3. A manutenção desses bens inservíveis gera impactos negativos à Administração Pública, tais como a ocupação de espaços físicos que poderiam ser destinados a outras finalidades de interesse público, o aumento dos custos relacionados à guarda e controle patrimonial, a exposição a riscos de deterioração progressiva, furto, vandalismo e depreciação contínua dos ativos, além da necessidade de mobilização de recursos humanos para fiscalização e conservação de materiais que não possuem mais utilidade para os serviços públicos municipais.

3.4. Além dos aspectos administrativos, a permanência prolongada desses bens sob responsabilidade do Município representa prejuízo econômico ao interesse público, uma vez que reduz o potencial de recuperação de valor patrimonial mediante alienação, especialmente em situações nas quais veículos, máquinas, equipamentos e sucatas sofrem depreciação acelerada em decorrência da exposição às condições climáticas e da ação do tempo.

3.5. A alienação dos bens móveis inservíveis encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê o leilão como modalidade licitatória destinada à venda de bens móveis inservíveis, legalmente apreendidos ou penhorados, adotando-se como critério de julgamento o maior lance ofertado. O procedimento constitui instrumento legítimo de gestão patrimonial, permitindo que bens sem utilidade para a Administração retornem à atividade econômica, sejam reaproveitados por terceiros e deixem de representar ônus ao erário.

3.6. Sob a ótica da eficiência administrativa, a alienação possibilitará a racionalização dos espaços públicos utilizados para armazenamento, a redução dos custos indiretos de manutenção e vigilância, a melhoria dos controles patrimoniais e a otimização da gestão dos ativos municipais. Simultaneamente, permitirá a obtenção de receitas decorrentes da venda

dos bens, recursos que poderão ser revertidos em benefício da coletividade por meio do financiamento das atividades e investimentos públicos.

3.7. A contratação também se justifica pela necessidade de assegurar que todo o procedimento de alienação seja conduzido em conformidade com a legislação vigente, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, transparência e economicidade, garantindo ampla competitividade entre os interessados e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.8. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade da adoção de solução que possibilite a realização dos procedimentos de alienação dos bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Mauá da Serra/PR, promovendo a adequada gestão patrimonial, a redução de custos administrativos, a liberação de espaços físicos atualmente ocupados e a maximização do retorno econômico decorrente da venda desses ativos, em estrita observância ao interesse público e à legislação aplicável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, os requisitos da contratação correspondem ao conjunto de elementos indispensáveis à adequada execução do objeto, com a finalidade de assegurar que a solução adotada atenda, de forma efetiva, eficiente e compatível com o interesse público, à necessidade que motivou a presente contratação.

4.2. A presente contratação, voltada à realização de leilão público destinado à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Mauá da Serra/PR, deverá observar os requisitos mínimos estabelecidos neste item, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, competitividade e supremacia do interesse público, previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Considerando que a Administração Municipal não dispõe de estrutura especializada, plataforma tecnológica própria e profissionais habilitados para a condução integral dos procedimentos inerentes à realização de leilões públicos eletrônicos, a solução a ser adotada deverá garantir o atendimento dos requisitos técnicos, operacionais e legais necessários à execução do objeto.

4.4. São requisitos mínimos para habilitação e atuação do Leiloeiro Público Oficial:

- Ser Leiloeiro Público Oficial regularmente matriculado e em situação ativa perante a Junta Comercial competente, observadas as disposições do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932;
- Comprovar regularidade de seu registro profissional junto à Junta Comercial do Estado em que estiver matriculado, estando apto ao exercício da atividade;
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos e não possuir impedimentos legais para o exercício da profissão ou para contratar com a Administração Pública;
- Comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma exigida pela legislação vigente;
- Apresentar documentação de habilitação jurídica e profissional exigida para o exercício da atividade de leiloeiro oficial;
- Demonstrar capacidade técnico-operacional mediante apresentação de atestados de

capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando experiência na realização de leilões públicos de bens móveis;

- Disponibilizar plataforma eletrônica própria ou contratada para realização dos leilões, assegurando ampla competitividade, rastreabilidade dos lances, segurança das informações, transparência dos procedimentos e acesso público aos interessados;
- Disponibilizar infraestrutura tecnológica compatível com as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilitando a realização integral do certame em ambiente eletrônico;
- Promover ampla divulgação dos leilões por meio de sítio eletrônico próprio, redes de divulgação especializadas, publicações exigidas em lei e demais mecanismos aptos a ampliar a competitividade do certame;
- Disponibilizar equipe técnica, sistemas informatizados, equipamentos e recursos humanos necessários para execução de todas as etapas do procedimento de alienação;
- Auxiliar a Administração Municipal na organização dos lotes, elaboração de registros fotográficos, identificação dos bens e demais procedimentos preparatórios necessários à realização do leilão;
- Realizar a condução integral da sessão pública de leilão, observando rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 21.981/1932 e demais normas aplicáveis;
- Proceder à emissão de atas, relatórios, mapas de lances, termos de arrematação e demais documentos necessários à formalização do procedimento;
- Efetuar a prestação de contas ao Município ao final de cada leilão, apresentando relatórios detalhados dos bens alienados, valores arrecadados, arrematantes e demais informações pertinentes;
- Assumir integral responsabilidade pelos custos operacionais relacionados à divulgação, promoção, realização e operacionalização dos leilões, inclusive despesas com sistemas, pessoal, publicidade e suporte técnico;
- Observar rigorosamente os princípios da Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e prestação de contas;
- Atuar de forma a maximizar a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, buscando alcançar o maior valor possível na alienação dos bens disponibilizados.

4.5. A remuneração do leiloeiro deverá ocorrer exclusivamente por meio da comissão paga pelo arrematante dos bens alienados, observados os limites estabelecidos na legislação vigente, não havendo desembolso direto de recursos financeiros pelo Município de Mauá da Serra/PR.

4.6. Os requisitos estabelecidos neste item mostram-se necessários e suficientes para assegurar a adequada execução do objeto, sem impor restrições indevidas à competitividade, observando-se os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e interesse público.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

5.1. No âmbito do planejamento da presente contratação, o Município de Mauá da Serra/PR

realizou levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para a realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis integrantes de seu patrimônio, avaliando as soluções possíveis sob os aspectos técnico, operacional, econômico, jurídico e administrativo.

5.2. A análise contemplou as alternativas legalmente admitidas para a realização dos procedimentos de alienação previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:
a) Realização do leilão por servidor público designado pela Administração Municipal;
b) Contratação de Leiloeiro Público Oficial regularmente matriculado na Junta Comercial competente.

5.3. No que se refere à primeira alternativa, embora o art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021 permita que o leilão seja conduzido por servidor designado pela Administração, verificou-se que o Município não dispõe, em seu quadro funcional, de servidor com capacitação específica, experiência prática e estrutura operacional necessária para organização, divulgação e condução de leilões públicos eletrônicos.

5.4. Além disso, a adoção dessa alternativa exigiria investimentos adicionais por parte da Administração Municipal, incluindo:

- capacitação específica de servidores para atuação em procedimentos de alienação patrimonial;
- contratação ou disponibilização de plataforma eletrônica compatível com as exigências legais;
- estruturação de mecanismos de publicidade e divulgação dos certames;
- suporte tecnológico para recebimento e processamento de lances eletrônicos;
- disponibilização de equipe administrativa para atendimento aos interessados, gestão documental, prestação de contas e demais procedimentos correlatos.

5.5. A implementação dessas medidas demandaria tempo, recursos financeiros e esforços administrativos consideráveis, comprometendo a celeridade necessária para a destinação dos bens atualmente classificados como inservíveis. Por outro lado, a contratação de Leiloeiro Público Oficial regularmente habilitado mostrou-se a alternativa mais adequada para atender às necessidades do Município, uma vez que tais profissionais possuem conhecimento técnico especializado, experiência comprovada na condução de leilões públicos e estrutura operacional própria para execução integral do objeto.

5.6. Os leiloeiros oficiais normalmente dispõem de plataformas eletrônicas já consolidadas no mercado, sistemas de gerenciamento de lances, mecanismos de publicidade especializada e ampla carteira de potenciais compradores, fatores que contribuem diretamente para a ampliação da competitividade dos certames e para a maximização dos valores obtidos nas alienações.

5.7. Além disso, a contratação de leiloeiro oficial transfere ao profissional a responsabilidade pela divulgação especializada dos leilões, pela operacionalização da plataforma eletrônica e pela condução dos procedimentos necessários à realização do certame, reduzindo significativamente os encargos operacionais da Administração Municipal.

5.8. Outro aspecto relevante consiste no fato de que a remuneração do leiloeiro ocorre

mediante comissão paga pelo arrematante, observados os limites legais aplicáveis, não gerando despesas diretas para o Município, circunstância que reforça a economicidade e a vantajosidade da solução.

5.9. Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de Leiloeiro Público Oficial representa a solução mais eficiente, econômica, segura e adequada para promover a alienação dos bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Mauá da Serra/PR, assegurando observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

5.10. Da forma da contratação

Definida a contratação de Leiloeiro Público Oficial como a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, procedeu-se à análise da forma de seleção desses profissionais. Foram avaliadas as alternativas previstas na legislação vigente, especialmente a contratação por licitação convencional e a contratação por meio de credenciamento.

Considerando as características específicas do objeto, verificou-se que o credenciamento se apresenta como a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública. Isso porque os serviços de leiloeiro possuem natureza peculiar, sendo prestados por profissionais legalmente habilitados, cuja remuneração decorre de comissão incidente sobre os bens efetivamente arrematados, observados os limites legais. Além disso, existe interesse público na ampliação do número de profissionais aptos a prestar os serviços, aumentando a competitividade, a transparência e a eficiência dos procedimentos de alienação.

Nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o credenciamento é cabível quando a Administração pretende realizar contratações paralelas e não excludentes, hipótese plenamente compatível com os serviços de leiloeiro oficial. A adoção do credenciamento permitirá ao Município de Mauá da Serra constituir cadastro de profissionais previamente habilitados, possibilitando a convocação conforme critérios objetivos definidos em edital, garantindo isonomia entre os credenciados, transparência na seleção e continuidade dos serviços.

A distribuição das demandas entre os Leiloeiros Públicos Oficiais credenciados ocorrerá mediante classificação obtida em sorteio público realizado após o encerramento da fase inicial de credenciamento.

Todos os profissionais devidamente habilitados participarão do sorteio, que terá por finalidade estabelecer a ordem de classificação para futura convocação dos credenciados.

A convocação para realização dos leilões observará rigorosamente a ordem de classificação definida no sorteio, iniciando-se pelo primeiro classificado e seguindo sucessivamente os demais credenciados.
Após a convocação do último classificado, a ordem será reiniciada a partir do primeiro colocado, mantendo-se o sistema de rodízio durante toda a vigência do credenciamento.

Os profissionais que vierem a se credenciar após a realização do sorteio inicial serão incluídos ao final da lista de classificação vigente, observada a ordem cronológica de seu

credenciamento, até a realização de novo sorteio geral, caso previsto pela Administração.
O sorteio será realizado em sessão pública, com lavratura de ata, assegurando transparência, publicidade, isonomia e impessoalidade na distribuição das oportunidades de contratação.

6. ESTIMATIVAS DA QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

6.1. Considerando a necessidade de promover a adequada destinação dos bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Mauá da Serra/PR, foi instituída, por meio da Portaria D Municipal nº 536/2026, de 26 de outubro de 2026, a Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, responsável pela identificação, classificação, avaliação e emissão dos respectivos laudos dos bens passíveis de alienação.

6.2. Entretanto, embora os trabalhos de levantamento patrimonial estejam em andamento, não é possível, neste momento, definir quantitativos precisos quanto ao número de leilões que serão realizados durante a vigência do credenciamento, tampouco quanto à quantidade definitiva de bens que serão destinados à alienação.

6.3. Tal situação decorre da necessidade de conclusão dos levantamentos técnicos, avaliações patrimoniais, análises das condições de uso, classificação dos bens e formalização dos procedimentos administrativos necessários à declaração de inservibilidade e autorização para alienação.

6.4. Além disso, durante o período de vigência do credenciamento, outros bens poderão vir a ser classificados como inservíveis em razão da renovação da frota municipal, substituição de equipamentos, mobiliários, máquinas e demais materiais permanentes pertencentes ao patrimônio público municipal, ampliando ou alterando a demanda inicialmente identificada.

6.5. Nesse contexto, a estimativa das quantidades deve ser compreendida de forma flexível e compatível com a natureza do objeto, considerando a impossibilidade de previsão exata dos bens que serão disponibilizados para alienação ao longo da execução contratual. Diante desse cenário, a Administração Municipal opta pela formação de cadastro de Leiloeiros Públicos Oficiais, mediante procedimento de credenciamento, permitindo a disponibilização de profissionais aptos à realização dos leilões públicos que vierem a ser necessários durante o período de vigência do instrumento convocatório.

6.6. A convocação dos leiloeiros credenciados ocorrerá conforme a efetiva necessidade da Administração e de acordo com os critérios objetivos de distribuição previstos no edital de credenciamento, assegurando tratamento isonômico entre os credenciados, transparência na seleção e adequada execução dos serviços. A ordem de convocação dos leiloeiros será definida mediante sorteio público realizado entre todos os profissionais devidamente credenciados e habilitados, com a finalidade de estabelecer a classificação para atendimento das futuras demandas da Administração. As convocações observarão rigorosamente a ordem de classificação resultante do sorteio, iniciando-se pelo primeiro classificado e seguindo sucessivamente os demais credenciados, em sistema de rodízio, assegurando igualdade de oportunidades, impessoalidade, transparência e observância aos princípios que regem a Administração Pública.

6.7. Dessa forma, a estimativa das quantidades não se vincula a número fixo de leilões ou

de bens a serem alienados, mas sim à demanda efetivamente apurada pela Administração Municipal durante a vigência da contratação, sendo o credenciamento a solução mais adequada para atender às necessidades presentes e futuras relacionadas à alienação de bens móveis inservíveis, com eficiência, economicidade e segurança jurídica.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamento de mercado realizado junto a procedimentos de credenciamento e contratação de leiloeiros públicos oficiais promovidos por municípios da região e em conformidade com a legislação vigente aplicável à atividade.

7.2. Considerando que a remuneração do leiloeiro será integralmente suportada pelo arrematante, não há dispêndio financeiro direto pela Administração Pública.

7.3. A remuneração do Leiloeiro Público Oficial encontra respaldo no Decreto Federal nº 21.981/1932, que regulamenta a profissão de leiloeiro, bem como no § 1º do art. 6º do Decreto Federal nº 11.461/2023, que estabelece, para os procedimentos de credenciamento, o percentual máximo de até 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor dos bens efetivamente arrematados.

7.4. Durante o levantamento de mercado, verificou-se que os Municípios de Umuarama/PR, Bocaiúva do Sul/PR, Curitiba/PR, Cruzeiro do Sul/PR e Iguaraçu/PR adotaram como parâmetro a inexistência de pagamento de comissão pela Administração Pública, sendo a remuneração do leiloeiro integralmente suportada pelos arrematantes dos bens alienados.

7.5. Assim, para fins de planejamento da contratação, adotam-se os seguintes parâmetros:

MAPA DE PREÇOS - SERVIÇO LEILOEIROS			
Item	**Descrição**	**Comissão de Venda Pago Pela Administração**	**Comissão de Venda Pago Pelo Comprador**
1	Contratação de serviços de leiloeiro Público Oficial	**Umuarama** 0%	**Umuarama** 5%
		Bocaíuva do Sul 0%	**Bocaíuva do Sul** 5%
		Curitiba 0%	**Curitiba** 5%
		Cruzeiro do Sul 0%	**Cruzeiro do Sul** 5%
		Iguaraçu 0%	**Iguaraçu** 5%

7.6. Considerando que a remuneração do leiloeiro será suportada exclusivamente pelos arrematantes dos bens alienados, não haverá desembolso direto de recursos financeiros pelo Município de Mauá da Serra/PR para execução do objeto.

7.7. Dessa forma, sob a ótica orçamentária e financeira, a presente contratação não gera despesas diretas ao erário municipal, razão pela qual o valor estimado da contratação para a Administração corresponde a R$ 0,00 (zero reais), permanecendo a remuneração do leiloeiro vinculada exclusivamente à comissão incidente sobre os valores efetivamente arrecadados nos leilões realizados, observados os limites legais aplicáveis.

8. JUSTIFICATIVA DA NÃO ADOÇÃO DO PARCELAMENTO

8.1. A presente contratação não se caracteriza como parcelamento nos moldes tradicionais de aquisição de bens ou contratação de serviços por itens, lotes ou grupos, uma vez que o objeto consiste no credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para a prestação de serviços destinados à realização de leilões públicos voltados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Mauá da Serra/PR.

8.2. Embora o objeto seja tecnicamente divisível, considerando que poderão ser realizados diversos leilões ao longo da vigência do credenciamento, a solução adotada não representa fracionamento do objeto, mas sim a utilização do instituto do credenciamento, previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizado pela contratação paralela e não excludente de profissionais previamente habilitados.

8.3. A natureza dos serviços de leiloeiro oficial não recomenda a divisão em lotes ou grupos, tendo em vista que cada procedimento de alienação constitui unidade autônoma de execução, podendo envolver diferentes quantidades e tipos de bens, conforme a necessidade administrativa, os levantamentos patrimoniais realizados e a conveniência da Administração Pública.

8.4. Além disso, a divisão do objeto em lotes não proporcionaria ganhos de escala, redução de custos ou aumento da competitividade, uma vez que a remuneração do leiloeiro é estabelecida em percentual incidente sobre os bens efetivamente arrematados, observados os limites legais, não havendo pagamento direto por parte da Administração Municipal.

8.5. A adoção do credenciamento possibilita que o Município disponha de mais de um profissional habilitado para atendimento das demandas futuras, sem exclusividade e sem obrigação de contratação mínima, assegurando maior flexibilidade administrativa, continuidade dos serviços, ampliação da competitividade e mitigação dos riscos decorrentes da dependência de um único prestador.

8.6. O modelo também favorece a eficiência administrativa, permitindo a convocação dos credenciados de acordo com critérios objetivos previamente estabelecidos no edital, garantindo observância aos princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e economicidade.

8.7. Dessa forma, conclui-se que não se aplica o parcelamento tradicional da contratação, sendo o credenciamento a solução mais adequada para atendimento do interesse público, permitindo a prestação dos serviços conforme a demanda efetiva da Administração e assegurando maior eficiência na gestão patrimonial e nos procedimentos de alienação dos bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Mauá da Serra/PR.

9. DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução adotada consiste na realização de procedimento de credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, devidamente matriculados e habilitados perante a Junta Comercial competente, para prestação de serviços destinados à realização de leilões públicos voltados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Mauá da Serra/PR, conforme a demanda administrativa identificada durante a

vigência do credenciamento.

9.2. Por meio do credenciamento, todos os profissionais que atenderem aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital poderão ser credenciados, viabilizando a contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Essa sistemática permitirá à Administração contar com profissionais previamente habilitados para execução dos serviços, observados os critérios objetivos de convocação definidos no instrumento convocatório. Para fins de distribuição das demandas, será realizado sorteio público entre os leiloeiros devidamente credenciados e habilitados, destinado à formação da ordem de classificação para futuras convocações, garantindo tratamento isonômico, impessoalidade, transparência e igualdade de oportunidades entre os credenciados.

9.3. A prestação dos serviços compreenderá todas as atividades necessárias à organização, operacionalização, divulgação, condução e encerramento dos leilões públicos, incluindo o assessoramento técnico à Administração Municipal, a organização dos lotes previamente definidos pelo Município, a elaboração de registros fotográficos, a divulgação dos certames, a disponibilização de plataforma eletrônica especializada, a condução das sessões públicas de leilão, o recebimento e processamento dos lances, a emissão da documentação pertinente, a prestação de contas e os demais procedimentos correlatos necessários à efetiva alienação dos bens.

9.4. A identificação dos bens inservíveis, a classificação patrimonial, a avaliação dos bens e a autorização para alienação permanecerão sob responsabilidade da Administração Municipal, por intermédio da comissão ou dos servidores formalmente designados para essa finalidade, cabendo ao leiloeiro atuar em apoio técnico e operacional na execução do procedimento de alienação.

9.5. Os leilões serão realizados preferencialmente em ambiente eletrônico, mediante utilização de plataforma tecnológica disponibilizada pelo leiloeiro credenciado, garantindo ampla publicidade, transparência, competitividade, rastreabilidade dos lances, segurança das informações e acesso público aos interessados, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.6. A adoção do credenciamento proporciona maior flexibilidade operacional à Administração, amplia o universo de profissionais aptos à prestação dos serviços, reduz riscos de descontinuidade, elimina a dependência de fornecedor único e permite a realização dos leilões conforme a efetiva necessidade do Município, sem a necessidade de investimentos próprios em plataformas eletrônicas especializadas ou capacitação específica de servidores para condução dos certames.

9.7. A remuneração do leiloeiro ocorrerá exclusivamente mediante comissão paga pelo arrematante dos bens alienados, observados os limites legais estabelecidos na legislação vigente, não havendo qualquer desembolso direto de recursos financeiros por parte do Município de Mauá da Serra/PR, circunstância que reforça a economicidade e a vantajosidade da solução adotada.

9.8. Além da adequada destinação dos bens móveis inservíveis, a solução permitirá a liberação de espaços físicos atualmente ocupados por materiais sem utilização, a redução

dos custos relacionados à guarda e manutenção desses bens, a melhoria da gestão patrimonial e a obtenção de receitas decorrentes da alienação dos ativos públicos que deixaram de atender às necessidades da Administração.

9.9. Dessa forma, a solução proposta mostra-se a mais adequada e vantajosa dentre as alternativas analisadas, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, assegurando a adequada gestão do patrimônio municipal e a correta destinação dos bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Mauá da Serra/PR.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

10.1. Para viabilizar a adequada execução da contratação, a Administração Municipal já adotou providências preparatórias voltadas à identificação, avaliação e destinação dos bens passíveis de alienação.

10.2. Por meio da Portaria Municipal nº 536/2026, de 26 de outubro de 2026, foi constituída a Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis do Município de Mauá da Serra/PR, responsável por promover os levantamentos patrimoniais, proceder à avaliação dos bens, elaborar os respectivos laudos e emitir pareceres técnicos destinados a subsidiar os procedimentos de desfazimento e alienação dos bens públicos considerados inservíveis.

10.3. Compete à referida Comissão realizar a identificação, classificação, avaliação e consolidação das informações relativas aos bens que não mais atendem às necessidades da Administração Pública, fornecendo os elementos necessários para composição dos lotes que serão submetidos ao procedimento de leilão.

10.4. Dessa forma, verifica-se que a principal providência administrativa necessária à futura alienação dos bens já foi implementada pelo Município, encontrando-se em andamento os trabalhos de levantamento e avaliação patrimonial que subsidiarão a elaboração dos editais de leilão e a atuação dos leiloeiros credenciados.

10.5. Além disso, antes da realização de cada leilão, a Administração promoverá a aprovação dos laudos de avaliação, a autorização formal para alienação dos bens, a definição dos lotes e a disponibilização das informações necessárias para a correta execução dos serviços pelos leiloeiros credenciados, observando-se integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

10.6. Assim, conclui-se que o Município já dispõe das condições administrativas necessárias para o prosseguimento da contratação pretendida, restando a conclusão dos trabalhos da Comissão de Avaliação e a formalização dos procedimentos subsequentes destinados à alienação dos bens móveis inservíveis.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

11.1. Não há contratações correlatas necessárias, tendo em vista que a plataforma eletrônica, divulgação, operacionalização e demais recursos necessários serão disponibilizados pelo leiloeiro credenciado sem custos para a Administração.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. A contratação pretendida refere-se ao credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Mauá da Serra/PR. Trata-se de prestação de serviço de natureza predominantemente administrativa e operacional, não sendo identificados impactos ambientais negativos diretos decorrentes da contratação em si.

12.2. Entretanto, considerando que o objeto está diretamente relacionado à destinação de bens classificados como inservíveis, a solução proposta apresenta potencial para geração de impactos ambientais positivos, uma vez que possibilita o reaproveitamento, reutilização, recuperação, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada dos bens alienados, promovendo a extensão de seu ciclo de vida útil e reduzindo a necessidade de descarte inadequado.

12.3. A alienação dos bens também contribui para a redução da ocupação de áreas públicas destinadas ao armazenamento de materiais sem utilização, minimizando riscos de degradação ambiental decorrentes do acúmulo prolongado de sucatas, equipamentos obsoletos, mobiliários inutilizados, veículos fora de uso e outros bens que possam sofrer deterioração pela ação do tempo.

12.4. Como medida mitigadora e de controle ambiental, a Administração Municipal realizará previamente a classificação e avaliação dos bens, identificando aqueles passíveis de reaproveitamento, recuperação, reciclagem ou destinação final ambientalmente adequada, observando a legislação ambiental aplicável e os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Os editais de leilão poderão prever orientações aos arrematantes quanto à observância da legislação ambiental vigente, especialmente nos casos envolvendo sucatas, veículos, equipamentos eletrônicos, baterias, pneus, óleos lubrificantes, componentes mecânicos e outros materiais sujeitos a controle ambiental específico.

12.6. A solução adotada está alinhada aos princípios da sustentabilidade e da gestão eficiente dos recursos públicos, contribuindo para a adequada gestão patrimonial, redução de desperdícios, incentivo à economia circular e promoção da responsabilidade ambiental na Administração Pública.

12.7. Diante do exposto, conclui-se que a contratação não apresenta impactos ambientais negativos relevantes, sendo identificados, ao contrário, benefícios ambientais decorrentes da correta destinação dos bens móveis inservíveis, do estímulo ao reaproveitamento de materiais e da redução dos passivos patrimoniais e ambientais sob responsabilidade do Município.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA SOLUÇÃO – CONCLUSÃO

13.1. Após a realização dos estudos técnicos, do levantamento de mercado, da análise das alternativas disponíveis e da avaliação dos aspectos técnicos, operacionais, jurídicos, econômicos e ambientais relacionados à necessidade administrativa identificada, conclui-se que a solução proposta mostra-se plenamente viável e adequada para atendimento do interesse público.

13.2. Restou demonstrado que o Município de Mauá da Serra/PR possui bens móveis classificados ou passíveis de classificação como inservíveis, cuja permanência sob guarda da Administração gera custos indiretos de armazenamento, controle patrimonial e conservação, além de ocupar espaços públicos que podem ser destinados a atividades de maior interesse coletivo.

13.3. A análise das alternativas disponíveis evidenciou que a contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais constitui solução mais eficiente e vantajosa do que a realização dos leilões por servidor designado pela Administração, especialmente em razão da especialização técnica dos profissionais, da experiência na condução de certames dessa natureza, da disponibilidade de plataformas eletrônicas próprias e da estrutura operacional necessária para garantir ampla publicidade, competitividade, transparência e segurança jurídica aos procedimentos de alienação.

13.4. Verificou-se, ainda, que a adoção do credenciamento, na forma do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, apresenta-se como o modelo mais adequado para a seleção dos profissionais, permitindo a contratação paralela e não excludente de todos os leiloeiros que atenderem aos requisitos de habilitação estabelecidos pela Administração, ampliando a competitividade, reduzindo riscos de descontinuidade e assegurando maior flexibilidade operacional ao Município.

13.5. A distribuição das futuras demandas entre os leiloeiros credenciados ocorrerá mediante ordem de classificação definida em sorteio público realizado entre os profissionais habilitados, observados os critérios estabelecidos no edital de credenciamento, garantindo isonomia, impessoalidade, transparência, publicidade e eficiência administrativa.

13.6. Sob o aspecto econômico-financeiro, a solução mostra-se altamente vantajosa, uma vez que a remuneração dos leiloeiros ocorrerá exclusivamente por meio de comissão paga pelos arrematantes dos bens alienados, observados os limites previstos na legislação vigente, não havendo desembolso direto de recursos financeiros pelo Município de Mauá da Serra/PR para execução dos serviços.

13.7. Constatou-se também que a Administração já adotou as principais providências preparatórias necessárias à implementação da solução, especialmente por meio da instituição da Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, responsável pela identificação, classificação, avaliação e emissão dos laudos dos bens passíveis de alienação, garantindo adequada instrução dos futuros procedimentos de leilão.

13.8. Sob a perspectiva ambiental, a solução apresenta impactos positivos relevantes, uma vez que favorece o reaproveitamento, reutilização, recuperação, reciclagem e destinação ambientalmente adequada dos bens alienados, contribuindo para a redução dos passivos patrimoniais e ambientais, para a diminuição da ocupação indevida de áreas públicas e para o fortalecimento das práticas de sustentabilidade e economia circular no âmbito da Administração Pública.

13.9. A implementação da solução proporcionará benefícios diretos à Administração Municipal, dentre os quais destacam-se a melhoria da gestão patrimonial, a liberação de espaços físicos atualmente ocupados por materiais sem utilização, a redução dos custos

indiretos de guarda e manutenção, a mitigação dos riscos de deterioração e depreciação dos bens públicos e a obtenção de receitas decorrentes da alienação dos ativos que deixaram de atender às necessidades da Administração.

13.10. Diante do exposto, conclui-se pela plena viabilidade da contratação pretendida, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para elaboração do Termo de Referência, publicação do Edital de Credenciamento e adoção das demais providências necessárias à formalização da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 21.981/1932, o Decreto Federal nº 11.461/2023 e os princípios que regem a Administração Pública.

Mauá da Serra, 27 de Outubro de 2026.

EDSON PAULINO DA SILVA:02341614930
Assinado de forma digital por EDSON PAULINO DA SILVA:02341614930
Dados: 2026.10.27 14:50:01 -03'00'

Edson Paulino da Silva
Secretário Municipal de Administração
Portaria n° 250/2026

MAPA DE RISCOS

Órgão demandante:	Secretaria Municipal de Administração
Procedimento:	Credenciamento (art. 79, I) – contratação por inexigibilidade (art. 74, IV) – Lei nº 14.133/2021
Base:	Art. 18, X, e art. 22 da Lei nº 14.133/2021; avaliação preliminar de probabilidade (P) e impacto (I) em Baixo/Médio/Alto

Nº	Risco	Fase	P	I	Dano / consequência	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsáveis	Controle / registro
CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO									
1	Habilitação sem comprovação adequada da regularidade	Habilitação	M	A	Leilão conduzido por profissional irregular; nulidade	Consulta à Junta Comercial e certidões na análise e a cada convocação	Descredenciar e convocar o próximo	AC / FA	Registro da consulta no Anexo IV
2	Falta de publicidade do chamamento	Edital	B	A	Restrição de participação; nulidade	Publicação no PNCP e sítio oficial, mantida durante a vigência	Republicar e reabrir prazo	AC	Comprovantes de publicação
SORTEIO E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS									
3	Falha na realização ou documentação do sorteio	Sorteio	B	A	Nulidade da ordem; favorecimento alegado	Sessão pública divulgada; ata (Anexo VI) assinada por presentes	Refazer o sorteio com nova divulgação	AC	Ata do sorteio publicada
4	Descumprimento da ordem de classificação	Convocação	M	A	Direcionamento; responsabilização	Quadro de Controle (Anexo IV) conferido a cada convocação	Anular a convocação e convocar o correto	FA / G	Anexo IV atualizado
5	Favorecimento indevido	Convocação	B	A	Violação da impessoalidade	Segregação: quem convoca ≠ quem confere; vedação de indicação direta	Apuração e responsabilização	G / AUT	Histórico de convocações
6	Falta de registro das convocações	Convocação	M	M	Impossibilidade de auditar o rodízio	Termo de Convocação numerado e registro no Anexo IV	Reconstituir registros e notificar	FA	Anexo IV + Termos arquivados
7	Falha na atualização da lista de rodízio	Convocação	M	M	Convocação de descredenciado ou omissão de novo credenciado	Atualização a cada deferimento/descredenciamento, com publicação	Corrigir a lista e reconvocar	AC / FA	Versões datadas da lista
EXECUÇÃO DOS LEILÕES									
8	Divulgação insuficiente	Leilão	M	A	Poucos lances; arrecadação abaixo da avaliação	Exigir comprovação dos meios de divulgação do art. 31, § 3º	Adiar o leilão e ampliar a divulgação	L / FT	Comprovantes de divulgação
9	Falha ou indisponibilidade da plataforma eletrônica	Leilão	M	A	Perda de lances; nulidade da sessão	Declaração de plataforma; teste prévio pelo leiloeiro	Suspender e remarcar a sessão	L / FT	Relatório de ocorrências da sessão
10	Problemas no processamento dos lances	Leilão	B	A	Arrematação indevida; litígios	Exigir log/mapa de lances com data e hora	Revisão da sessão e eventual anulação do lote	L / FT	Mapa de lances
11	Falta de rastreabilidade dos lances	Leilão	B	A	Impossibilidade de auditoria	Mapa de lances obrigatório na prestação de contas	Recusar o ateste até apresentação	FT	Anexo VII

FISCALIZAÇÃO E ENCERRAMENTO									
12	Falta de designação formal dos responsáveis	Pré-convocação	A	A	Ausência de fiscalização; nulidade de atestes	Portaria de designação antes do 1º Termo de Convocação	Designação imediata	AUT	Portaria publicada
13	Ausência de conferência dos relatórios	Pós-leilão	M	A	Irregularidades não detectadas	Ateste condicionado à manifestação dos fiscais	Revisão posterior pelo gestor	G	Termo de ateste
14	Descumprimento das regras de descredenciamento	Execução	B	M	Nulidade do ato; litígio	Processo com contraditório (Edital 16)	Revisão do ato	G / AJ	Autos do processo
15	Falta de providências diante de irregularidades	Execução	M	A	Responsabilização de agentes	Registro obrigatório de ocorrências e encaminhamento ao gestor	Instauração de processo (art. 158)	G / AUT	Histórico de ocorrências

Mauá da Serra, 28 de Outubro de 2026.

EDSON PAULINO DA SILVA:02341614930

Assinado de forma digital por EDSON PAULINO DA SILVA:02341614930
Dados: 2026.10.28 10:12:19 -03'00'

Edson Paulino da Silva
Secretário Municipal de Administração
Portaria n° 250/2026

DECLARAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇO

Em atendimento ao art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, a fim de que seja estabelecido a estimativa média do valor de mercado para compor o mapa de preços em anexo, fazemos juntada de:[1]

I) 03 (três) orçamentos com fornecedores especializados no ramo do objeto;

II) Consulta Painel de Preço através da plataforma Banco de Preços

Declaro ainda que as informações colhidas correspondem fielmente ao mercado vigente à época da pesquisa, estando disponíveis nos autos os documentos comprobatórios e a memória de cálculo utilizada para definição do valor estimado.

RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO: Cleber Luan Carvalho de Souza

MÉTODO UTILIZADO: Pesquisa de preços com fornecedores locais e banco de preços.

Mauá da Serra, 27 de Outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
CLEBER LUAN CARVALHO DE SOUZA
Data: 27/10/2026 14:39:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Cleber Luan Carvalho de Souza
Sec. Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos
Matrículo nº 1008

RELATÓRIO DE COTAÇÃO

Objeto: Credenciamento para Leiloeiro

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação

Fundamentação Legal: Art. 23[1] da Lei nº 14.133/2021.

Metodologia de Pesquisa

A pesquisa de preços utilizou o(s) inciso(s) II (contratações similares de outros entes públicos no PNCP) do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Para o inciso II foram coletadas contratações similares publicadas no PNCP (12 meses, valores homologados, validadas por inteligência artificial). Expurgaram-se preços destoantes (IN SEGES/ME nº 65/2021, art. 6º, §4º) e o valor unitário de referência corresponde à média aritmética simples ou à mediana dos preços validados, conforme o coeficiente de variação (CV ≤ 25%: média; CV > 25%: mediana), nos termos do Manual de Pesquisa de Preços do STJ. Os incisos não utilizados foram suprimidos do mapa.

#	Descrição do Produto	II - **contratações similares feitas pela Administração Pública**, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;					Média	Mediana	Menor Preço	Maior Preço	Coeficiente de Variação (%)	Método
01	Contratação de serviços de leiloeiro Público Oficial	CONSORCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTAVEL DO NORTE DE MINAS CODANORTE	MUNICIPIO DE NOVA ITABERABA	MUNICIPIO DE CASEIROS	MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPA	—	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	0,00%	Média (CV≤25%)
		5,00% em 19/12/2025[2]	5,00% em 13/10/2026[3]	5,00% em 20/08/2026[4]	5,00% em 15/04/2026[5]							
	Total R$ 0,00 (zero reais)											

RESULTADO

Item	Descrição do Produto	Und	Qnt.	Valor Uni.	Valor Total
01	Contratação de serviços de leiloeiro Público Oficial	serviço	1	5,00%	—
TOTAL: R$ 0,00 (zero reais)					

---

[1] Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
§ 1º No processo licitatório para aquisição **de bens e contratação de serviços em geral**, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no **banco de preços em saúde** disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
II - **contratações similares feitas pela Administração Pública**, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - utilização de dados de pesquisa publicada **em mídia especializada**, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e **de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo**, desde que contenham a data e hora de acesso;
IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento

[2] CONSORCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTAVEL DO NORTE DE MINAS CODANORTE — https://pncp.gov.br/app/editais/19193527000108/2025/82

[3] MUNICIPIO DE NOVA ITABERABA — https://pncp.gov.br/app/editais/95990131000170/2026/229

[4] MUNICIPIO DE CASEIROS — https://pncp.gov.br/app/editais/90483058000126/2026/86

[5] MUNICIPIO DE LAGUNA CARAPA — https://pncp.gov.br/app/editais/01989813000119/2026/12

TERMO DE CREDENCIAMENTO N° 037/2026

Pelo presente Termo de Credenciamento, o **Município de IGUARAÇU**, inscrito no **CNPJ sob o nº 75.772.525/0001-44**, com sede na Rua Otávio Pedro da Silva, nº 294, CEP 86.750-000, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e o Leiloeiro Público Oficial **SIDNEY BELARMINO FERREIRA JUNIOR**, inscrito no CPF nº 049.XXX.XXX-75, matrícula nº 19/309-L da Junta Comercial do Estado do Paraná, doravante denominada **CREDENCIADA**, celebram o presente Termo de Credenciamento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, devidamente matriculados e em situação regular perante a Junta Comercial competente, para a prestação de serviços técnicos especializados destinados à realização de leilões públicos, visando à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Iguaraçu/PR, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 005/2026 e seus anexos.

1.3. O **credenciamento será paralelo e não excludente**, ou seja, **todos os leiloeiros credenciados serão contratados simultaneamente**, conforme necessidade da administração municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 anos, observado o interesse da Administração, a manutenção da necessidade administrativa e das condições que justificaram o credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A execução dos serviços objeto desta contratação ocorrerá sempre que a Contratada for acionada pela Administração, mediante Ordem de Serviço, observadas a conveniência administrativa e as necessidades específicas de cada leilão.

3.2. Os serviços serão prestados em horário e local previamente autorizados pela Administração Municipal, conforme a natureza dos bens a serem alienados e a programação do certame.

3.3. Os leilões serão realizados, preferencialmente, na modalidade eletrônica, podendo ocorrer de forma presencial e eletrônica simultaneamente, com lances pela internet, por meio de plataforma virtual disponibilizada pelo Leiloeiro Oficial.

3.4. A utilização da plataforma eletrônica deverá ser gratuita aos interessados, sendo vedada a cobrança de qualquer valor a título de inscrição, cadastro ou uso do sistema.

3.5. Da execução dos serviços de leilão

3.5.1. O Leiloeiro Público Oficial atuará nos procedimentos de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Iguaraçu/PR, mediante realização de leilão público, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 21.981/1932, do Decreto Federal nº 11.461/2023 e demais normas aplicáveis.

3.5.2. A execução dos serviços abrangerá todas as fases necessárias à realização do leilão, desde a organização dos lotes disponibilizados pela Administração Municipal até a conclusão do certame e respectiva prestação de contas.

3.5.3. Compete ao Leiloeiro Oficial promover a ampla divulgação dos leilões, inclusive em sítio eletrônico próprio, redes de divulgação especializadas e demais meios de publicidade disponíveis, ressalvadas as publicações legais obrigatórias, que permanecerão sob responsabilidade da Administração Municipal.

3.5.4. O Leiloeiro deverá elaborar e disponibilizar catálogo eletrônico dos bens a serem leiloados, contendo descrição detalhada, fotografias, características, estado de conservação e demais informações relevantes, mantendo-o disponível em seu sítio eletrônico por prazo mínimo de 15 (quinze) dias anteriores à realização do certame, devendo ainda encaminhá-lo previamente à Administração Municipal para aprovação.

3.5.5. A correta descrição dos bens, a adequada divulgação dos lotes e a informação de eventuais restrições constantes nos documentos disponibilizados pela Administração serão de responsabilidade do Leiloeiro Oficial.

3.5.6. O Leiloeiro deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão e controle dos procedimentos de alienação, permitindo acompanhamento integral das etapas do processo e emissão de relatórios gerenciais sempre que solicitado pela Administração Municipal.

3.5.7. O Leiloeiro deverá conferir os documentos e informações recebidos da Administração Municipal, comunicando imediatamente quaisquer inconsistências identificadas e promovendo as adequações necessárias para correta execução dos serviços.

3.5.8. O Leiloeiro deverá manter cadastro atualizado dos bens destinados à alienação, contendo registros fotográficos, descrição dos lotes, histórico das publicações, lances recebidos e demais informações pertinentes ao procedimento.

3.5.9. O Leiloeiro deverá disponibilizar plataforma eletrônica própria ou contratada para realização dos leilões, permitindo recebimento de lances on-line, acesso público aos interessados, rastreabilidade das operações, segurança das informações e ampla competitividade.

3.5.10. O Leiloeiro deverá prestar orientação aos interessados e aos arrematantes quanto aos procedimentos de participação, pagamento, retirada dos bens e demais informações relacionadas ao certame.

3.5.11. Após a homologação do leilão e comprovação do pagamento integral pelo arrematante, o Leiloeiro deverá auxiliar a Administração Municipal nos procedimentos necessários à entrega dos bens, observadas as exigências legais aplicáveis a cada caso.

3.5.12. Quando se tratar de veículos automotores, o Leiloeiro deverá prestar suporte técnico e operacional à Administração quanto aos procedimentos de transferência de propriedade, comunicação de venda, baixa de registro, descaracterização ou demais exigências estabelecidas pelos órgãos de trânsito competentes.

3.5.13. O Leiloeiro deverá prestar suporte técnico e operacional em todas as fases posteriores à realização da sessão pública, incluindo diligências administrativas necessárias à conclusão dos procedimentos de alienação.

3.5.14. O Leiloeiro deverá encaminhar à Secretaria Municipal responsável pela gestão contratual, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a realização do certame, a Ata de Leilão contendo, no mínimo:
a) Relação dos lotes leiloados;
b) Relação dos lances ofertados;
c) Identificação dos arrematantes vencedores;
d) CPF ou CNPJ dos arrematantes;
e) Valor final de arrematação de cada lote;
f) Relação dos lotes não arrematados;
g) Ocorrências verificadas durante a realização do certame;
h) Demais informações relevantes para fins de controle e fiscalização.

3.5.15. O Leiloeiro deverá apresentar relatório final circunstanciado contendo, no mínimo:
a) Descrição dos bens alienados;
b) Valor individual e total das arrematações;
c) Identificação dos arrematantes;
d) Quantidade de lotes arrematados;
e) Quantidade de lotes não arrematados;
f) Demonstrativo financeiro do leilão;
g) Prestação de contas detalhada da execução dos serviços.

3.5.16. O Município de Iguaraçu/PR reserva-se o direito de acompanhar, fiscalizar e supervisionar, a qualquer tempo, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, por intermédio do fiscal e do gestor contratual designados, podendo solicitar informações, documentos, relatórios e esclarecimentos sempre que entender necessário para o adequado controle da execução contratual.

3.6. Do fornecimento, guarda vistoria e entrega dos bens

Os bens móveis destinados ao leilão permanecerão, em regra, sob a guarda e responsabilidade da Administração, podendo ser removidos pela Credenciada, quando necessário, desde que apta a realizar todos os procedimentos exigidos para a locomoção.
Mediante autorização expressa da Administração, a Credenciada poderá receber os bens em local de depósito próprio, devendo emitir termo de recebimento certificando a guarda.
A Credenciada deverá manter sistema de controle e gerenciamento dos bens removidos para depósito, disponibilizando à Administração todas as informações necessárias para organização da visitação e para a celeridade do processo de leilão.
O documento gerado por ocasião da vistoria inicial dos bens, contendo dados identificadores e condições do ativo, deverá integrar o cadastro mantido pela Credenciada e ser disponibilizado sempre que solicitado pela Administração.
Para a entrega dos bens ao arrematante, deverá ser realizada nova vistoria, com emissão de termo de entrega, após a confirmação do pagamento e, quando aplicável, da transferência de propriedade ou da baixa junto aos órgãos competentes.

O Leiloeiro deverá prestar suporte técnico e operacional às atividades posteriores ao leilão, incluindo diligências junto a órgãos de trânsito, cartórios e demais entidades necessárias à regularização da alienação.
Toda a documentação gerada relativa à saída dos bens do depósito deverá ser devidamente arquivada, para fins de comprovação e fiscalização.

3.7. Disposições específicas sobre bens móveis e veículos

Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade da Administração, mas, caso haja necessidade de locomoção dos bens, por parte da credenciada, esta, deverá estar apta a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a remoção ou locomoção.
A contratada também poderá receber os bens destinados ao Leilão em local de depósito, desde que autorizada pela Contratante, com certificação de recebimento do Leiloeiro.
A Credenciada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens removidos ao(s) depósito(s), objetivando dar celeridade ao processo de Leilão destes ou para melhor organização de visitação.
No caso de veículos, a Credenciada deverá registrar, em documento próprio, as informações relativas ao estado de conservação, incluindo estrutura, lataria, equipamentos, acessórios e eventuais objetos encontrados em seu interior.
Deverá ser realizada vistoria prévia ao recolhimento, com detalhamento de eventuais avarias existentes.
Peças ou partes danificadas deverão permanecer junto ao veículo, preferencialmente em seu interior.
Objetos encontrados deverão ser mantidos no interior do veículo, salvo quando perecíveis ou quando inviável o lacre, hipótese em que deverão ser identificados, relacionados e armazenados adequadamente até a entrega ao arrematante.

3.8. Da visitação e acompanhamento

O Leiloeiro deverá acompanhar, ou disponibilizar representante para acompanhar, a Comissão de Leilões da Administração durante o período de visitação dos interessados, quando os bens estiverem sob guarda do Município.

3.9. Das condições para alienação e entrega dos bens:

3.9.1. Os bens objeto do serão leiloados no estado em que se encontram, não cabendo à Prefeitura, qualquer responsabilidade sobre os vícios redibitórios e sobre os vícios aparentes ou de fácil constatação, ou quanto a qualquer outro defeito.
3.9.1.1. Igualmente será encargo do adquirente todas as despesas com transporte, retirada, carregamento, transferência de propriedade, tributos, taxas e demais encargos incidentes após a arrematação, permanecendo sob responsabilidade da Administração apenas os débitos anteriores à alienação que legalmente lhe competirem.
3.9.2. Os bens arrematados deverão ser retirados pelo respectivo arrematante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua liberação pela Administração Municipal, mediante comprovação do pagamento integral do lote arrematado e cumprimento das demais exigências previstas no Edital.

3.9.2.1. Mediante solicitação formal e justificativa aceita pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período.

3.9.3. O não atendimento dos prazos estabelecidos poderá caracterizar abandono do bem, facultando à Administração Municipal promover o cancelamento da arrematação, a perda dos valores eventualmente pagos, o retorno do bem ao patrimônio disponível para nova alienação e a aplicação das demais medidas previstas no Edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

3.9.4. A liberação dos bens arrematados somente ocorrerá após a efetiva disposição do crédito na conta da Prefeitura, quando então se dará por concretizar a arrematação e, dessa forma, apto o arrematante a receber o(s) respectivo(s) bem(s) e toda documentação pertinente quando houver, que será entregue mediante a assinatura de "Termo de Recebimento de Documentos".

3.10. Das disposições acerca das despesas com impostos, taxas e serviços:

3.10.1. Correrão por conta dos arrematantes quaisquer impostos de circulação de mercadoria fora do Estado que incidam ou venham a incidir sobre a venda dos bens arrematados. O arrematante, providenciará transferência da documentação de propriedade do veículo para o nome do adquirente no prazo concedido pelo DETRAN, que é de 30 (trinta) dias (Art. 123, I e parágrafo 1º do CTB), sob pena de multa e medida administrativa de retenção.

3.11. Da entrega e retirada dos bens:

3.11.1. A ocorrência de força maior ou caso fortuito entre a data de realização do leilão e da retirada do bem, que impeça sua entrega, resolve a obrigação mediante a restituição do valor pago.

3.11.2. Não serão aceitas reclamações posteriores à arrematação, nem devoluções, pedidos de restituição de quantias ou abatimento de preços, quaisquer que sejam os motivos alegados. Ao efetuar o arremate dos lotes, o arrematante declara estar ciente do estado de conservação do bem arrematado.

3.11.3. No ato do carregamento, o comprador deverá trazer todos os equipamentos de proteção e segurança necessários. O transporte do bem arrematado, assim como as despesas com retirada, carregamento, frete, seguro etc., correrão por ordem, risco e conta do Arrematante.

3.11.4. Os bens arrematados deverão ser retirados pelos respectivos arrematantes, no local em que foram vistoriados, desde que não haja qualquer impedimento e mediante apresentação do comprovante de quitação do valor do lance, apresentação do documento de identidade e procuração específica, se for o caso.

3.11.5. As vendas realizadas no presente leilão são irrevogáveis, sendo vedado aos arrematantes recusar o(s) bem (s) adquirido (s), bem como pleitear a redução do valor da arrematação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

4.1. Todos os Leiloeiros Públicos Oficiais que atenderem aos requisitos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência serão credenciados, observando-se a sistemática de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A distribuição das demandas entre os credenciados será realizada mediante sorteio público, destinado à formação da ordem de convocação dos leiloeiros habilitados.

4.3. Definida a ordem inicial por sorteio, as convocações ocorrerão em sistema de rodízio sucessivo, observando-se a sequência estabelecida.

4.4. Após a execução da demanda, o leiloeiro retornará ao final da lista de convocação, assegurando-se tratamento isonômico entre todos os credenciados.

4.4.1. Os novos credenciados que ingressarem após a realização do sorteio serão inseridos ao final da lista vigente, observada a ordem cronológica de deferimento do credenciamento, até eventual realização de novo sorteio público.

4.5. A convocação será formalizada mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pelo Município de Iguaraçu/PR, contendo, no mínimo:

a) número do processo administrativo;

b) identificação do procedimento de leilão;

c) relação dos bens a serem alienados;

d) valor de avaliação dos lotes;

e) cronograma estimado para execução dos serviços;

f) demais informações necessárias à realização do certame.

4.6. O Leiloeiro convocado deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do envio da comunicação oficial.

4.7. A ausência de manifestação no prazo estabelecido será considerada renúncia à convocação específica, hipótese em que a Administração convocará o próximo credenciado da ordem de rodízio, mantendo-se o credenciado na ordem de rodízio para futura convocação.".

4.8. Os serviços compreenderão a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Iguaraçu/PR.

4.9. Após o recebimento da Ordem de Serviço, o Leiloeiro deverá realizar vistoria prévia dos bens a serem alienados, mediante agendamento junto à Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis ou setor responsável designado pela Administração Municipal, com a finalidade de conhecer as características, condições e especificações dos lotes que comporão o certame.

4.10. A Administração poderá alterar a forma de distribuição das demandas exclusivamente mediante justificativa fundamentada e observância dos princípios da impessoalidade, transparência, isonomia e interesse público.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.1. Das obrigações do credenciado

a) Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Contrato, sujeitando-se, inclusive, às penalidades decorrentes do descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

b) Não executar serviços sem prévia solicitação da Contratante.

c) Responsabilizar-se por todos os ônus tributários, emolumentos, honorários e despesas incidentais sobre o serviço contratado, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

d) Responsabilizar-se pela condução de todas as atividades necessárias à realização do(s) leilão(ões) promovido(s) pelo Município de Iguaraçu/PR.

e) Organizar os bens em lotes, atribuindo-lhes valor mínimo em conformidade com o valor do bem previamente avaliado pelo Município.

f) Divulgar o evento para o seu cadastro de clientes.

g) Divulgar o evento aos demais interessados, por quaisquer meios idôneos.
h) Proceder à organização do leilão e ao registro dos lances ofertados.
i) Assessorar na emissão de guias de recolhimento (boletos).
j) Receber a taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais aplicáveis.
k) Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento e o efetivo crédito na conta bancária da Prefeitura.
l) Promover a divulgação do resultado do leilão em seu sítio eletrônico e demais meios de comunicação utilizados para divulgação do certame.
m) Elaborar, assinar e apresentar ao Município de Iguaraçu, ao final do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão do processo licitatório.
n) Adotar todas as demais providências e arcar com todos os custos necessários à adequada condução do leilão.
o) Na realização do leilão, é vedada ao Leiloeiro a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, afastar qualquer dos princípios da licitação ou comprometer o julgamento equitativo do certame.
p) Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do certame, com a devida prestação de contas.
q) Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo previamente as respectivas minutas à aprovação da Contratante.
r) Elaborar minuta do edital do leilão e submetê-la à aprovação da Administração Municipal.
s) Preparar o material para anúncio do leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e veiculada por meios eficazes de comunicação, inclusive pela rede mundial de computadores, devendo discriminar, de forma pormenorizada, os bens a serem leiloados, indicar os gravames e eventuais ônus que sobre eles recaiam, bem como informar o horário e o local para visitação e exame.
t) Auxiliar tecnicamente a Administração na organização dos lotes, sem prejuízo da avaliação oficial realizada pela Comissão Municipal de Avaliação.
u) Disponibilizar local adequado para a realização do leilão, quando necessário.
v) Atentar, permanentemente, para os melhores interesses da Contratante.
w) Prestar contas por meio de relatório contendo demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos correspondentes e o recolhimento das importâncias recebidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de realização do leilão.
x) Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.
y) Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante.
z) Disponibilizar números de telefone, WhatsApp, endereços de e-mail ou outro meio hábil para comunicação com a Contratante, durante a vigência do contrato.
aa) Auxiliar a Administração na organização dos lotes e apresentar sugestões técnicas de agrupamento e definição de preços mínimos, sem prejuízo da avaliação oficial realizada pela Comissão de Avaliação.

bb) Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, especialmente, na identificação de potenciais interessados, independentemente do valor ou da liquidez dos bens.

cc) Utilizar sistema audiovisual durante o leilão, com projetor de imagem que possibilite a visualização dos bens (lotes) por todos os participantes do evento.

dd) Os bens não arrematados poderão ser submetidos a novo procedimento de alienação ou receber outra destinação legal definida pela Administração Municipal.

ee) Caso haja inclusão de novos bens durante a vigência do contrato, estes deverão integrar o rol de bens dos leilões remanescentes, observados os limites de valor estabelecidos na legislação vigente.

ff) Assessorar na emissão de guias de recolhimento (boletos) para pagamento do bem arrematado.

gg) Permitir e facilitar a fiscalização do contrato pelo servidor designado pelo Município.

hh) Atender prontamente às determinações da fiscalização quanto à correção de falhas, defeitos ou inadequações.

ii) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução, a regularidade ou a segurança do objeto contratado.

jj) Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e regularidade exigidas no edital.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Das obrigações da Contratante

a) Proporcionar todas as condições administrativas, operacionais e logísticas necessárias ao pleno cumprimento das obrigações assumidas pelo Leiloeiro Credenciado, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento e da legislação aplicável.

b) Disponibilizar ao Leiloeiro Credenciado todas as informações, documentos e elementos necessários à execução dos serviços, incluindo laudos de avaliação, relação dos bens, registros fotográficos, documentos de propriedade, informações patrimoniais e demais documentos pertinentes ao procedimento de alienação.

c) Fornecer ao Leiloeiro Credenciado acesso aos locais onde se encontrem os bens destinados à alienação, possibilitando a realização de vistorias, registros fotográficos, conferências e demais procedimentos necessários à preparação do leilão.

d) Promover a avaliação prévia dos bens, por intermédio da Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis instituída pelo Decreto Municipal nº 110/2026, bem como aprovar os respectivos laudos de avaliação e autorizar formalmente a alienação dos bens.

e) Aprovar previamente os catálogos, editais, registros fotográficos, descrições dos lotes e demais materiais relacionados ao leilão antes de sua divulgação ao público.

f) Designar formalmente gestor e fiscal da contratação, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e controlar a execução dos serviços, registrando ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

g) Exercer a fiscalização da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Leiloeiro Credenciado, a regularidade dos procedimentos realizados e a observância das normas legais aplicáveis.
h) Disponibilizar os meios necessários para acompanhamento dos leilões, análise da documentação produzida, fiscalização dos resultados e validação da prestação de contas apresentada pelo Leiloeiro Credenciado.
i) Receber, analisar e aprovar os relatórios, atas, demonstrativos financeiros, prestações de contas e demais documentos produzidos pelo Leiloeiro Credenciado em decorrência da execução dos serviços.
j) Adotar as providências administrativas necessárias à transferência, baixa patrimonial, regularização documental e entrega dos bens alienados aos respectivos arrematantes, observadas as competências legais da Administração Municipal.
k) Notificar formalmente o Leiloeiro Credenciado acerca de qualquer irregularidade, falha, inconsistência documental ou descumprimento contratual identificado durante a execução dos serviços, fixando prazo para saneamento quando cabível.
l) Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência e no instrumento contratual, nos casos de descumprimento das obrigações assumidas pelo Credenciado.
m) Publicar os atos oficiais cuja divulgação seja exigida pela legislação vigente, bem como praticar os demais atos administrativos necessários à formalização e conclusão dos procedimentos de alienação.
n) Acompanhar a arrecadação dos valores decorrentes das arrematações e promover os registros contábeis, patrimoniais e financeiros necessários à adequada incorporação das receitas obtidas com a alienação dos bens públicos.
o) Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público durante toda a execução dos procedimentos de alienação objeto da presente contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

7.2.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
7.6. Atua como fiscal técnico**:** Adriano Aparecido Sala – Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
7.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
7.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
7.9. Atua como fiscal administrativo do contrato: João Marcos Fontoura Alves – Secretário Municipal de Desenvolvimento Institucional
7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
7.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
7.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
7.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
7.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
7.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
7.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
7.17. o gestor do Contrato é a Secretária Municipal de Administração – Carla Susana Sanches Cella.

CLÁUSULA OITAVA – DO DESCREDENCIAMENTO

8.1. Será realizado o descredenciamento quando houver:

8.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias anterior a efetiva rescisão;

8.1.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

8.1.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

8.1.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

8.2. O pedido de descredenciamento de que trata o item 8.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes até a efetiva rescisão.

8.3. Nas hipóteses previstas nos subitens 8.1.2 e 8.1.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

8.4. Se houver procedimento de leilão em andamento, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

8.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, com base no previsto no parágrafo único do art. 24 do Decreto 21.981, de 1932. Logo, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o bem arrematado. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública, assim sendo, não existe previsão orçamentária para esta natureza de serviço.

9.2. As vendas serão efetuadas a quem MAIOR LANCE oferecer, não inferior ao preço mínimo estipulado;

9.3. O pagamento dos bens arrematados será efetuado diretamente em conta bancária oficial indicada pela Administração Municipal no Edital do respectivo leilão.

9.4. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente a este.

9.5. O pagamento deverá ocorrer no prazo estabelecido no edital do respectivo leilão.

9.6. Os bens serão leiloados em lotes ou individuais, conforme descrição do Termo de Referência do Leilão. As propostas deverão ser relativas ao lote inteiro, ou ao item interessado, não sendo admitidas para compra de peças destacadas do mesmo.

9.7. A Prefeitura Municipal de Iguaraçu/PR, através de sua Comissão de Avaliação, reserva-se o direito de agrupar os lotes, tudo em comum acordo com o interesse público, a ser efetuado pelo Leiloeiro, visando facilitar a venda destes bens.

9.8. A Comissão Especial de Leilão fará envio das informações sobre o Edital e dos bens a serem leiloados assinado pelo Sra. Prefeita Municipal, Presidente da Comissão e demais Membros, contendo a avaliação do lance mínimo estipulado por esta.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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.

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º 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.

10.3. As sanções serão aplicadas conforme o constante no artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - BASE LEGAL DO CREDENCIAMENTO

11.1. O presente credenciamento está fundamentado nos seguintes dispositivos legais:

a) **Art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021**, que define credenciamento como um procedimento auxiliar para contratação de bens e serviços;
b) **b) Art. 79 da Lei nº 14.133/2021**, que permite expressamente o credenciamento para o fornecimento de bens.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO

11.2. Fica eleito o foro da **Comarca de Astorga, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Termo de Credenciamento.

IGUARAÇU, 30 de setembro de 2026.

CREDENCIANTE Município de IGUARAÇU - PR
CNPJ: 75.475.038/0001-10
Claudio Aparecido Bernin
Prefeito Municipal

CREDENCIADO: Sidney Belarmino Ferreira Junior
CPF: 049.xxx.xxx-75
Leiloeiro

João Marcos Fontoura Alves
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Institucional

Adriano Aparecido Sala
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

AVISO DE LICITAÇÃO - LEILÃO

Edital de Leilão Eletrônico Nº 01/2026

O Município de Curitiba, por intermédio da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito – SMDT, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 700, de 2 de maio de 2023, e no Decreto Municipal nº 385, de 10 de março de 2023, que instituem normas para licitações e contratos administrativos, de acordo com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, na Lei Estadual nº 19.140, de 27 de setembro de 2017, e nas demais legislações pertinentes, **torna público** para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **LEILÃO**, tipo MAIOR LANCE POR ITEM, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O certame recebe o número 01/2026 e tem como objetivo a ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS EM CONDIÇÕES DE CIRCULAÇÃO, SUCATA DE VEÍCULOS SERVÍVEIS E SUCATA DE VEÍCULOS COM MOTORES INSERVÍVEIS, removidos nas operações de trânsito realizadas pela SMDT no âmbito do Município de Curitiba, discriminados em lotes descritos no Anexo II (A, B e C), deste Edital, conforme as fases abaixo listadas nos termos a seguir:

LEILÃO ELETRÔNICO: nº 01/2026

Nos termos do Contrato Administrativo n.º 24.107/2020, o certame será operacionalizado pela Empresa Vip Gestão e Logística S.A., CNPJ 08.187.134/0001-75, com sede na Avenida Engenheiro Emiliano Macieira, 05, BR 135, Km 07, bairro Maracanã, São Luís/MA, CEP: 65.095-602.

OBJETO: Alienação de veículos em condição de circulação, sucatas de veículos servíveis e sucatas de veículos com motores inservíveis.

TIPO: Maior lance por item.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL: Sr. Hélcio Kronberg, matriculado na JUCEPAR sob o nº 653/2000.

Correio eletrônico: contato@kronbergleiloes.com.br | Telefone/WhatsApp: (41) 3233-1077.

Endereço: Rua André de Barros, 226, Cj. 907, Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP: 80010-080.

O atendimento será feito no horário das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

PORTAL ELETRÔNICO OFICIAL: www.vipleiloes.com.br.

Correio eletrônico: sac@vipleiloes.com.br | Telefone/WhatsApp: (11) 3233-1077.

O atendimento será feito no horário das 09h às 17h.

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:
Qualquer pessoa, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como o art. 27 do Decreto Municipal nº 385/2023, é parte legítima para, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, impugnar este Edital em razão de irregularidade na aplicação das referidas leis ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, através do portal eletrônico do leiloeiro oficial (www.vipleiloes.com.br) e/ou pelo correio eletrônico (sac@vipleiloes.com.br) no horário das 9h às 16h30 nos dias úteis. Os esclarecimentos solicitados serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitando-se ao último dia útil anterior à data de abertura do certame. Na impossibilidade de contato através dos meios de comunicação acima disponibilizados, subsidiariamente, será disponibilizado o correio eletrônico: comissaodeleilao.transito@curitiba.pr.gov.br.

RECURSOS E RECONSIDERAÇÕES:
Todos os recursos e pedidos de reconsideração deverão ser encaminhados pelo portal eletrônico do leiloeiro oficial (www.vipleiloes.com.br) e/ou pelo correio eletrônico (sac@vipleiloes.com.br) no horário compreendido entre 9h e 16h30 nos dias úteis, observando as regras dispostas no item 11 deste Edital.

CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:
A presente Licitação reger-se-á pelas disposições deste Edital e seus Anexos, pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelos Decretos Municipais nº 385/2023 e nº 700/2023, pela Lei Estadual nº 19.140/2017, pelo Código de Trânsito Brasileiro - CTB e pelo Decreto Federal nº 21.981/1932, bem como por outros instrumentos legais pertinentes às licitações e aos contratos administrativos.

ANEXOS:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II (A, B e C) – Relação, avaliação e lance mínimo dos itens;
Anexo III – Declaração exclusiva e obrigatória para compradores de recuperáveis;
Anexo IV – Declaração exclusiva e obrigatória para compradores de sucatas.
O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no portal eletrônico do leiloeiro (www.vipleiloes.com.br), bem como no portal eletrônico de Trânsito (transito.curitiba.pr.gov.br).

1. DA DATA, HORÁRIO E FORMA DO LEILÃO

1.1. O procedimento do Leilão, tipo MAIOR LANCE POR ITEM COM MODO DE DISPUTA ABERTO, será conduzido por Leiloeiro Público Oficial em sessão pública na modalidade on-line através da internet.

1.2. Os itens descritos neste Edital serão leiloados em sessão pública, que será iniciada no dia 06/03/2026 (sexta-feira), às 9h, com encerramento previsto no dia 06/03/2026, às 17h do presente ato convocatório, admitindo-se lances prévios conforme previsto no subitem 1.2.1 a seguir.

1.2.1. A sessão pública seguirá a seguinte ordem:

Relação dos itens	Data e Hora
Itens nº 01 ao nº 80 em circulação	06/03/2026, as 9h
Itens nº 81 ao nº 129 sucata aproveitável	06/03/2026, as 11h
Itens nº 130 ao nº 174 sucata aproveitável com motor inservível	06/03/2026, as 13h

1.3. O Leilão será conduzido pelo Leiloeiro Público Oficial Sr. Hélcio Kronberg, devidamente matriculado sob nº 653/2000 na Junta Comercial do Paraná - JUCEPAR, nos moldes do Decreto nº 21.981/1932, o qual assume todas as responsabilidades previstas em atos normativos e as indicadas no Termo de Compromisso firmado.

1.4. É requisito indispensável para a participação no certame o cadastro prévio no portal eletrônico oficial da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br) por quem for interessado na participação do leilão para a compra dos itens disponíveis.

1.5. O cadastro para participação no leilão é gratuito, sendo de inteira responsabilidade civil e criminal do usuário/interessado a veracidade, exatidão e integridade das informações fornecidas no momento do preenchimento do formulário cadastral.

1.6. Compete ao leiloeiro a verificação e validação dos dados informados pelos interessados no cadastro realizado por meio do portal eletrônico da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br) assumindo a responsabilidade pelas informações que vierem a ser expressamente validadas.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Leilão a venda de 174 itens (exceto itens retirados) compostos por veículos em condição de circulação, sucatas de veículos servíveis e sucatas de veículos com motores inservíveis, que se encontram numerados e relacionados por item no Anexo II (A, B e C), parte integrante do presente Edital. No mesmo anexo constam os valores dos lances iniciais de cada item e a classificação da avaliação dos bens.

2.2. Os bens serão alienados em caráter **"*ad corpus*"**, no estado de conservação e nas condições em que se encontram, não cabendo ao Leiloeiro, ao Município de Curitiba ou à VIP Leilões qualquer responsabilidade posterior, inclusive quanto à concessão de abatimento no preço, seja por características intrínsecas ou extrínsecas dos bens, seja por vícios redibitórios, necessidade de consertos, reparos, reposição de peças defeituosas, viciadas ou ausentes, bem como por quaisquer providências relativas à retirada e ao transporte dos bens após a arrematação. Presume-se que os licitantes tenham previamente inspecionado os bens e concordado com as condições estipuladas no presente certame.

2.3. Os itens são compostos por bens usados, vendidos no estado em que se encontram, sem qualquer garantia de funcionamento, desempenho ou adequação a finalidade específica. Não há garantia quanto

às suas características intrínsecas ou extrínsecas, incluindo, mas não se limitando, à regularidade da documentação e à existência ou estado de conservação de acessórios eventualmente associados aos bens.

2.4. Os itens colocados à venda (veículos e sucatas de veículos) podem apresentar ferrugem generalizada, motor e caixa danificados e/ou com falta de peças e acessórios. Portanto, deverão ser previamente examinados pelos interessados, sendo entregues nas condições em que se encontram.

2.5. As sucatas de veículos serão leiloadas sem direito a registro e a licenciamento, e ainda com a numeração do chassi destruída.

2.5.1. Os lotes de sucata serão vendidos exclusivamente para os interessados que cumprirem os requisitos do item 4.2 e demais subitens.

2.6. Cabe ao arrematante a responsabilidade pela adequada retirada, transporte, utilização, industrialização ou comercialização das mercadorias, de acordo com a legislação pertinente, inclusive no que se refere ao cumprimento das normas de saúde pública, meio ambiente, segurança pública ou outras, cabendo-lhe observar eventuais exigências relativas a análises, inspeções, autorizações, certificações e outras previstas em normas ou regulamentos.

3. DATA, HORÁRIOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE VISITAÇÃO DOS ITENS

3.1. Os interessados em participar da visitação pública dos bens a serem leiloados, para conhecimento da real condição física de conservação e de alienação dos bens, deverão respeitar os protocolos de saúde e demais normas específicas do Município de Curitiba. Deverão agendar a visita pelo telefone (11) 3777-8088, no horário das 09h às 12h e das 13h30 às 16h30.

3.2. Para adentrar ao pátio, além do agendamento, será obrigatória a apresentação de documento oficial com foto e assinatura do Termo de Responsabilidade de Visitação, fornecido pela VIP Leilões.

3.3. Conforme agendamento, os bens poderão ser examinados nos dias 04 e 05 de março de 2026, das 9h às 12h e das 13h30 às 16h30, no pátio localizado na Rua Amadeu Assad Yassin, 380, Bacacheri, Curitiba/PR.

3.4. É vedado o ingresso nos locais de visitação portando mochilas, bolsas, capacetes ou objetos equivalentes, visando à segurança dos visitantes e à preservação dos bens expostos.

3.4.1. Não haverá serviço de guarda-volumes nos locais de visitação, sendo a VIP Leilões isenta de qualquer responsabilidade pela guarda, vigilância ou extravio de objetos pessoais dos visitantes.

3.5. Os itens objeto do presente Leilão, relacionados no Anexo II – (A, B e C) deste Edital, poderão ser inspecionados pelos interessados exclusivamente durante o período de visitação previamente estabelecido, conforme cronograma abaixo.

ITENS Nº 1 AO Nº 80 – VISITAÇÃO EM CURITIBA-PR
VEÍCULOS CIRCULAÇÃO: Pátio da VIP Leilões: Rua Amadeu Assad Yassin, 380, Bacacheri, Curitiba/PR. A visitação será nos dias **04 e 05 de março de 2026**, 09h às 12h e das 13h30 às 16h30.

ITENS Nº 81 AO Nº 129 -– VISITAÇÃO EM CURITIBA-PR
SUCATA APROVEITÁVEL: Pátio da VIP Leilões: Rua Amadeu Assad Yassin, 380, Bacacheri, Curitiba/PR. A visitação será nos dias **04 e 05 de março de 2026**, 09h às 12h e das 13h30 às 16h30.
ITENS Nº 130 AO Nº 174 – VISITAÇÃO EM CURITIBA-PR
SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL: Pátio da VIP Leilões: Rua Amadeu Assad Yassin, 380, Bacacheri, Curitiba/PR. A visitação será nos dias **04 e 05 de março de 2026**, 09h às 12h e das 13h30 às 16h30.

3.5.1. Em hipótese alguma será permitida a visitação dos bens em data diversa daquela estipulada no subitem **3.3** deste Edital, sendo vedadas exceções, independentemente de justificativa.

3.6. As características dos veículos objeto deste Leilão estão descritas no Anexo II (A, B e C) deste Edital. As respectivas imagens poderão ser consultadas pelos interessados por meio do portal eletrônico da VIP Leilões: www.vipleiloes.com.br

3.6.1. As fotos disponibilizadas no portal eletrônico da VIP Leilões possuem caráter meramente ilustrativo, não constituindo garantia ou parâmetro definitivo quanto ao estado de conservação, funcionamento ou composição dos bens, cabendo ao interessado realizar a inspeção presencial durante o período de visitação.

3.7. A eventual divergência entre o estado de conservação do veículo no momento da retirada, após a arrematação, e as imagens de caráter meramente ilustrativo não constituirá motivo para cancelamento da arrematação, permanecendo inalteradas as obrigações assumidas pelo arrematante.

3.8. Os interessados poderão avaliar os veículos exclusivamente no local indicado no subitem **3.3**, limitando-se a inspeção visual. Ficam expressamente proibidos quaisquer outros procedimentos, tais como manuseio, experimentação, retirada ou remoção de peças.

3.9. Nenhum item arrematado poderá ser recuperado ou consertado no local da visitação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. ITENS RECUPERÁVEIS (destinados à circulação):

4.1.1. Poderão participar deste leilão pessoas físicas e/ou jurídicas que atendam todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo apresentar os seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) documento de identidade, no caso de pessoa física;
c) comprovante de emancipação, quando for o caso;
d) ato constitutivo e respectivas alterações, se for o caso, devidamente registrado, no caso de pessoa jurídica;

e) em se tratando de procurador, procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame;
f) comprovante de endereço;
g) números telefônicos de contato;
h) correio eletrônico (e-mail) de contato.

4.1.2. Para participação no leilão, pessoas físicas e jurídicas deverão encaminhar os documentos listados nos subitens "a" a "h", impreterivelmente, até as 09h do dia 04/03/2026, por meio do portal eletrônico da VIP Leilões: www.vipleiloes.com.br.

4.1.3. Caso a documentação enviada seja considerada regular, o interessado deverá proceder à criação de login e senha no portal eletrônico da VIP Leilões, habilitando-se para participação no certame.

4.1.4. Em caso de identificação de irregularidade na documentação enviada, o Leiloeiro concederá ao interessado o prazo improrrogável de 1 (um) dia útil para regularização, sob pena de não participação no certame.

4.1.5. O Município de Curitiba, por intermédio da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito (SMDT), poderá realizar a verificação de amostra dos documentos relativos à habilitação para participação. Caso seja constatada qualquer irregularidade, o arrematante será imediatamente desclassificado, sujeitando-se às sanções previstas no item 8 e demais disposições deste Edital.

4.2. LOTES CLASSIFICADOS COMO SUCATAS:

4.2.1. Somente poderão participar destes lotes pessoas jurídicas que comprovem o registro da empresa no ramo de desmontagem de veículo, perante o órgão executivo de trânsito do Estado ou do Distrito Federal em que atuam, conforme previsto na Lei Federal nº 12.977, de 20 de maio de 2014, e Resolução nº 611, de 24 de maio de 2016, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, e que atendam a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo apresentar os seguintes documentos:

a) ato constitutivo e respectivas alterações, se for o caso, devidamente registrado, e prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
b) em se tratando de procurador, procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame;
c) comprovante de endereço;
d) números telefônicos de contato;
e) correio eletrônico (e-mail) de contato;
f) certificado de registro de empresa no ramo de desmontagem de veículos, conforme previsto na Lei Federal nº 12.977/2014 e Resolução CONTRAN nº 611/2016;
g) declaração (vide Anexo IV) sobre o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, a inexistência de fato impeditivo, a não utilização de mão de obra de menores, assim como a ciência quanto aos requisitos de impedimentos à contratação previstos no Decreto Municipal nº 700/2023.

4.2.2. Para participação, as pessoas jurídicas deverão enviar os documentos descritos no subitem 4.2.1 até as 09h do dia 04/03/2026, à VIP Leilões por meio do portal eletrônico: www.vipleiloes.com.br.

4.2.3. Caso a documentação enviada esteja regular, o interessado receberá o Login/Senha no portal eletrônico da VIP Leilões para fins de participação do certame.

4.2.4. Caso seja detectada alguma irregularidade na documentação enviada, o Leiloeiro concederá o prazo de 1 (um) dia para que o interessado regularize o feito, para fins de participação do certame.

4.2.4.1. O interessado poderá participar do leilão somente após a regularização dos documentos que estiverem irregulares e a respectiva validação do cadastro pelo Leiloeiro Oficial.

4.2.5. O Município de Curitiba, por intermédio da SMDT, poderá verificar amostras dos documentos relativos à condição de participação e, se constatada alguma irregularidade, o arrematante será imediatamente desclassificado, sujeitando-se às sanções previstas no item 8 e demais subitens.

4.3. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas e/ou jurídicas que:

4.3.1. Encontram-se, ao tempo do leilão, impossibilitadas de participar da licitação no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, em decorrência da sanção de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, como previsto no art. 14, III, e art. 156, III, §4º, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos do art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 27, inciso I, do Decreto Municipal nº 700/2023.

4.3.3. O impedimento de que trata o item 4.3.1 deste Edital aplica-se também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante, em conformidade do art.14, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.4. O agente público do órgão ou entidade licitante não poderá participar direta ou indiretamente da licitação ou da execução do contrato nos casos em que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.5. O impedimento de que trata o item 4.3.4 deste Edital aplica-se também ao terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, conforme preconiza o art. 9º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.6. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o agente público que desempenhe função na licitação, ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, pertencente aos quadros do Município de Curitiba.

4.3.7. Fica vedada a participação de licitantes que se enquadrem nas disposições do art. 98 da Lei Orgânica do Município.

4.3.8. Não poderão participar aqueles que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação desse Edital, tenham sido condenados judicialmente com trânsito em julgado por exploração do trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condição análogas à escravidão, ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme previsto no art.14, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.9. Não poderão participar empresas que empreguem menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

4.3.10. Não poderão participar empresas que não funcionem no País, que se encontrem sob falência, concordata, dissolução, liquidação e recuperação judicial (a não ser que fique demonstrada, a viabilidade econômica por meio de plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente), bem como pessoas físicas sob insolvência.

4.3.11. Ficam impedidos de participar os absolutamente ou relativamente incapazes de exercer pessoalmente os atos da vida civil sem tutor ou curador legalmente constituído, conforme as Leis nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que tutelam este instituto.

4.3.12. Não poderão participar pessoas naturais menores de 18 (dezoito) anos não emancipadas, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 10.406/2002.

4.4. A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

4.5. Estarão aptos a participar da fase de lances aqueles que cumprirem integralmente as condições de participação acima expostas e forem devidamente homologados pelo Leiloeiro Oficial, responsável pela execução do Leilão, a partir da sua análise técnica/profissional do cadastro e do histórico de cada interessado cadastrado.

4.6. Os interessados que já fazem parte da base cadastral do leiloeiro oficial deverão atualizar a documentação para este certame, de acordo com as exigências dos itens 4.1. e 4.2, sendo habilitados somente após a aprovação do cadastro pelo Leiloeiro Oficial.

5. DOS LANCES

5.1. Os interessados em participar do Leilão eletrônico (on-line) poderão dar lances pelo portal eletrônico da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br), nos termos deste Edital.

5.2. No portal eletrônico da VIP Leilões, os lances serão realizados por meio de acesso identificado.

5.3. Os lances serão realizados no ambiente on-line, a partir do preço mínimo (lance inicial) previamente avaliados e estabelecidos no Anexo II (A, B e C), do Edital, considerando-se vencedor o interessado que oferecer o maior valor pelo item, o qual será acrescido de 5% (cinco por cento) relativo à comissão do Leiloeiro Oficial, não sendo considerados válidos quaisquer lances feitos após o encerramento do Leilão.

5.4. O arrematante que optar pela arrematação de veículo fica ciente da responsabilidade pela regularização do bem adquirido, assumindo as despesas oriundas da transferência de propriedade do veículo junto ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, os débitos de IPVA (Imposto Sobre Propriedade de Veículo Automotor) e Licenciamento do ano corrente, segunda via, impostos e taxas de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir, preexistentes ou decorrentes de regularização da documentação do veículo.

5.5. A situação descrita no item 5.4 não enseja qualquer tipo de indenização ao arrematante.

5.6. A simples oferta de lance implica a aceitação expressa, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

5.7. Os lances deverão ser iguais ou superiores ao valor da avaliação.

5.8. Os lances ofertados por meio eletrônico (on-line) não garantem direitos ao arrematante em caso de recusa do Leiloeiro por qualquer ocorrência, tais como quedas ou falhas no sistema de conexão da internet e/ou linha telefônica, falha no fornecimento de energia elétrica ou quaisquer outras ocorrências.

O arrematante assumirá os riscos oriundos das falhas ou impossibilidades técnicas, não cabendo reclamações a este respeito, nem prejuízo ao Leilão, motivo pelo qual se recomenda que os lances sejam feitos com antecedência.

5.9. Os lances efetuados on-line são irretratáveis e, se vencedores, geram obrigação contratual na forma de promessa de compra, devendo ser paga conforme as previsões de pagamento contidas no presente Edital.

5.10. O não cumprimento da obrigação ensejará a aplicação da sanção prevista no subitem 8.1 deste Edital, após o devido processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação pertinente.

6. DAS CONDIÇÕES DOS VEÍCULOS

6.1. O arrematante/comprador assume a responsabilidade pelos custos de remarcação do chassi e/ou motor e pelo cumprimento dos procedimentos, de acordo com as exigências determinadas pela Resolução CONTRAN nº 362, de 15 de outubro de 2010.

6.2. Os veículos arrematados serão entregues no estado em que se encontram, cujas condições presumem ser conhecidas e aceitas pelos arrematantes/compradores/interessados, não sendo cabível, portanto, reclamações posteriores.

6.3. Os arrematantes são responsáveis pela utilização e destino final dos veículos adquiridos e responderão civil e criminalmente pelo uso ou sua destinação em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital.

6.4. O Município de Curitiba e a Pessoa Jurídica contratada para operacionalização do Leilão não se responsabilizam pelo funcionamento e durabilidade dos veículos e seus componentes, que só poderão ser recolocados em circulação após revisão técnica feita pelo arrematante ou por pessoa de sua confiança, para eventual substituição de peças deterioradas pelo uso ou desgaste natural.

6.5. Havendo a necessidade de apresentação de laudo CSV (Certificado de Segurança Veicular) junto ao DETRAN ou regularização de alterações de características, como exemplo de cor original, combustível, carroceria, equipamentos, entre outros, correrá às custas e responsabilidade do arrematante/comprador.

7. DAS CONDIÇÕES DE ARREMATAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O valor do lance e a taxa de comissão do leiloeiro deverão ser quitados mediante depósito bancário ou boleto a ser expedido pela VIP Leilões. Após efetuados os pagamentos, o arrematante, dentro do prazo de 1 (um) dia, deverá enviar os comprovantes por correio eletrônico para liberacoes@vipleiloes.net.br, WhatsApp (11) 3777-0573, ou por qualquer outro meio hábil e inequívoco.

7.2. A taxa de comissão devida ao Leiloeiro deverá ser quitada conjuntamente e na mesma forma de pagamento utilizada para o valor do lance, sendo o pagamento efetuado diretamente à VIP Leilões, que será responsável pelo repasse da respectiva comissão ao Leiloeiro.

7.3. O pagamento da taxa de comissão do leiloeiro, assim como o pagamento do lance, é condição para a liberação do item arrematado.

7.4. O não pagamento da taxa de comissão de leilão autorizará o leiloeiro a cobrar sua comissão judicial ou extrajudicialmente.

7.5. A ausência de pagamento do valor de arrematação devido, ou de qualquer parte deste, depois de transcorrido o prazo para pagamento estabelecido no subitem 7.1, implica a imediata perda do direto à aquisição dos respectivos itens pelo licitante, bem como ensejará a aplicação do subitem 8.1. A não observância ao item 7.1 por parte do arrematante será considerada operação inválida, sob pena de cancelamento da venda, nos termos do item 5.10.

7.6. É de inteira responsabilidade do arrematante fornecer os dados corretos para a elaboração da nota de arrematação, bem como da guia para retirada de itens. Em caso de erro, a correção deverá ser feita no mesmo dia do Leilão junto ao leiloeiro.

7.7. Se necessário e por motivo justificado, o Município de Curitiba e a Pessoa Jurídica contratada poderão retirar do Leilão qualquer item, inclusive após a arrematação e antes da entrega dos bens.

7.7.1. Em caso de constatação de irregularidades que resultem na desclassificação do arrematante, este será automaticamente excluído do certame, sendo o respectivo item considerado deserto, nos termos deste Edital.

7.8. Havendo a necessidade de correção dos dados relativos aos itens, as informações atualizadas serão disponibilizadas no portal eletrônico da VIP Leilões.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Caso seja detectada a intenção do arrematante de prejudicar o andamento do leilão, bem como a ausência de pagamento do valor integral da arrematação, será garantido o contraditório e a ampla defesa. O licitante estará sujeito às sanções indicadas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, na forma como segue:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.1.2. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas ao arrematante cumulativamente com multa.

8.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do lance ofertado será aplicada a quem cometer qualquer das infrações abaixo:

8.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

8.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

8.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

8.2.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

8.2.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento inerente ao certame.

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

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

8.2.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013.

8.3. O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de 3 (três) anos será aplicado ao licitante que incorrer nas infrações previstas nos subitens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3, quando não se justificar a imposição da penalidade mais grave descrita no item 8.5 desse Edital.

8.4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, será aplicada ao licitante responsável pelas infrações previstas nos subitens 8.2.4 a 8.2.8.

8.5. Na aplicação da penalidade prevista no subitem "a" do item 8.1, o interessado poderá exercer direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir do dia em que foi intimado.

8.6. A penalidade prevista no subitem "d" do item 8.1 só será aplicada após instauração de regular processo administrativo, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Na aplicação das sanções, o Município de Curitiba observará as seguintes circunstâncias:

8.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

8.7.2. As peculiaridades do caso concreto.

8.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes, tais como:

a) se há ou não apontamento cadastral de aplicação anterior de qualquer penalidade ao responsável;
b) se há ou não reincidência de idêntica infração, ainda que em contratos distintos celebrados pela própria Administração;
c) a atuação da contratada em minimizar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva, antes da aplicação da sanção;
d) a confissão de autoria da infração;
e) a execução satisfatória das demais obrigações contratuais.

8.7.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

8.7.5. A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme orientações normativas expedidas pela Controladoria Geral do Município.

8.8. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

9. ENTREGA DOS BENS ALIENADOS

9.1. Os veículos alienados, por serem objeto de remoção de trânsito, serão vendidos e entregues nas condições físicas e de funcionamento em que se encontram, sem chaves, devendo os interessados examiná-los previamente de acordo com o disposto no item 3.1 deste Edital. Não caberá ao Leiloeiro Oficial, à SMDT ou à VIP Leilões qualquer responsabilidade ou ônus por avarias ou defeitos eventualmente verificados. Uma vez retirado o veículo do pátio da VIP Leilões, não serão aceitas

devoluções, reembolsos, trocas e/ou compensações de qualquer natureza, tendo em vista que os valores arrecadados no leilão serão destinados conforme o Código de Trânsito Brasileiro - CTB e a Resolução CONTRAN nº 623, de 6 de setembro de 2016.

9.2. Ficarão por conta do arrematante as despesas e os custos relativos a chaveiro, desmontagem, remoção, transporte, transferência patrimonial dos bens arrematados, vistorias, regularização (gravação ou regravação) do número de motor e chassi (se este constar no Edital como não identificado), primeiro emplacamento, mudança de placa e de município, mudanças de categoria e alteração de características, bem como a confecção de placas.

9.2.1. Fica de responsabilidade do arrematante, conforme Lei nº 11.580, de 14 de novembro de 1996, atualizada até a Lei nº 20.383, de 6 de outubro de 2020, o recolhimento do ICMS (Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços) na Secretaria da Fazenda.

9.3. Em até 10 (dez) dias úteis após o Leilão, o leiloeiro notificará à SMDT as arrematações para o desvinculo de débitos/baixas dos veículos arrematados, podendo também encaminhar aos órgãos competentes. Ao arrematante caberá, sob suas próprias expensas, o direito de petição junto aos mesmos órgãos, em virtude da informação da arrematação.

9.4. Após a compensação bancária do boleto de quitação e a apresentação da nota fiscal, o item poderá ser retirado. A retirada dos bens do local em que se encontram deverá ser agendada pelo portal eletrônico www.agendamentos.org/agendamento no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data da realização do Leilão, conforme a resolução vigente, podendo ser prorrogado por iguais períodos. Findo esse prazo, será considerado descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se ao que dispõe o § 5º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, bem como caracterização de abandono pelo arrematante, com a perda do valor desembolsado (art. 39 da Resolução CONTRAN nº 623/2016), retornando o bem para ao acervo para ser leiloado em outra oportunidade.

9.4.1. A declaração de “ABANDONO” acarretará perda do valor pago pelo arrematante.

9.4.2. Por mera liberalidade da VIP Leilões, o bem poderá ser entregue ao arrematante, ciente de que, enquanto não for efetuado referido desvinculo e transferência de propriedade em seu nome, fica vedada a circulação do veículo (art. 133 do CTB), sob pena de o mesmo ser apreendido, e o arrematante arcar com as penalidades previstas na legislação em vigor.

9.5. O arrematante fica ciente de que, no caso de veículos em condição de circulação, fica expressamente proibida a comercialização dos bens arrematados antes da efetiva transferência da documentação para seu nome, sendo exclusivamente responsável por quaisquer atos praticados em desacordo com esta obrigação, assumindo integralmente os riscos e respondendo civil, administrativa e criminalmente, nos termos da legislação vigente.

9.6. Os veículos em condição de circulação não significam que, necessariamente, encontram-se aptos a circular, podendo depender de manutenção e vistoria pelo respectivo DETRAN.

9.7. A oferta de lance em qualquer dos itens implica em submissão irrevogável e irretratável do ofertante a este Edital e todas as suas condições, não sendo aceitas quaisquer reclamações e/ou questionamentos posteriores à oferta no leilão público. O não cumprimento das obrigações decorrentes da arrematação acarretará ao arrematante uma multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor final da arrematação, constituindo-se este Edital em título executivo extrajudicial, nos termos da lei.

9.8. Para a retirada do item, o comprador deverá providenciar mão de obra, como guincho, guindaste, reboque, entre outros, e trazer todos os equipamentos de proteção e segurança necessários ao

carregamento do item, não sendo permitida a transformação dos bens dentro da área do imóvel onde estão depositados.

9.9. O transporte do bem arrematado, bem como todas as despesas decorrentes de sua retirada, carregamento, frete, seguro e quaisquer outros encargos relacionados, serão de inteira responsabilidade, por conta, ordem e risco do arrematante, não cabendo ao Leiloeiro, à VIP Leilões ou ao Município de Curitiba qualquer ônus ou obrigação nesse sentido.

9.10. O arrematante, obrigatoriamente, terá o prazo de 30 (trinta) dias para efetuar a transferência do (s) veículo (s) arrematado (s) junto ao órgão de trânsito competente, conforme determina o Código de Trânsito Brasileiro - CTB e a Resolução CONTRAN nº 623/2016, desde que cumpridas as demais exigências legais.

9.11. O veículo considerado RECUPERÁVEL (CIRCULAÇÃO) poderá voltar a circular, desde que o arrematante tome todas as providências necessárias, no prazo e forma exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

9.12. O veículo considerado SUCATA, ou seja, irrecuperável ou definitivamente desmontado, não poderá voltar a circular e não terá a documentação de transferência de propriedade, conforme preconiza o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, a Resolução CONTRAN nº 623/2016, e demais legislações correlatas.

10. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital em razão de irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os termos do Edital, devendo fazê-lo no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 27 do Decreto Municipal nº 385/2023.

10.2. As impugnações deverão ser enviadas pelo “Fale Conosco” do portal eletrônico da Empresa Contratada VIP Leilões (www.vipleiloes.com) no horário compreendido entre 9h e 17h, nos dias úteis.

10.2.1. Havendo impossibilidade de contato através do meio de comunicação acima disponibilizado, os interessados podem, subsidiariamente, utilizar o correio eletrônico da Comissão de Leilão: comissaodeleilao.transito@curitiba.pr.gov.br.

10.3. Não serão conhecidos os recursos cujas petições tenham sido apresentadas fora do prazo e/ou subscrita por representante não habilitado legalmente no processo para responder pelo licitante.

10.4. Acolhida a impugnação que gere retificação do instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10.5. Informações complementares serão prestadas através do contato telefônico (41) 3233-1077 ou pelo correio eletrônico: ouvidoria@vipleiloes.com.br.

11. DOS RECURSOS E DAS RECONSIDERAÇÕES

11.1. Qualquer licitante poderá apresentar recurso ao leiloeiro no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de intimação ou de lavratura da ata, nos termos do art. 165, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando os demais licitantes habilitados a contra-arrazoar o recurso interposto no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da comunicação acerca da interposição do recurso, em conformidade com o art. 165, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A falta de manifestação do licitante ou do representante indicado na oportunidade própria importará na decadência do direito de recorrer.

11.3. Caberá pedido de reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis, nos casos em que não exista possibilidade de recursos hierárquico, em virtude do disposto no art. 165, II, Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. Os recursos serão analisados no prazo de 3 (três) dias úteis. Quando não houver reconsideração do ato ou da decisão recorrida, este será remetido à autoridade competente, que deverá manifestar sua decisão em até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento dos autos, conforme previsto no art. 165, § 2º, Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. Da aplicação das penalidades previstas no item 8.1 e subitens “a”, “b”, “c” e “d”, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de intimação, conforme disposição do art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. Decidido os recursos e os pedidos de reconsideração porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, está adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório, com base no inciso VII, do art. 17, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de apresentação da garantia de execução contratual.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os interessados em participar do presente Leilão poderão baixar o Edital gratuitamente no portal eletrônico da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br), ou no portal eletrônico de Trânsito (transito.curitiba.pr.gov.br).

13.2. A SMDT expedirá ofício de comunicação de venda de cada veículo, nos termos do art. 134 do CTB e suas alterações.

13.3. A SMDT e a Pessoa Jurídica de Direito Privado contratada para operacionalizar o leilão se reservam o direito de cancelar, adiar, alterar ou retirar algum lote antes, durante ou após a realização do Leilão, caso seja constatada alguma irregularidade no todo ou em parte do Edital, ou em caso fortuito ou força maior.

13.4. Todos os licitantes que participarem do Leilão estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, ao Decreto Municipal nº 700/2023, sem prejuízo de outras penalidades previstas em legislações específicas.

13.5. Não será levada em consideração qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital.

13.6. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

13.7. Se por qualquer razão imprevista ocorrer impedimento da realização do Leilão, todas as atividades previstas neste Edital ocorrerão em nova data a ser definida e divulgada no portal da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br) e no portal de Trânsito (transito.curitiba.pr.gov.br).

13.8. O uso da senha e, consequentemente, dos lances é de total responsabilidade do usuário.

13.9. Aqueles que tiverem crédito sobre o veículo poderão requerer sua habilitação para exercer direito sobre o crédito identificado, obedecida a ordem de prevalência legal, sendo considerado notificado com a publicação do Edital, nos termos da Resolução CONTRAN n.º 623/2016.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para discussão de eventuais litígios oriundos da presente Licitação, com renúncia de outros, ainda que mais privilegiados.

15. DOS ELEMENTOS FORNECIDOS EM ANEXO

15.1. Os documentos relacionados como anexo, a seguir, fazem parte integrante deste Edital de Leilão:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II (A, B e C) – Relação, avaliação e lance mínimo dos itens;
Anexo III – Declaração exclusiva e obrigatória para compradores de recuperáveis;
Anexo IV – Declaração exclusiva e obrigatória para compradores de sucatas.

Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, 6 de fevereiro de 2026.

Rafael Ferreira Vianna
Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Este processo visa a alienação, de parte dos bens, recolhidos em via pública, que foram removidos há mais de 60 dias, para o pátio da empresa VIP Gestão de Logística S.A, também denominada VIP Leilões, que presta serviços de remoção, guarda e liberação de veículos para o Município de Curitiba, contratada regularmente por meio de licitação, conforme o Contrato n.º 24.107/2020, que atende todas as exigências, inclusive as relacionadas à sustentabilidade.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente certame a alienação de 174 (cento e setenta e quatro), exceto os retirados, bens móveis, em situação de circulação, sucata aproveitável e sucata aproveitável com motor inservível, considerados obsoletos, ociosos, antieconômicos ou inservíveis para administração pública municipal, nas características e quantidades contidas no Anexo único (A, B e C) deste Termo de Referência, recolhidos em conformidade com os termos dos artigos 271 e 328 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro - CTB; com redação dada pela Lei Federal nº 13.160, de 25 de agosto de 2015, e da Lei nº 13.281, de 4 de maio de 2016, que dispõe sobre retenção, guarda e leilão de veículos, para o pátio da VIP Leilões.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) aprovado indicou como solução para alienação dos veículos a realização de leilão eletrônico, conforme previsto no artigo 72 do Decreto Municipal nº 385, de 10 de março de 2023, e na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2. O leilão, como expresso no inciso XL do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, é a modalidade de licitação destinada à alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente recolhidos, sendo adjudicado a quem oferecer o maior lance por item. Ademais, os incisos I e II do artigo 76 da Lei Federal nº 14.133/2021, estabelecem que o leilão é a modalidade adequada para alienação de bens imóveis e móveis, excetuados os casos de dispensa de licitação.

3.3. A alienação deverá acontecer na modalidade eletrônica, através do portal eletrônico da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br), a partir do preço mínimo estabelecido no Anexo único (A, B e C), deste Termo de Referência, o qual servirá de base para o lance inicial, considerando-se vencedor o licitante que houver oferecido o maior valor pelo item.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Conforme definido no ETP, o leilão será realizado por Pessoa Jurídica de Direito Privado, a saber, a empresa VIP Leilões, conforme a cláusula 6ª do Contrato nº 24.107/2020, que estabelece as obrigações da contratada, atendendo à necessidade pública de todo procedimento de alienação dos bens.

5. REQUISITOS DO LEILÃO

5.1. Da Avaliação dos Bens:

5.1.1. A avalição dos bens a serem leiloados foi realizada pelo leiloeiro público oficial, Hélcio Kronberg, sob matrícula JUCEPAR nº 653/2000, inscrito no CNPJ nº 10.722.603/0001-50, com endereço na Avenida Visconde do Rio Branco,1451, Guaratuba/PR, CEP 83.280-000, contratado pela empresa VIP Leilões.

5.1.2. O Anexo Único A, B e C, contém a avaliação dos bens.

5.1.3. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 385/2023, art. 73, II – "tratando-se de bens móveis, dependerá de licitação na modalidade leilão, dispensada a realização de licitação nos casos previstos no inciso II do artigo 76 da Lei Federal nº 14.133/2021".

5.1.4. Os bens estão disponíveis em itens individuais e independentes.

5.1.5. A visitação dos bens a serem leiloados ocorrerá nos dias 04 e 05 de março de 2026, no horário das 9h às 12h e das 13h30 às 16h30.

5.1.6. O local para visitação dos itens n.º 01 ao n.º 174 (exceto os itens retirados) será no endereço: Rua Amadeu Assad Yassin, 380, Bacacheri, Curitiba/PR.

5.1.7. A avaliação dos bens pelos interessados será exclusivamente visual, sendo vedados quaisquer outros procedimentos, como experimentação ou remoção dos bens do local, não cabendo a respeito dos mesmos qualquer reclamação posterior.

5.2. Da Participação:

5.2.1. Poderão participar do Leilão pessoas físicas, inscritas no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) e pessoas jurídicas, inscritas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.2.2. Os documentos necessários para o cadastro das pessoas físicas são: documento de identificação, CPF e comprovante de endereço; e para pessoas jurídicas são: contrato social, CNPJ, documento de identificação e CPF do representante.

5.2.3. O cadastro e o upload dos documentos constantes no item 5.2.2, via portal eletrônico (www.vipleiloes.com.br), são obrigatórios e gratuitos, devendo ser concluído em até 48 (quarenta e oito) horas antes do leilão para a participação na modalidade eletrônica.

5.2.4. Para os lotes identificados como sucatas de veículos, somente pessoas jurídicas, devidamente credenciadas no Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, poderão participar do leilão.

5.2.5. A participação no leilão eletrônico dar-se-á por meio da digitação do login e senha privativa do interessado no portal eletrônico (www.vipleiloes.com), cabendo a este a responsabilidade por qualquer transação efetuada, ainda que por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, à Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito - SMDT ou à VIP Leilões, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do interessado ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao leilão eletrônico.

5.3. Dos Lances:

5.3.1. Os lances serão ofertados na modalidade eletrônica através da internet, pelo portal eletrônico (www.vipleiloes.com.br), a partir do preço mínimo estabelecido no anexo único (A, B e C), deste

Termo de Referência, que servirá de base para o lance inicial, sendo o vencedor o licitante que houver oferecido o maior lance por item.

5.3.2. Data: 06/03/2026, sexta-feira, a partir das 9h.

5.3.3. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado, nem através de outro meio que não seja o portal eletrônico da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br).

5.4. Do Pagamento:

5.4.1. Os valores do lance e a taxa de comissão do leiloeiro deverão ser quitados mediante boleto bancário expedido pela VIP Leilões. Uma vez efetuados os pagamentos, o arrematante, dentro do prazo de 1 (um) dia, deverá enviar os comprovantes via correio eletrônico (liberacoes@vipleiloes.net.br) ou qualquer outro meio hábil e inequívoco.

5.4.2. Não serão aceitos cheques para pagamento dos itens.

5.4.3. O boleto para pagamento do item deverá ser retirado via portal eletrônico da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br) com login e senha pessoal.

5.5. Da Retirada dos Bens:

5.5.1. A liberação dos itens para retirada pelos arrematantes estará condicionada à compensação bancária do boleto bancário.

5.5.2. O prazo de vencimento do boleto bancário será de 1 (um) dia útil após a data da realização do leilão.

5.5.3. Os bens alienados deverão ser retirados pelos participantes a quem foram adjudicados nos dias úteis compreendidos entre 09 de março de 2026 a 08 de abril de 2026, no horário das 09h às 16h, desde que não haja qualquer impedimento.

5.5.4. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos: comprovante de quitação do valor do lance arrematado, documento de identificação, e, se for o caso, procuração específica com autorização de retirada emitido pelo leiloeiro.

5.5.5. Mesmo cumpridas todas as exigências, a não retirada dos bens dos recintos do armazenador no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da realização do leilão, podendo ser prorrogado por iguais períodos, será considerado desistência por parte do arrematante e implicará declaração tácita de abandono, desistência e perdimento integral do valor pago na arrematação, retornando o bem ao poder da VIP Leilões para ser leiloado em outra oportunidade.

5.6. Da Impugnação:

5.6.1. As impugnações ao Edital de Leilão deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas à empresa VIP Leilões através do Fale Conosco do portal eletrônico: www.vipleiloes.com.br/leilaoinfos/faleconosco.

5.6.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e o art. 27 do Decreto nº 385/2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

5.6.3. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Leilão quem não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à realização do leilão, hipótese em que a irresignação não terá efeito de recurso.

5.6.4. Caberá à Comissão de Leilão decidir sobre a impugnação e comunicar sua decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis, pelo mesmo meio eletrônico utilizado pelo cidadão e/ou interessado em licitar, não podendo ultrapassar o dia útil anterior à data da sessão do leilão.

5.6.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.6.6. Acolhida a impugnação que gere retificação no instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5.7. Das Obrigações do Leiloeiro:

5.7.1. O repasse para a Prefeitura Municipal de Curitiba pelo leiloeiro deverá ser efetuado mediante Guia de Recolhimento Orçamentário emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamentos desta Prefeitura.

5.7.2. Após efetuar pagamento, o comprovante de pagamento deverá ser entregue à Comissão de Leilão como documento de quitação. O prazo para prestação de contas do leiloeiro à SMDT será de 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à realização do certame.

5.7.3. O leiloeiro deverá apresentar relatórios e um extrato consolidado e individualizado (ou documento equivalente) de cada item vendido, contendo, obrigatoriamente: o nome do arrematante, o bem arrematado, o valor da avaliação e o valor arrematado, além de outras informações necessárias.

5.7.4. Caberá, ainda, ao leiloeiro:

a) emitir a Autorização de Entrega de Itens que forem integralmente pagos;

b) elaborar uma lista por itens, dos bens a serem leiloados;

c) responder, perante o contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro do valor apurado no leilão, ainda que o dano seja proveniente de caso fortuito ou força maior.

5.7.5. Fica expressamente proibido ao leiloeiro delegar suas funções a terceiros.

5.8. Das Disposições Gerais:

5.8.1. O Código de Defesa do Consumidor não se aplica a este leilão público.

5.8.2. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no portal eletrônico da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br) e no portal eletrônico de Trânsito (transito.curitiba.pr.gov.br).

5.8.3. Qualquer esclarecimento sobre a presente licitação deverá ser formulado por escrito ao leiloeiro, através do correio eletrônico: sac@vipleiloes.com.br.

5.8.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Leilão, que tem o correio eletrônico: comissaodeleilao.transito@curitiba.pr.gov.br.

5.8.5. Todas as reclamações relativas a atos pós-leilão deverão ser encaminhadas ao conhecimento da SMDT.

5.8.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para a discussão de eventuais litígios decorrentes da presente licitação, com renúncia de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

5.8.7. Os bens alienados serão entregues nas condições que se encontram à exposição.

5.8.8. O lance mínimo não poderá ser inferior ao valor da avaliação do item correspondente.

5.8.9. Os veículos leiloados, que não forem devidamente transferidos e descaracterizados, estarão sujeitos a medidas judiciais cabíveis.

5.8.10. As fotos inseridas no portal eletrônico do leiloeiro (www.vipleiloes.com.br) são meramente ilustrativas, não servindo de parâmetro para eventuais reclamações posteriores quanto ao estado de conservação dos bens.

5.8.11. A Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito - SMDT não se responsabiliza por qualquer prejuízo eventualmente causado aos interessados por dificuldades técnicas ou falhas no sistema de acesso à internet.

6. ANEXO ÚNICO (A, B e C)

6.1. Integra o presente Termo de Referência, independentemente de qualquer transcrição, o anexo Único (A, B e C), contendo a descrição dos itens, com valor de avaliação.

JOAO MARCELO AMARO:00371226902

Assinado de forma digital por JOAO MARCELO AMARO:00371226902
Dados: 2026.01.19 13:54:12 -03'00'

João Marcelo Amaro
Matricula 183.086
Agente de Planejamento
Portaria SMDT n.º 43/2024

ANEXO ÚNICO (A, B e C)

LOTE A – VEÍCULOS EM CIRCULAÇÃO

ITEM	CATEGORIA	PLACA	UF	MARCA / MODELO	ANO / MOD	COR	COMBUSTIVEL	CHASSI	MOTOR	RENAVAM	VALOR INICIAL
1	Pesado	AWR3376	PR	Sinotruk/Howo 6x4 380	2010/2010	Branca	Diesel	LZZ5CLSB9AN523177	100717029067	333292464	R$ 8.500,00
2	Automóvel	EFC4008	SP	GMTracker 2.0	2008/2008	Prata	Gasolina	8AG116DJ08R212539	J20A-551892	979602378	R$ 6.000,00
3	Automóvel	FBL7854	SP	GM/Celta 1.0l Ls	2012/2012	Preta	Gaso/Álcool	9BGRG08F0CG336524	NAB342606	460763563	R$ 3.500,00
4	Automóvel	AKN5H50	PR	GM/Celta 3 Portas	2002/2003	Vermelha	Gasolina	9BGRD08X03G135691	9E0026212	792618858	R$ 3.100,00
5	Automóvel	HCA4841	PR	GM/Celta 2p Spirit	2004/2005	Prata	Gasolina	9BGRX08X05G108632	6V0082875	834287544	R$ 3.500,00
6	Automóvel	MZZ2507	PR	GM/Celta	2002/2002	Branca	Gasolina	9BGRD08Z02G178288	4G0002208	784713421	R$ 3.100,00
7	Automóvel	KNZ9571	RJ	Fiat/Uno Mille Econ	2011/2012	Vermelha	Gaso/Álcool	9BD15802AC6586901	146E10110286666	332959236	R$ 3.000,00
8	Automóvel	CXD8J58	PR	Fiat/Siena Stile	1998/1999	Verde	Gasolina	8AP178568W4081362	8478431	710140860	R$ 1.900,00
9	Automóvel	HZY5H03	PR	Peugeot/206 Sw 16pre	2005/2005	Prata	Gasolina	9362EN6A95B023515	10DBTH0026584	854470581	R$ 1.800,00
10	Automóvel	MIR0490	PR	Mercedes-Benz/A 160	2002/2002	Preta	Gasolina	9BMMF33E92A039173	16696030492700	777610213	R$ 2.000,00
11	Automóvel	AMM4307	PR	Mercedes-Benz/A 160	2005/2005	Prata	Gasolina	9BMMF33E35A060279	16696030777789	847660010	R$ 2.200,00
12	Automóvel	AMQ0303	SC	Renault/Clio R 1.6 16v	2000/2001	Cinza	Gasolina	93YBB1J151J217367	K4MK740Q007656	766747174	R$ 1.500,00
13	Automóvel	AXH4E79	PR	VW/Gol 1.0 Giv	2013/2014	Branca	Gaso/Álcool	9BWAA05W6EP029313	CCP437334	564683574	R$ 4.500,00
14	RETIRADO										
15	Automóvel	KOD3G67	PR	VW/Gol 16v	1998/1998	Vermelha	Gasolina	9BWZZZ373WT039231	AFR042395	693265655	R$ 3.500,00
16	Automóvel	AHM2331	PR	Audi/A3 1.8t	1997/1997	Prata	Gasolina	WAUZZZ8LZVA119854	AGU009603	685595625	R$ 4.000,00
17	Automóvel	EMY7798	PR	Hyundai/I30 2.0	2010/2010	Prata	Gasolina	KMHDC51EBAU244878	G4GCA773022	212158880	R$ 7.000,00
18	Automóvel	AXT6705	PR	Renault/Sandero 16hp	2013/2014	Branca	Gaso/Álcool	93YBSR46HEJ919029	K7MM764Q073676	596423616	R$ 6.000,00
19	Automóvel	DRQ5E23	PR	Nissan/March 16s Flex	2012/2013	Prata	Gaso/Álcool	3N1CK3CDXDL201620	HR16813934E	459238787	R$ 6.500,00

20	Automóvel	AZJ4452	PR	Renault/Sandero Ex 10	2015/2015	Branca	Gaso/Álcool	93Y5SRD04FJ745332	D4DJ754Q107495	1040170169	R$ 8.000,00
21	Automóvel	DSB9B47	PR	Fiat/Palio Elx Flex	2006/2007	Prata	Gasol/Álcool	9BD17140A72766473	178F30117049827	886152267	R$ 5.500,00
22	Automóvel	ARF9351	PR	Citroën/C3 Exc 16 A	2009/2009	Prata	Gaso/Álcool	935FCN6AW9B530471	10DBWF0002654	139544054	R$ 5.400,00
23	Automóvel	AUG9180	PR	Renault/Megane16	2011/2012	Preta	Gaso/Álcool	93YKM263HCJ900884	K4MV768Q035254	338934103	R$ 5.800,00
24	Automóvel	PWR0275	GO	Renault/Sandero Ex16	2015/2016	Cinza	Gaso/Álcool	93Y5SRD64GJ978040	K7MM764Q208220	1063136781	R$ 9.000,00
25	Automóvel	KWK3E26	RJ	Citroën/Picasso Ii16glxf	2010/2011	Prata	Gaso/Alc/Gnv	935CHN6AVBB542348	10DBU40024253	251604071	R$ 5.000,00
26	Automóvel	GFP5H96	PR	Nissan/Versa 16sl Cvt	2016/2017	Vermelha	Gaso/Álcool	94DBCAN17HB103667	HR16061666T	1093961233	R$ 8.500,00
27	Automóvel	ASF1742	PR	Fiat/Palio Elx Flex	2010/2010	Branca	Gaso/Álcool	9BD17104LA5588573	310A10119333230	193539250	R$ 6.000,00
28	Automóvel	AVM8189	PR	Renault/Sandero E16v	2012/2012	Vermelha	Gasol/Álcool	93YBSR7RHCJ269453	D4DH760Q221372	470507489	R$ 5.500,00
29	Automóvel	BQK2I73	PR	Fiat/Uno Electronic	1994/1994	Azul	Gasolina	9BD146000R5156483	3881444	616430124	R$ 1.500,00
30	Automóvel	CEU4366	PR	Fiat/Palio 16v	1996/1996	Vermelha	Gasolina	9BD178058T0005341	9577032	654093849	R$ 1.800,00
31	Automóvel	FGD7012	SC	Peugeot/308 Allure	2012/2013	Preta	Gaso/Álcool	8AD4CRFJVDG025893	10XN110126235	527835862	R$ 6.400,00
32	Automóvel	EIS3489	PR	Fiat/Uno Mille Econ.	2009/2010	Prata	Gaso/Álcool	9BD15802AA6398326	146E1011*9256316*	183105770	R$ 4.500,00
33	Automóvel	AZP0869	PR	Fiat/Palio Fire	2015/2015	Branca	Gaso/Álcool	9BD17102ZF7529639	310A10112450586	1048702240	R$ 6.000,00
34	Automóvel	BEX0082	PR	Citroën/Xsara Picasso	2007/2007	Preta	Gasolina	935CHRFN07B532221	10LH4Z1551397	922062498	R$ 2.800,00
35	Automóvel	AAA3592	PR	Fiat/Palio Weekend Elx	2000/2001	Cinza	Gasolina	9BD17302414002047	5039862	746608560	R$ 2.000,00
36	Automóvel	CRF6066	PR	Honda/Civic Lx	1999/1999	Verde	Gasolina	93HEJ6640XZ306500	D16Y7C05640	718111249	R$ 1.600,00
37	Automóvel	AJK2665	PR	VW/Polo 1.6	2007/2008	Prata	Gaso/Álcool	9BWHB09N48P026265	BPA235984	939216604	R$ 7.000,00
38	Automóvel	ARP5605	PR	VVW/Gol 1.0 Giv	2009/2010	Branca	Gaso/Álcool	9BWAA05W1AP034526	CCP143919	158214064	R$ 5.000,00
39	Automóvel	DHX5084	PR	VW/Gol 16v Power	2002/2003	Azul	Gasolina	9BWCA05X73T021842	AZP103722	789449609	R$ 4.000,00
40	Automóvel	EZF8983	PR	VW/Gol 1.0	2011/2012	Branca	Gaso/Álcool	9BWAA05U3CT138296	CCN865939	379462982	R$ 6.000,00
41	Automóvel	AMZ0358	PR	Renault/Clio Aut 1.0 H	2005/2006	Vermelha	Gasolina	93YCB0Y056J627630	D7DC760Q031822	861429761	R$ 2.500,00
42	Automóvel	AIR3031	PR	Peugeot/206 14 Prese	2005/2005	Prata	Gasolina	9362AKFW95B035528	10DBS10012499	855117206	R$ 1.900,00
43	Automóvel	ANQ9341	PR	Peugeot/206 14 SemFx	2006/2006	Prata	Gaso/Álcool	9362AKFW96B063903	10DBS70013059	881239038	R$ 2.000,00
44	Automóvel	NFG0929	PR	Citroën/Xsara Picasso	2003/2003	Prata	Gasolina	935CHRFM83J512843	LH730804797	811370607	R$ 2.600,00
45	Automóvel	MGL3385	PR	Peugeot/207hb Xr S	2009/2009	Preta	Gaso/Álcool	9362MKFWX9B047210	10DBSS0027683	153570482	R$ 3.200,00
46	Automóvel	AFC8C63	PR	Fiat/Tipo 1.6 Ie	1994/1995	Cinza	Gasolina	ZFA160000R5062048	9229215	629161208	R$ 1.500,00
47	Automóvel	PBI7995	DF	Fiat/Siena Attract 1.0	2018/2018	Branca	Gaso/Álcool	9BD19713NJ3356411	552766963259705	1148968358	R$ 7.500,00
48	Automóvel	JRN6E75	RJ	Ford/Focus 1.6 Flex Fc	2008/2008	Prata	Gaso/Alc/Gnv	8AFPZZFFC8J174311	8J174311	974637637	R$ 4.000,00
49	Automóvel	APE2668	PR	Ford/Fiesta Flex	2007/2008	Preta	Gaso/Álcool	9BFZF10A088167045	SMJA88167045	934325448	R$ 4.300,00
50	Automóvel	CMD0331	PR	Ford/Ka	1998/1998	Preta	Gasolina	9BFZZZGDAWB580960	C4BW580960	694143340	R$ 1.200,00
51	Automóvel	DKR1D42	PR	Ford/Fiesta Sedan1.6	2005/2006	Prata	Gaso/Álcool	9BFZF26P168386711	QFJA68386711	863785077	R$ 1.000,00
52	Automóvel	EVB3677	PR	Fiat/Bravo Essence 1.8	2011/2012	Preta	Gaso/Álcool	9BD198211C9006170	370A00112120106	328561738	R$ 3.800,00
53	Automóvel	AWC4727	PR	Ford/Ka Sport 1.6 Flex	2012/2013	Laranja	Gaso/Álcool	9BFZK53P9DB427880	QFRBD427880	492707960	R$ 5.500,00
54	Automóvel	ARN9846	PR	Renault/Symbol 1616v	2009/2010	Preta	Gaso/Álcool	8A1LBM525AL222466	K4MD674Q000798	155087312	R$ 4.000,00
55	Automóvel	IOM6E79	PR	Peugeot/307sd 20s A	2007/2008	Preta	Gasolina	8AD3DRFJ28G048833	10LH5C1594594	953125858	R$ 3.900,00
56	Automóvel	AWZ0E31	PR	VW/Gol 1.0 Giv	2013/2014	Branca	Gaso/Álcool	9BWAA05WXEP010747	CCP424290	540950122	R$ 4.000,00
57	Automóvel	LPU9811	PR	Renault/Logan Exp 16	2011/2011	Preta	Gaso/Álcool	93YLSR7UHBJ769422	K7MJ714Q116790	315969482	R$ 7.500,00
58	Automóvel	MFR2D30	PR	Gm - Corsa Classic	2002/2003	Azul	Gasolina	9BGSB19Z03B100970	7G0001624	795370385	R$ 4.500,00
59	Automóvel	LTA1E54	PR	VW - Fox 1.6 Prime Gii	2010/2011	Preta	Gaso/Álcool	9BWAB45Z1B4040652	CCR902724	224245317	R$ 7.000,00

60	Automóvel	NGM7811	PR	VW/Gol 1.0	2007/2007	Preta	Gaso/Álcool	9BWCA05W77P059173	BNW194063	907415261	R$ 4.000,00
61	Automóvel	AYG7001	PR	Honda/Cr-V Exl	2011/2011	Preta	Gasolina	3CZRE2870BG506810	R20A11416067	406474621	R$ 6.500,00
62	Automóvel	AMV0J81	SP	Fiat/Doblo Ex	2005/2005	Preta	Gasolina	9BD11995851027512	223A3011*6439014	856830062	R$ 4.800,00
63	Automóvel	MEC4341	PR	Ford/Ecosport Xls 1.6l	2004/2005	Prata	Gasolina	9BFZE12N658646956	CCJA58646956	845400029	R$ 5.300,00
64	Motocicleta	AOG9644	PR	Honda/Cg 150 Sport	2006/2007	Vermelha	Gasolina	9C2KC08607R003571	KC08E67003571	903341565	R$ 2.000,00
65	RETIRADO										
66	Motocicleta	AOY7691	PR	Honda/Cg 150 Titan Ks	2007/2007	Preta	Gasolina	9C2KC08107R197906	KC08E17197906	927174081	R$ 1.800,00
67	Motocicleta	JIP8A71	PR	Honda/Cg 150 Titan Es	2011/2011	Preta	Gaso/Álcool	9C2KC1650BR539077	KC16E5B539077	337820740	R$ 2.700,00
68	Motocicleta	SEK6D03	PR	Honda/Cg 160 Start	2023/2023	Vermelha	Gasolina	9C2KC2500PR045218	KC25E0P045512	1345515941	R$ 3.500,00
69	Motocicleta	AKM9287	PR	Honda/Cg 125 Titan Ks	2002/2003	Vermelha	Gasolina	9C2JC30103R048039	JC30E13048039	791148157	R$ 2.400,00
70	Motocicleta	MHI0368	SC	Honda/Cb 300r	2010/2011	Vermelha	Gasolina	9C2NC4310BR002514	NC43E1B002514	253240077	R$ 3.000,00
71	Motocicleta	SFL8E60	PR	Honda/Cg 160 Start	2024/2024	Prata	Gasolina	9C2KC2500RR052592	KC25E0R052574	1392350635	R$ 4.000,00
72	Motocicleta	ANX3G11	PR	Honda/Cg 150 Titan Ks	2006/2006	Prata	Gasolina	9C2KC08106R944057	KC08E16944057	889642559	R$ 2.200,00
73	Motocicleta	BDQ3F52	PR	Honda/Cg 160 Fan	2019/2020	Preta	Gaso/Álcool	9C2KC2200LR011006	KC22E0L010726	1213227604	R$ 3.200,00
74	Motocicleta	AFP1750	PR	Yamaha/Fazer Ys250 L	2008/2008	Preta	Gasolina	9C6KG027080004999	G347E077123	962982270	R$ 2.000,00
75	Motocicleta	ANT2392	PR	Yamaha/Ybr 125k	2006/2006	Vermelha	Gasolina	9C6KE092060025740	E382E024277	884113507	R$ 1.600,00
76	Motocicleta	ATN3J48	PR	Dafra/Kansas 150	2010/2011	Preta	Gasolina	95VCB2E8ABM001265	C2DA000963	280057202	R$ 600,00
77	Motocicleta	APF7974	PR	Honda/Cg 150 Titan Es	2007/2008	Cinza	Gasolina	9C2KC08208R011503	KC08E28011503	936082410	R$ 900,00
78	Motocicleta	SFH5D36	PR	Re/Royal Hunter 350	2023/2024	Cinza	Gasolina	ME3DJERT5RK001797	J3A5FAR1135995	1384126845	R$ 3.300,00
79	Motocicleta	MGU1367	PR	Honda/Biz 125 Ks	2010/2010	Preta	Gasolina	9C2JC4210AR116377	JC42E1A116377	221273034	R$ 2.200,00
80	Motocicleta	ASZ4905	PR	Honda/Lead 110	2010/2010	Vermelha	Gasolina	9C2JF2500AR110139	JF25EA110139	232519838	R$ 2.100,00

LOTE B – SUCATA APROVEITÁVEL

LOTE	CATEGORIA	PLACA	UF	MARCA / MODELO	ANO / MOD	COR	COMBUSTIVEL	CHASSI	MOTOR	RENAVAM	VALOR INICIAL
81	Automóvel	ANL1E47	PR	Chevcelta 2p Life	2006/2006	Vermelha	Gasolina/Álcool	9BGRZ08906G178819	K60049453	875538150	R$ 900,00
82	Automóvel	OPN7007	SP	Fiat/Palio Fire Econo	2013/2013	Preta	Gasolina/Álcool	9BD17106LD5862643	310A10111340236	527507075	R$ 650,00
83	Automóvel	APJ9359	PR	Ford/Focus 1.6 Flex	2007/2008	Prata	Gasolina/Álcool	8AFPZZFHA8J111707	8J111707	941547930	R$ 1.000,00
84	Automóvel	ASU4309	MS	Ford/Fiesta Flex	2010/2011	Prata	Gasolina/Álcool	9BFZF55A8B8067458	SM9AB8067458	223660256	R$ 1.600,00
85	Automóvel	DED8124	PR	Chevrolet/Celta	2000/2001	Branca	Gasolina	9BGRD08Z01G102297	DJ0002208	768589053	R$ 650,00
86	Automóvel	AON3908	PR	Volkswagen/Gol 1.0	2007/2007	Preta	Gasolina/Álcool	9BWCA05W17P070346	BNW210420	911996230	R$ 600,00
87	Automóvel	AAV1I81	PR	Citroën/Xsara Picas	2002/2002	Prata	Gasolina	935CHRFM82J510576	10LH180515953	780712412	R$ 500,00
88	Automóvel	PUT5H32	PR	Fiat/Palio Attract 1.0	2014/2015	Branca	Gasolina/Álcool	8AP196271F4095033	310A10112033512	1019357697	R$ 100,00
89	Automóvel	EKY2590	PR	Fiat/Siena El Flex	2009/2010	Preta	Gasolina/Álcool	9BD17202LA3515963	310A10118691006	156633752	R$ 450,00
90	Automóvel	FIU8B04	SP	Jac/J2 1.4	2013/2014	Branca	Gasolina	LJ12EKP14E4600018	HFC4EB13DD3402399	529428784	R$ 1.000,00
91	Automóvel	AIA5603	SP	Volkswagen/Gol 16v	1998/1999	Prata	Gasolina	9BWZZZ373WT139049	AVZ001876	704853370	R$ 580,00
92	Automóvel	BAW8J84	PR	Toyota/Etios Sd X 15l	2016/2017	Branca	Gasolina/Álcool	9BRB29BT9H2140331	4056052	1101989820	R$ 1.900,00
93	Automóvel	AZA2J06	SC	Renault/Megane D 16	2006/2007	Prata	Gasolina/Álcool	93YLM2E3H7J791234	K4MV768Q003619	899405800	R$ 660,00
94	Automóvel	LCS2708	PR	Chevrolet/Corsa Wind	1999/1999	Prata	Gasolina	9BGSC08Z0XC716700	AD0010848	715751123	R$ 380,00

95	Automóvel	HKQ1816	PR	Renault/Log Ex 1016v	2012/2013	Prata	Gasolina/Álcool	93YLSR7RHDJ552905	D4DH760Q261972	497806169	R$ 700,00
96	Automóvel	ANR1C94	PR	Nissan/Sentra Gxe	2005/2006	Preta	Gasolina	3N1CB51D16L503282	QG18752340S	881490822	R$ 450,00
97	Automóvel	NNN4444	SC	Peugeot/307 16 Pr Pk	2008/2009	Preta	Gasolina/Álcool	8AD3CN6B49G023642	10DBU20021509	985538252	R$ 900,00
98	Automóvel	AJB2257	PR	Fiat/Palio Ex	1999/2000	Cinza	Gasolina	9BD178296Y2077498	5921066	729340350	R$ 380,00
99	Automóvel	KVT1C25	SC	Volkswagen/Gol 1.0	2006/2007	Branca	Gasolina/Álcool	9BWCA05WX7T028247	BNW144565	904064220	R$ 700,00
100	Automóvel	HIC2H37	PR	Citroën/C4 Pall20glm	2007/2008	Prata	Gasolina	8BCLDRFJ48G531818	10LH5C1645165	955806887	R$ 600,00
101	Automóvel	AMS0860	PR	Renault/Megane 2.0 L	1998/1998	Vermelha	Gasolina	8A1L64GXZWS004858	AB43857	694900435	R$ 260,00
102	Automóvel	AOP9054	PR	Fiat/Siena Fire Flex	2007/2007	Prata	Gasolina/Álcool	9BD17206G73311840	178F10117480711	915134675	R$ 750,00
103	Automóvel	LXT1069	PR	Fiat/Uno Mille Ep	1995/1996	Vermelha	Gasolina	9BD146107S5580436	4395150	642697345	R$ 300,00
104	Automóvel	AQB8504	PR	Chevrolet/Classic Life	2008/2008	Prata	Gasolina/Álcool	8AGSA19908R315566	P65031753	966344154	R$ 600,00
105	Automóvel	BET1I33	PR	Chevrolet/Corsa Gls	2000/2000	Verde	Gasolina	9BGSJ19N0YC171023	QE0005777	730708748	R$ 800,00
106	Automóvel	AEC8873	SC	Ford/Escort 2.0i Xr3	1993/1994	Vermelha	Gasolina	9BFZZZ54ZPB392236	ULA008496	614029813	R$ 180,00
107	Automóvel	BYB7F61	PR	VW/Santana Cl 1800	1994/1995	Branca	Gasolina	9BWZZZ32ZRP046125	UDB020209	628581840	R$ 80,00
108	Automóvel	AAY1270	SC	Ford/Fiesta Gl Class	2001/2002	Prata	Gasolina	9BFBDZFHA2B397464	C4E2397464	768372739	R$ 200,00
109	Automóvel	MCK0735	PR	Ford/Ka Gl	2004/2004	Branca	Gasolina	9BFBSZGDA4B514455	C4C4514455	832969770	R$ 350,00
110	Automóvel	OVU0G61	PR	Fiat/Siena Attract1.4	2014/2014	Prata	Gasolina/Álcool	9BD197132E3172429	327A0111851246	1007102591	R$ 650,00
111	Automóvel	ATT3G12	PR	Ford/Fiesta Flex	2011/2011	Prata	Gasolina/Álcool	9BFZF55A9B8172283	SM9AB8172283	307486281	R$ 300,00
112	Automóvel	DFX6962	PR	Fiat/Brava Sx	2001/2002	Branca	Gasolina	9BD18221422035794	182B60000456577	771676743	R$ 200,00
113	Automóvel	ACF6946	PR	Fiat/Elba Weekend	1991/1991	Cinza	Gasolina	9BD146000M3770893	3420639	600880192	R$ 100,00
114	Automóvel	LYL1011	PR	GM/Monza Barcelona	1992/1992	Prata	Álcool	9BGJH11SNNB037133	B20YZ31007915	542167557	R$ 400,00
115	Automóvel	CVB2337	PR	Citroën/Xsa Bk Ex2.0	2000/2000	Preta	Gasolina	VF7N2RFVMYJ005523	HKH63001342	735269734	R$ 150,00
116	Automóvel	QIL5G06	PR	Renault/Sandero E 10	2017/2018	Branca	Gasolina/Álcool	93Y5SRF84JJ952043	B4DC401Q042512	1123805153	R$ 1.000,00
117	Automóvel	QJA0033	PR	Fiat/Strada Work Ce	2014/2015	Vermelha	Gasolina/Álcool	9BD57824UF7929704	310A20112362112	1036870836	R$ 1.500,00
118	RETIRADO										
119	Automóvel	ANM3108	PR	GMt/BlazerAdvantage	2004/2005	Cinza	--	9BG116HX05C412235	6Y0007166	841290806	R$ 1.500,00
120	Automóvel	OPA6209	PR	Mercedes-Ben/Ml 550	2012/2012	Preta	Gasolina	4JGDA7DB1CA045249	27892830029490	492184828	R$ 1.800,00
121	Pesado	AIO8E53	PR	Volkswagen/Eurovan	1998/1998	Bege	Diesel	WV2SL0700WH136159	AJA029213	718028678	R$ 1.000,00
122	Motocicleta	ALX6155	PR	Honda/Cg 150 Tita Ks	2004/2004	Azul	Gasolina	9C2KC08104R077161	KC08E14077161	832079332	R$ 150,00
123	Motocicleta	AMY9J15	PR	Honda/Cg 125 Fan	2005/2005	Azul	Gasolina	9C2JC30705R052446	JC30E75052446	860005674	R$ 150,00
124	Motocicleta	LZA7990	SC	Honda/Cg 125 Titan	1995/1996	Vermelha	Gasolina	9C2JC2501SRT01128	JC25EST01128	645123676	R$ 100,00
125	Motocicleta	AOY7691	PR	Honda/Cg 150 Tita Ks	2007/2007	Preta	Gasolina	9C2KC08107R197906	KC08E17197906	927174081	R$ 250,00
126	Motocicleta	RHY4G30	PR	Yamaha/Yb150 F. Ed	2022/2023	Branca	Gasolina/Álcool	9C6RG3160P0043333	G3G2E172244	1298005229	R$ 500,00
127	Motocicleta	BBQ7906	PR	Honda/Cg 125i Fan	2017/2018	Preta	Gasolina	9C2JC6900JR301072	JC69E0J301091	1133019509	R$ 200,00
128	Motocicleta	AQY8258	PR	Honda/Biz 125 Ks	2008/2009	Amarela	Gasolina	9C2JC42109R005626	JC42E19005626	124926487	R$ 180,00
129	Motocicleta	AMQ8291	PR	Honda/C100 Biz	2005/2005	Preta	Gasolina	9C2HA07005R021504	HA07E5021504	852530013	R$ 150,00

LOTE C - SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL

LOTE	CATEGORIA	PLACA	UF	MARCA_MODELO	ANO_MOD	COR	COMBUSTIVEL	CHASSI	MOTOR	RENAVAM	VALOR INICIAL
130	Automóvel	BBG1777	PR	Fiat/Tipo Slx	1994/1995	CINZA	Gasolina	ZFA160000R5050735	1584218	627165486	R$ 200,00
131	Automóvel	EJD4322	PR	Ford/Fiesta Flex	2009/2009	PRETA	Gasolina/Álcool	9BFZF55A498395146	SM9A98395146	148131280	R$ 150,00
132	Automóvel	LYP0038	SC	GM/Corsa Wind	1994/1994	PRATA	Gasolina	9BGSC08WRRC628119	B10NZ31024851	548606382	R$ 500,00
133	Automóvel	IME3038	PR	Ford/Fiesta	2004/2005	VERMELHA	Gasolina	9BFZF10B858232812	CAJA58232812	842246762	R$ 500,00
134	Automóvel	BES0289	PR	VW/Gol 1.0 Giv	2008/2009	PRETA	Gasolina/Álcool	9BWAA05W69T077505	CCP077769	977830357	R$ 100,00
135	Automóvel	DHR7977	PR	Peugeot/406 St	2001/2001	CINZA	Gasolina	VF38BRFVP1S010308	10HKH50130865	799955590	R$ 300,00
136	Automóvel	ASX5504	SC	Fiat/Siena Fire Flex	2010/2011	PRATA	Gasolina/Álcool	8AP17206LB2144859	310A10119579183	229464041	R$ 1.000,00
137	Automóvel	CSX2439	PR	Kia/Sportage Grand	1999/1999	BRANCA	Gasolina/Gnv	KNAJA5235X5124820	FE850096	735587850	R$ 1.000,00
138	Automóvel	ACI6267	PR	Fiat/Premio Cs 1.6	1991/1991	CINZA	Gasolina	9BD146000M3799806	7905255	601514076	R$ 150,00
139	Automóvel	AEH3958	PR	Ford/Verona 1.8 Lx	1993/1994	PRATA	Álcool	9BFZZZ54ZPB422353	UTB023968	616298757	R$ 90,00
140	Automóvel	AGA0215	PR	VW/Gol 1000i	1996/1996	VERMELHA	Gasolina	9BWZZZ377TT055448	236990	651265576	R$ 270,00
141	Automóvel	AJC3186	PR	GM/Corsa Wind	2001/2002	BRANCA	Gasolina	9BGSC08Z02C139266	NM0209549	775184900	R$ 180,00
142	Automóvel	ABR8484	PR	Audi/A3 1.8	2004/2005	PRETA	Gasolina	93UMB28L354001473	AGN316290	837954371	R$ 150,00
143	Automóvel	AAR2610	PR	VW/Santana Cl	1989/1989	CINZA	Gasolina	9BWZZZ32ZKP031591		523093241	R$ 250,00
144	Automóvel	ATJ0106	PR	Peug/206 14 Sens Fx	2007/2008	PRETA	Gasolina/Álcool	9362AKFW98B036461	10DBS70075344	945469446	R$ 600,00
145	Automóvel	ATA7914	PR	Volks/Gol 1.0 Giv	2010/2011	BRANCA	Gasolina/Álcool	9BWAA05W4BP033873	CCP217658	233393692	R$ 1.200,00
146	Automóvel	AFM5829	PR	GM/Kadett Ipanema Gl	1995/1995	BRANCA	Gasolina	9BGKZ35GSSB432475	B18LZ31156530	640636497	R$ 250,00
147	Automóvel	ABB7144	PR	Ford/Del Rey Belina L	1988/1988	CINZA	--	9BFDXXLD2JBS69231		522232540	R$ 200,00
148	Automóvel	ALA0990	PR	Ford/Escort 2.0i Xr3	1993/1993	VERMELHA	Gasolina	9BFZZZ54ZPB371815	ULA006708	613927990	R$ 350,00
149	Automóvel	AHW4673	PR	Renault/Megane 2.0 L	1998/1998	CINZA	Gasolina/Gnv	8A1L64GXZWS006641	AB61082	699799201	R$ 500,00
150	Automóvel	CAO9B12	PR	Volkswagen/Gol 1000i	1995/1995	PRATA	Gasolina	9BWZZZ377ST074182	035718	636039536	R$ 250,00
151	Automóvel	AGL2274	PR	Ford/Fiesta	1996/1996	PRATA	Gasolina	9BFZZZFDATB041218	C4ATE38156	660311763	R$ 150,00
152	Automóvel	BBE4453	PR	Chevonix 10mt Joye	2017/2017	PRATA	Gasolina/Álcool	9BGKL48U0HB188843	GFG032615	1111777958	R$ 2.000,00
153	Automóvel	ACM3082	PR	Chevrolet/Monza Sl/E	1984/1984	VERMELHA	--	9BG5JK11ZEB036846		510911099	R$ 100,00
154	Automóvel	AHR2737	PR	Ford/Escort Gl 16v F	1997/1998	PRATA	Gasolina/Gnv	8AFZZZEFFVJ079209	RKDVW63230	693112204	R$ 250,00
155	Automóvel	AQK8488	PR	Volks/Gol 1.0 Giv	2008/2009	PRATA	Gasolina/Álcool	9BWAA05W59P069985	CCP087077	979758300	R$ 500,00
156	Automóvel	IBZ5418	PR	Chev/Monza Class Efi	1993/1993	CINZA	Gasolina	9BGJJ11RPPB061526	B20NZ31052810	592271501	R$ 200,00
157	Automóvel	IKZ5948	PR	Ford/Fiesta Edge	2002/2003	AZUL	Gasolina	9BFZF12C138065003	CPJA38065003	796225559	R$ 1.000,00
158	Automóvel	AHE6058	PR	Ford/Fiesta Clx	1997/1997	AZUL	Gasolina	9BFZZZFHAVB121932	J4EV121932	679518215	R$ 250,00
159	Automóvel	ADP5J10	PR	Volks/Gol Cl	1989/1989	BEGE	--	9BWZZZ30ZKT062863		522891861	R$ 200,00
160	Automóvel	APU1009	PR	VW/Gol 16v Power	2001/2002	AZUL	Gasolina	9BWCA05X82T064701	AZP027337	784976430	R$ 200,00
161	Automóvel	BJQ1001	PR	Ford/Escort L	1989/1989	CINZA	--	9BFBXXLBAKBL82371		398681937	R$ 180,00
162	Automóvel	AVE9I75	PR	Fiat/Uno Mille Econ	2012/2012	BRANCA	Gasolina/Álcool	9BD15802AC6699786	146E10110818422	459394223	R$ 500,00
163	Automóvel	AIZ4528	PR	VW/Gol 16v	1999/2000	PRATA	Gasolina	9BWZZZ373YP047442	AFR253644	727275186	R$ 400,00
164	Automóvel	ACI0372	PR	VW/Voyage Cl 1.8	1991/1992	AZUL	--	9BWZZZ30ZMT110596	UE287502	601072910	R$ 100,00
165	Automóvel	AGL7A13	PR	Chevrolet/Corsa Super	1996/1996	VERDE	Gasolina	9BGSD08ZTTC812179	B10NE31067364	660816679	R$ 100,00
166	Pesado	AIJ0356	PR	Mercedes-Benz/Lp 321	1962/1962	AZUL	--	3210570711353		514380780	R$ 250,00

167	Automóvel	PVF1F31	PR	Fiat/Strada Work Cd	2014/2015	CINZA	Gasolina/Álcool	9BD578341F7916232	310A20112322062	1030625511	R$	500,00
168	Automóvel	AGU3763	PR	Volkswagen/Kombi	1987/1987	BRANCA	Gasolina	9BWZZZ26ZHP016460		521153425	R$	800,00
169	Motocicleta	MAF8065	RS	Honda/Cg 125 Cargo	1998/1998	BRANCA	Gasolina	9C2JA010WWR007452	JC18EW007452	703086421	R$	30,00
170	Motocicleta	AQO4039	PR	Honda/Cg 150 Titan Ks	2008/2008	CINZA	Gasolina	9C2KC08108R160114	KC08E18160114	981900364	R$	180,00
171	Motocicleta	AUY5707	PR	Honda/Cg 150 Titan Es	2011/2012	VERMELHA	Gasolina/Álcool	9C2KC1650CR519801	KC16E5C519801	430290721	R$	250,00
172	Motocicleta	AQV2I24	PR	Ctm/Green Sport	2008/2008	VERMELHA	Gasolina	LE6PCKLL181719272	162FMJ88604310	117066370	R$	250,00
173	Motocicleta	INZ6638	PR	Sundown/Web 100 Evo	2007/2007	PRETA	Gasolina	94J1XPBE77M011375	JBE7063052	928399192	R$	100,00
174	Motocicleta	MEC6078	SC	Honda/Biz 125 Ks	2005/2006	PRATA	Gasolina	9C2JA04106R004040	JA04E16004040	867576146	R$	250,00

JOAO MARCELO AMARO:00371226902

Assinado de forma digital por JOAO MARCELO AMARO:00371226902
Dados: 2026.01.19 13:54:32 -03'00'

João Marcelo Amaro
Matricula 183.086
Agente de Planejamento
Portaria SMDT n.º 43/2024

ANEXO II

LOTE A – VEÍCULOS EM CIRCULAÇÃO											
ITEM	CATEGORIA	PLACA	UF	MARCA / MODELO	ANO / MOD	COR	COMBUSTIVEL	CHASSI	MOTOR	RENAVAM	VALOR INICIAL
1	Pesado	AWR3376	PR	Sinotruk/Howo 6x4 380	2010/2010	Branca	Diesel	LZZ5CLSB9AN523177	100717029067	333292464	R$ 8.500,00
2	Automóvel	EFC4008	SP	GMTracker 2.0	2008/2008	Prata	Gasolina	8AG116DJ08R212539	J20A-551892	979602378	R$ 6.000,00
3	Automóvel	FBL7854	SP	GM/Celta 1.0l Ls	2012/2012	Preta	Gaso/Álcool	9BGRG08F0CG336524	NAB342606	460763563	R$ 3.500,00
4	Automóvel	AKN5H50	PR	GM/Celta 3 Portas	2002/2003	Vermelha	Gasolina	9BGRD08X03G135691	9E0026212	792618858	R$ 3.100,00
5	Automóvel	HCA4841	PR	GM/Celta 2p Spirit	2004/2005	Prata	Gasolina	9BGRX08X05G108632	6V0082875	834287544	R$ 3.500,00
6	Automóvel	MZZ2507	PR	GM/Celta	2002/2002	Branca	Gasolina	9BGRD08Z02G178288	4G0002208	784713421	R$ 3.100,00
7	Automóvel	KNZ9571	RJ	Fiat/Uno Mille Econ	2011/2012	Vermelha	Gaso/Álcool	9BD15802AC6586901	146E10110286666	332959236	R$ 3.000,00
8	Automóvel	CXD8J58	PR	Fiat/Siena Stile	1998/1999	Verde	Gasolina	8AP178568W4081362	8478431	710140860	R$ 1.900,00
9	Automóvel	HZY5H03	PR	Peugeot/206 Sw 16pre	2005/2005	Prata	Gasolina	9362EN6A95B023515	10DBTH0026584	854470581	R$ 1.800,00
10	Automóvel	MIR0490	PR	Mercedes-Benz/A 160	2002/2002	Preta	Gasolina	9BMMF33E92A039173	16696030492700	777610213	R$ 2.000,00
11	Automóvel	AMM4307	PR	Mercedes-Benz/A 160	2005/2005	Prata	Gasolina	9BMMF33E35A060279	16696030777789	847660010	R$ 2.200,00
12	Automóvel	AMQ0303	SC	Renault/Clio R 1.6 16v	2000/2001	Cinza	Gasolina	93YBB1J151J217367	K4MK740Q007656	766747174	R$ 1.500,00
13	Automóvel	AXH4E79	PR	VW/Gol 1.0 Giv	2013/2014	Branca	Gaso/Álcool	9BWAA05W6EP029313	CCP437334	564683574	R$ 4.500,00
14	RETIRADO										
15	Automóvel	KOD3G67	PR	VW/Gol 16v	1998/1998	Vermelha	Gasolina	9BWZZZ373WT039231	AFR042395	693265655	R$ 3.500,00
16	Automóvel	AHM2331	PR	Audi/A3 1.8t	1997/1997	Prata	Gasolina	WAUZZZ8LZVA119854	AGU009603	685595625	R$ 4.000,00
17	Automóvel	EMY7798	PR	Hyundai/I30 2.0	2010/2010	Prata	Gasolina	KMHDC51EBAU244878	G4GCA773022	212158880	R$ 7.000,00
18	Automóvel	AXT6705	PR	Renault/Sandero 16hp	2013/2014	Branca	Gaso/Álcool	93YBSR46HEJ919029	K7MM764Q073676	596423616	R$ 6.000,00
19	Automóvel	DRQ5E23	PR	Nissan/March 16s Flex	2012/2013	Prata	Gaso/Álcool	3N1CK3CDXDL201620	HR16813934E	459238787	R$ 6.500,00
20	Automóvel	AZJ4452	PR	Renault/Sandero Ex 10	2015/2015	Branca	Gaso/Álcool	93Y5SRD04FJ745332	D4DJ754Q107495	1040170169	R$ 8.000,00
21	Automóvel	DSB9B47	PR	Fiat/Palio Elx Flex	2006/2007	Prata	Gasol/Álcool	9BD17140A72766473	178F30117049827	886152267	R$ 5.500,00
22	Automóvel	ARF9351	PR	Citroën/C3 Exc 16 A	2009/2009	Prata	Gaso/Álcool	935FCN6AW9B530471	10DBWF0002654	139544054	R$ 5.400,00
23	Automóvel	AUG9180	PR	Renault/Megane16	2011/2012	Preta	Gaso/Álcool	93YKM263HCJ900884	K4MV768Q035254	338934103	R$ 5.800,00
24	Automóvel	PWR0275	GO	Renault/Sandero Ex16	2015/2016	Cinza	Gaso/Álcool	93Y5SRD64GJ978040	K7MM764Q208220	1063136781	R$ 9.000,00
25	Automóvel	KWK3E26	RJ	Citroën/Picasso Ii16glxf	2010/2011	Prata	Gaso/Alc/Gnv	935CHN6AVBB542348	10DBU40024253	251604071	R$ 5.000,00
26	Automóvel	GFP5H96	PR	Nissan/Versa 16sl Cvt	2016/2017	Vermelha	Gaso/Álcool	94DBCAN17HB103667	HR16061666T	1093961233	R$ 8.500,00
27	Automóvel	ASF1742	PR	Fiat/Palio Elx Flex	2010/2010	Branca	Gaso/Álcool	9BD17104LA5588573	310A10119333230	193539250	R$ 6.000,00
28	Automóvel	AVM8189	PR	Renault/Sandero E16v	2012/2012	Vermelha	Gasol/Álcool	93YBSR7RHCJ269453	D4DH760Q221372	470507489	R$ 5.500,00
29	Automóvel	BQK2I73	PR	Fiat/Uno Electronic	1994/1994	Azul	Gasolina	9BD146000R5156483	3881444	616430124	R$ 1.500,00
30	Automóvel	CEU4366	PR	Fiat/Palio 16v	1996/1996	Vermelha	Gasolina	9BD178058T0005341	9577032	654093849	R$ 1.800,00
31	Automóvel	FGD7012	SC	Peugeot/308 Allure	2012/2013	Preta	Gaso/Álcool	8AD4CRFJVDG025893	10XN110126235	527835862	R$ 6.400,00
32	Automóvel	EIS3489	PR	Fiat/Uno Mille Econ.	2009/2010	Prata	Gaso/Álcool	9BD15802AA6398326	146E1011*9256316*	183105770	R$ 4.500,00
33	Automóvel	AZP0869	PR	Fiat/Palio Fire	2015/2015	Branca	Gaso/Álcool	9BD17102ZF7529639	310A10112450586	1048702240	R$ 6.000,00
34	Automóvel	BEX0082	PR	Citroën/Xsara Picasso	2007/2007	Preta	Gasolina	935CHRFN07B532221	10LH4Z1551397	922062498	R$ 2.800,00
35	Automóvel	AAA3592	PR	Fiat/Palio Weekend Elx	2000/2001	Cinza	Gasolina	9BD17302414002047	5039862	746608560	R$ 2.000,00
36	Automóvel	CRF6066	PR	Honda/Civic Lx	1999/1999	Verde	Gasolina	93HEJ6640XZ306500	D16Y7C05640	718111249	R$ 1.600,00
37	Automóvel	AJK2665	PR	VW/Polo 1.6	2007/2008	Prata	Gaso/Álcool	9BWHB09N48P026265	BPA235984	939216604	R$ 7.000,00
38	Automóvel	ARP5605	PR	VVW/Gol 1.0 Giv	2009/2010	Branca	Gaso/Álcool	9BWAA05W1AP034526	CCP143919	158214064	R$ 5.000,00
39	Automóvel	DHX5084	PR	VW/Gol 16v Power	2002/2003	Azul	Gasolina	9BWCA05X73T021842	AZP103722	789449609	R$ 4.000,00
40	Automóvel	EZF8983	PR	VW/Gol 1.0	2011/2012	Branca	Gaso/Álcool	9BWAA05U3CT138296	CCN865939	379462982	R$ 6.000,00
41	Automóvel	AMZ0358	PR	Renault/Clio Aut 1.0 H	2005/2006	Vermelha	Gasolina	93YCB0Y056J627630	D7DC760Q031822	861429761	R$ 2.500,00
42	Automóvel	AIR3031	PR	Peugeot/206 14 Prese	2005/2005	Prata	Gasolina	9362AKFW95B035528	10DBS10012499	855117206	R$ 1.900,00
43	Automóvel	ANQ9341	PR	Peugeot/206 14 SemFx	2006/2006	Prata	Gaso/Álcool	9362AKFW96B063903	10DBS70013059	881239038	R$ 2.000,00
44	Automóvel	NFG0929	PR	Citroën/Xsara Picasso	2003/2003	Prata	Gasolina	935CHRFM83J512843	LH730804797	811370607	R$ 2.600,00
45	Automóvel	MGL3385	PR	Peugeot/207hb Xr S	2009/2009	Preta	Gaso/Álcool	9362MKFWX9B047210	10DBSS0027683	153570482	R$ 3.200,00

46	Automóvel	AFC8C63	PR	Fiat/Tipo 1.6 Ie	1994/1995	Cinza	Gasolina	ZFA160000R5062048	9229215	629161208	R$ 1.500,00
47	Automóvel	PBI7995	DF	Fiat/Siena Attract 1.0	2018/2018	Branca	Gaso/Álcool	9BD19713NJ3356411	552766963259705	1148968358	R$ 7.500,00
48	Automóvel	JRN6E75	RJ	Ford/Focus 1.6 Flex Fc	2008/2008	Prata	Gaso/Alc/Gnv	8AFPZZFFC8J174311	8J174311	974637637	R$ 4.000,00
49	Automóvel	APE2668	PR	Ford/Fiesta Flex	2007/2008	Preta	Gaso/Álcool	9BFZF10A088167045	SMJA88167045	934325448	R$ 4.300,00
50	Automóvel	CMD0331	PR	Ford/Ka	1998/1998	Preta	Gasolina	9BFZZZGDAWB580960	C4BW580960	694143340	R$ 1.200,00
51	Automóvel	DKR1D42	PR	Ford/Fiesta Sedan1.6	2005/2006	Prata	Gaso/Álcool	9BFZF26P168386711	QFJA68386711	863785077	R$ 1.000,00
52	Automóvel	EVB3677	PR	Fiat/Bravo Essence 1.8	2011/2012	Preta	Gaso/Álcool	9BD198211C9006170	370A00112120106	328561738	R$ 3.800,00
53	Automóvel	AWC4727	PR	Ford/Ka Sport 1.6 Flex	2012/2013	Laranja	Gaso/Álcool	9BFZK53P9DB427880	QFRBD427880	492707960	R$ 5.500,00
54	Automóvel	ARN9846	PR	Renault/Symbol 1616v	2009/2010	Preta	Gaso/Álcool	8A1LBM525AL222466	K4MD674Q000798	155087312	R$ 4.000,00
55	Automóvel	IOM6E79	PR	Peugeot/307sd 20s A	2007/2008	Preta	Gasolina	8AD3DRFJ28G048833	10LH5C1594594	953125858	R$ 3.900,00
56	Automóvel	AWZ0E31	PR	VW/Gol 1.0 Giv	2013/2014	Branca	Gaso/Álcool	9BWAA05WXEP010747	CCP424290	540950122	R$ 4.000,00
57	Automóvel	LPU9811	PR	Renault/Logan Exp 16	2011/2011	Preta	Gaso/Álcool	93YLSR7UHBJ769422	K7MJ714Q116790	315969482	R$ 7.500,00
58	Automóvel	MFR2D30	PR	Gm - Corsa Classic	2002/2003	Azul	Gasolina	9BGSB19Z03B100970	7G0001624	795370385	R$ 4.500,00
59	Automóvel	LTA1E54	PR	VW - Fox 1.6 Prime Gii	2010/2011	Preta	Gaso/Álcool	9BWAB45Z1B4040652	CCR902724	224245317	R$ 7.000,00
60	Automóvel	NGM7811	PR	VW/Gol 1.0	2007/2007	Preta	Gaso/Álcool	9BWCA05W77P059173	BNW194063	907415261	R$ 4.000,00
61	Automóvel	AYG7001	PR	Honda/Cr-V Exl	2011/2011	Preta	Gasolina	3CZRE2870BG506810	R20A11416067	406474621	R$ 6.500,00
62	Automóvel	AMV0J81	SP	Fiat/Doblo Ex	2005/2005	Preta	Gasolina	9BD11995851027512	223A3011*6439014	856830062	R$ 4.800,00
63	Automóvel	MEC4341	PR	Ford/Ecosport Xls 1.6l	2004/2005	Prata	Gasolina	9BFZE12N658646956	CCJA58646956	845400029	R$ 5.300,00
64	Motocicleta	AOG9644	PR	Honda/Cg 150 Sport	2006/2007	Vermelha	Gasolina	9C2KC08607R003571	KC08E67003571	903341565	R$ 2.000,00
65	RETIRADO										
66	Motocicleta	AOY7691	PR	Honda/Cg 150 Titan Ks	2007/2007	Preta	Gasolina	9C2KC08107R197906	KC08E17197906	927174081	R$ 1.800,00
67	Motocicleta	JIP8A71	PR	Honda/Cg 150 Titan Es	2011/2011	Preta	Gaso/Álcool	9C2KC1650BR539077	KC16E5B539077	337820740	R$ 2.700,00
68	Motocicleta	SEK6D03	PR	Honda/Cg 160 Start	2023/2023	Vermelha	Gasolina	9C2KC2500PR045218	KC25E0P045512	1345515941	R$ 3.500,00
69	Motocicleta	AKM9287	PR	Honda/Cg 125 Titan Ks	2002/2003	Vermelha	Gasolina	9C2JC30103R048039	JC30E13048039	791148157	R$ 2.400,00
70	Motocicleta	MHI0368	SC	Honda/Cb 300r	2010/2011	Vermelha	Gasolina	9C2NC4310BR002514	NC43E1B002514	253240077	R$ 3.000,00
71	Motocicleta	SFL8E60	PR	Honda/Cg 160 Start	2024/2024	Prata	Gasolina	9C2KC2500RR052592	KC25E0R052574	1392350635	R$ 4.000,00
72	Motocicleta	ANX3G11	PR	Honda/Cg 150 Titan Ks	2006/2006	Prata	Gasolina	9C2KC08106R944057	KC08E16944057	889642559	R$ 2.200,00
73	Motocicleta	BDQ3F52	PR	Honda/Cg 160 Fan	2019/2020	Preta	Gaso/Álcool	9C2KC2200LR011006	KC22E0L010726	1213227604	R$ 3.200,00
74	Motocicleta	AFP1750	PR	Yamaha/Fazer Ys250 L	2008/2008	Preta	Gasolina	9C6KG027080004999	G347E077123	962982270	R$ 2.000,00
75	Motocicleta	ANT2392	PR	Yamaha/Ybr 125k	2006/2006	Vermelha	Gasolina	9C6KE092060025740	E382E024277	884113507	R$ 1.600,00
76	Motocicleta	ATN3J48	PR	Dafra/Kansas 150	2010/2011	Preta	Gasolina	95VCB2E8ABM001265	C2DA000963	280057202	R$ 600,00
77	Motocicleta	APF7974	PR	Honda/Cg 150 Titan Es	2007/2008	Cinza	Gasolina	9C2KC08208R011503	KC08E28011503	936082410	R$ 900,00
78	Motocicleta	SFH5D36	PR	Re/Royal Hunter 350	2023/2024	Cinza	Gasolina	ME3DJERT5RK001797	J3A5FAR1135995	1384126845	R$ 3.300,00
79	Motocicleta	MGU1367	PR	Honda/Biz 125 Ks	2010/2010	Preta	Gasolina	9C2JC4210AR116377	JC42E1A116377	221273034	R$ 2.200,00
80	Motocicleta	ASZ4905	PR	Honda/Lead 110	2010/2010	Vermelha	Gasolina	9C2JF2500AR110139	JF25EA110139	232519838	R$ 2.100,00

LOTE B – SUCATA APROVEITÁVEL

LOTE	CATEGORIA	PLACA	UF	MARCA / MODELO	ANO / MOD	COR	COMBUSTIVEL	CHASSI	MOTOR	RENAVAM	VALOR INICIAL
81	Automóvel	ANL1E47	PR	Chevcelta 2p Life	2006/2006	Vermelha	Gasolina/Álcool	9BGRZ08906G178819	K60049453	875538150	R$ 900,00
82	Automóvel	OPN7007	SP	Fiat/Palio Fire Econo	2013/2013	Preta	Gasolina/Álcool	9BD17106LD5862643	310A10111340236	527507075	R$ 650,00
83	Automóvel	APJ9359	PR	Ford/Focus 1.6 Flex	2007/2008	Prata	Gasolina/Álcool	8AFPZZFHA8J111707	8J111707	941547930	R$ 1.000,00
84	Automóvel	ASU4309	MS	Ford/Fiesta Flex	2010/2011	Prata	Gasolina/Álcool	9BFZF55A8B8067458	SM9AB8067458	223660256	R$ 1.600,00
85	Automóvel	DED8124	PR	Chevrolet/Celta	2000/2001	Branca	Gasolina	9BGRD08Z01G102297	DJ0002208	768589053	R$ 650,00
86	Automóvel	AON3908	PR	Volkswagen/Gol 1.0	2007/2007	Preta	Gasolina/Álcool	9BWCA05W17P070346	BNW210420	911996230	R$ 600,00
87	Automóvel	AAV1I81	PR	Citroën/Xsara Picas	2002/2002	Prata	Gasolina	935CHRFM82J510576	10LH180515953	780712412	R$ 500,00
88	Automóvel	PUT5H32	PR	Fiat/Palio Attract 1.0	2014/2015	Branca	Gasolina/Álcool	8AP196271F4095033	310A10112033512	1019357697	R$ 100,00
89	Automóvel	EKY2590	PR	Fiat/Siena El Flex	2009/2010	Preta	Gasolina/Álcool	9BD17202LA3515963	310A10118691006	156633752	R$ 450,00

90	Automóvel	FIU8B04	SP	Jac/J2 1.4	2013/2014	Branca	Gasolina	LJ12EKP14E4600018	HFC4EB13DD3402399	529428784	R$	1.000,00
91	Automóvel	AIA5603	SP	Volkswagen/Gol 16v	1998/1999	Prata	Gasolina	9BWZZZ373WT139049	AVZ001876	704853370	R$	580,00
92	Automóvel	BAW8J84	PR	Toyota/Etios Sd X 15l	2016/2017	Branca	Gasolina/Álcool	9BRB29BT9H2140331	4056052	1101989820	R$	1.900,00
93	Automóvel	AZA2J06	SC	Renault/Megane D 16	2006/2007	Prata	Gasolina/Álcool	93YLM2E3H7J791234	K4MV768Q003619	899405800	R$	660,00
94	Automóvel	LCS2708	PR	Chevrolet/Corsa Wind	1999/1999	Prata	Gasolina	9BGSC08Z0XC716700	AD0010848	715751123	R$	380,00
95	Automóvel	HKQ1816	PR	Renault/Log Ex 1016v	2012/2013	Prata	Gasolina/Álcool	93YLSR7RHDJ552905	D4DH760Q261972	497806169	R$	700,00
96	Automóvel	ANR1C94	PR	Nissan/Sentra Gxe	2005/2006	Preta	Gasolina	3N1CB51D16L503282	QG18752340S	881490822	R$	450,00
97	Automóvel	NNN4444	SC	Peugeot/307 16 Pr Pk	2008/2009	Preta	Gasolina/Álcool	8AD3CN6B49G023642	10DBU20021509	985538252	R$	900,00
98	Automóvel	AJB2257	PR	Fiat/Palio Ex	1999/2000	Cinza	Gasolina	9BD178296Y2077498	5921066	729340350	R$	380,00
99	Automóvel	KVT1C25	SC	Volkswagen/Gol 1.0	2006/2007	Branca	Gasolina/Álcool	9BWCA05WX7T028247	BNW144565	904064220	R$	700,00
100	Automóvel	HIC2H37	PR	Citroën/C4 Pall20glm	2007/2008	Prata	Gasolina	8BCLDRFJ48G531818	10LH5C1645165	955806887	R$	600,00
101	Automóvel	AMS0860	PR	Renault/Megane 2.0 L	1998/1998	Vermelha	Gasolina	8A1L64GXZWS004858	AB43857	694900435	R$	260,00
102	Automóvel	AOP9054	PR	Fiat/Siena Fire Flex	2007/2007	Prata	Gasolina/Álcool	9BD17206G73311840	178F10117480711	915134675	R$	750,00
103	Automóvel	LXT1069	PR	Fiat/Uno Mille Ep	1995/1996	Vermelha	Gasolina	9BD146107S5580436	4395150	642697345	R$	300,00
104	Automóvel	AQB8504	PR	Chevrolet/Classic Life	2008/2008	Prata	Gasolina/Álcool	8AGSA19908R315566	P65031753	966344154	R$	600,00
105	Automóvel	BET1I33	PR	Chevrolet/Corsa Gls	2000/2000	Verde	Gasolina	9BGSJ19N0YC171023	QE0005777	730708748	R$	800,00
106	Automóvel	AEC8873	SC	Ford/Escort 2.0i Xr3	1993/1994	Vermelha	Gasolina	9BFZZZ54ZPB392236	ULA008496	614029813	R$	180,00
107	Automóvel	BYB7F61	PR	VW/Santana Cl 1800	1994/1995	Branca	Gasolina	9BWZZZ32ZRP046125	UDB020209	628581840	R$	80,00
108	Automóvel	AAY1270	SC	Ford/Fiesta Gl Class	2001/2002	Prata	Gasolina	9BFBDZFHA2B397464	C4E2397464	768372739	R$	200,00
109	Automóvel	MCK0735	PR	Ford/Ka Gl	2004/2004	Branca	Gasolina	9BFBSZGDA4B514455	C4C4514455	832969770	R$	350,00
110	Automóvel	OVU0G61	PR	Fiat/Siena Attract1.4	2014/2014	Prata	Gasolina/Álcool	9BD197132E3172429	327A0111851246	1007102591	R$	650,00
111	Automóvel	ATT3G12	PR	Ford/Fiesta Flex	2011/2011	Prata	Gasolina/Álcool	9BFZF55A9B8172283	SM9AB8172283	307486281	R$	300,00
112	Automóvel	DFX6962	PR	Fiat/Brava Sx	2001/2002	Branca	Gasolina	9BD18221422035794	182B60000456577	771676743	R$	200,00
113	Automóvel	ACF6946	PR	Fiat/Elba Weekend	1991/1991	Cinza	Gasolina	9BD146000M3770893	3420639	600880192	R$	100,00
114	Automóvel	LYL1011	PR	GM/Monza Barcelona	1992/1992	Prata	Álcool	9BGJH11SNNB037133	B20YZ31007915	542167557	R$	400,00
115	Automóvel	CVB2337	PR	Citroën/Xsa Bk Ex2.0	2000/2000	Preta	Gasolina	VF7N2RFVMYJ005523	HKH63001342	735269734	R$	150,00
116	Automóvel	QIL5G06	PR	Renault/Sandero E 10	2017/2018	Branca	Gasolina/Álcool	93Y5SRF84JJ952043	B4DC401Q042512	1123805153	R$	1.000,00
117	Automóvel	QJA0033	PR	Fiat/Strada Work Ce	2014/2015	Vermelha	Gasolina/Álcool	9BD57824UF7929704	310A20112362112	1036870836	R$	1.500,00
118	RETIRADO											
119	Automóvel	ANM3108	PR	GMt/BlazerAdvantage	2004/2005	Cinza	--	9BG116HX05C412235	6Y0007166	841290806	R$	1.500,00
120	Automóvel	OPA6209	PR	Mercedes-Ben/Ml 550	2012/2012	Preta	Gasolina	4JGDA7DB1CA045249	27892830029490	492184828	R$	1.800,00
121	Pesado	AIO8E53	PR	Volkswagen/Eurovan	1998/1998	Bege	Diesel	WV2SL0700WH136159	AJA029213	718028678	R$	1.000,00
122	Motocicleta	ALX6155	PR	Honda/Cg 150 Tita Ks	2004/2004	Azul	Gasolina	9C2KC08104R077161	KC08E14077161	832079332	R$	150,00
123	Motocicleta	AMY9J15	PR	Honda/Cg 125 Fan	2005/2005	Azul	Gasolina	9C2JC30705R052446	JC30E75052446	860005674	R$	150,00
124	Motocicleta	LZA7990	SC	Honda/Cg 125 Titan	1995/1996	Vermelha	Gasolina	9C2JC2501SRT01128	JC25EST01128	645123676	R$	100,00
125	Motocicleta	AOY7691	PR	Honda/Cg 150 Tita Ks	2007/2007	Preta	Gasolina	9C2KC08107R197906	KC08E17197906	927174081	R$	250,00
126	Motocicleta	RHY4G30	PR	Yamaha/Yb150 F. Ed	2022/2023	Branca	Gasolina/Álcool	9C6RG3160P0043333	G3G2E172244	1298005229	R$	500,00
127	Motocicleta	BBQ7906	PR	Honda/Cg 125i Fan	2017/2018	Preta	Gasolina	9C2JC6900JR301072	JC69E0J301091	1133019509	R$	200,00
128	Motocicleta	AQY8258	PR	Honda/Biz 125 Ks	2008/2009	Amarela	Gasolina	9C2JC42109R005626	JC42E19005626	124926487	R$	180,00
129	Motocicleta	AMQ8291	PR	Honda/C100 Biz	2005/2005	Preta	Gasolina	9C2HA07005R021504	HA07E5021504	852530013	R$	150,00

LOTE C - SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL

LOTE	CATEGORIA	PLACA	UF	MARCA_MODELO	ANO_MOD	COR	COMBUSTIVEL	CHASSI	MOTOR	RENAVAM	VALOR INICIAL	
130	Automóvel	BBG1777	PR	Fiat/Tipo Slx	1994/1995	CINZA	Gasolina	ZFA160000R5050735	1584218	627165486	R$	200,00
131	Automóvel	EJD4322	PR	Ford/Fiesta Flex	2009/2009	PRETA	Gasolina/Álcool	9BFZF55A498395146	SM9A98395146	148131280	R$	150,00
132	Automóvel	LYP0038	SC	GM/Corsa Wind	1994/1994	PRATA	Gasolina	9BGSC08WRRC628119	B10NZ31024851	548606382	R$	500,00

133	Automóvel	IME3038	PR	Ford/Fiesta	2004/2005	VERMELHA	Gasolina	9BFZF10B858232812	CAJA58232812	842246762	R$ 500,00
134	Automóvel	BES0289	PR	VW/Gol 1.0 Giv	2008/2009	PRETA	Gasolina/Álcool	9BWAA05W69T077505	CCP077769	977830357	R$ 100,00
135	Automóvel	DHR7977	PR	Peugeot/406 St	2001/2001	CINZA	Gasolina	VF38BRFVP1S010308	10HKH50130865	799955590	R$ 300,00
136	Automóvel	ASX5504	SC	Fiat/Siena Fire Flex	2010/2011	PRATA	Gasolina/Álcool	8AP17206LB2144859	310A10119579183	229464041	R$ 1.000,00
137	Automóvel	CSX2439	PR	Kia/Sportage Grand	1999/1999	BRANCA	Gasolina/Gnv	KNAJA5235X5124820	FE850096	735587850	R$ 1.000,00
138	Automóvel	ACI6267	PR	Fiat/Premio Cs 1.6	1991/1991	CINZA	Gasolina	9BD146000M3799806	7905255	601514076	R$ 150,00
139	Automóvel	AEH3958	PR	Ford/Verona 1.8 Lx	1993/1994	PRATA	Álcool	9BFZZZ54ZPB422353	UTB023968	616298757	R$ 90,00
140	Automóvel	AGA0215	PR	VW/Gol 1000i	1996/1996	VERMELHA	Gasolina	9BWZZZ377TT055448	236990	651265576	R$ 270,00
141	Automóvel	AJC3186	PR	GM/Corsa Wind	2001/2002	BRANCA	Gasolina	9BGSC08Z02C139266	NM0209549	775184900	R$ 180,00
142	Automóvel	ABR8484	PR	Audi/A3 1.8	2004/2005	PRETA	Gasolina	93UMB28L354001473	AGN316290	837954371	R$ 150,00
143	Automóvel	AAR2610	PR	VW/Santana Cl	1989/1989	CINZA	Gasolina	9BWZZZ32ZKP031591		523093241	R$ 250,00
144	Automóvel	ATJ0106	PR	Peug/206 14 Sens Fx	2007/2008	PRETA	Gasolina/Álcool	9362AKFW98B036461	10DBS70075344	945469446	R$ 600,00
145	Automóvel	ATA7914	PR	Volks/Gol 1.0 Giv	2010/2011	BRANCA	Gasolina/Álcool	9BWAA05W4BP033873	CCP217658	233393692	R$ 1.200,00
146	Automóvel	AFM5829	PR	GM/Kadett Ipanema Gl	1995/1995	BRANCA	Gasolina	9BGKZ35GSSB432475	B18LZ31156530	640636497	R$ 250,00
147	Automóvel	ABB7144	PR	Ford/Del Rey Belina L	1988/1988	CINZA	--	9BFDXXLD2JBS69231		522232540	R$ 200,00
148	Automóvel	ALA0990	PR	Ford/Escort 2.0i Xr3	1993/1993	VERMELHA	Gasolina	9BFZZZ54ZPB371815	ULA006708	613927990	R$ 350,00
149	Automóvel	AHW4673	PR	Renault/Megane 2.0 L	1998/1998	CINZA	Gasolina/Gnv	8A1L64GXZWS006641	AB61082	699799201	R$ 500,00
150	Automóvel	CAO9B12	PR	Volkswagen/Gol 1000i	1995/1995	PRATA	Gasolina	9BWZZZ377ST074182	035718	636039536	R$ 250,00
151	Automóvel	AGL2274	PR	Ford/Fiesta	1996/1996	PRATA	Gasolina	9BFZZZFDATB041218	C4ATE38156	660311763	R$ 150,00
152	Automóvel	BBE4453	PR	Chevonix 10mt Joye	2017/2017	PRATA	Gasolina/Álcool	9BGKL48U0HB188843	GFG032615	1111777958	R$ 2.000,00
153	Automóvel	ACM3082	PR	Chevrolet/Monza Sl/E	1984/1984	VERMELHA	--	9BG5JK11ZEB036846		510911099	R$ 100,00
154	Automóvel	AHR2737	PR	Ford/Escort Gl 16v F	1997/1998	PRATA	Gasolina/Gnv	8AFZZZEFFVJ079209	RKDVW63230	693112204	R$ 250,00
155	Automóvel	AQK8488	PR	Volks/Gol 1.0 Giv	2008/2009	PRATA	Gasolina/Álcool	9BWAA05W59P069985	CCP087077	979758300	R$ 500,00
156	Automóvel	IBZ5418	PR	Chev/Monza Class Efi	1993/1993	CINZA	Gasolina	9BGJJ11RPPB061526	B20NZ31052810	592271501	R$ 200,00
157	Automóvel	IKZ5948	PR	Ford/Fiesta Edge	2002/2003	AZUL	Gasolina	9BFZF12C138065003	CPJA38065003	796225559	R$ 1.000,00
158	Automóvel	AHE6058	PR	Ford/Fiesta Clx	1997/1997	AZUL	Gasolina	9BFZZZFHAVB121932	J4EV121932	679518215	R$ 250,00
159	Automóvel	ADP5J10	PR	Volks/Gol Cl	1989/1989	BEGE	--	9BWZZZ30ZKT062863		522891861	R$ 200,00
160	Automóvel	APU1009	PR	VW/Gol 16v Power	2001/2002	AZUL	Gasolina	9BWCA05X82T064701	AZP027337	784976430	R$ 200,00
161	Automóvel	BJQ1001	PR	Ford/Escort L	1989/1989	CINZA	--	9BFBXXLBAKBL82371		398681937	R$ 180,00
162	Automóvel	AVE9I75	PR	Fiat/Uno Mille Econ	2012/2012	BRANCA	Gasolina/Álcool	9BD15802AC6699786	146E10110818422	459394223	R$ 500,00
163	Automóvel	AIZ4528	PR	VW/Gol 16v	1999/2000	PRATA	Gasolina	9BWZZZ373YP047442	AFR253644	727275186	R$ 400,00
164	Automóvel	ACI0372	PR	VW/Voyage Cl 1.8	1991/1992	AZUL	--	9BWZZZ30ZMT110596	UE287502	601072910	R$ 100,00
165	Automóvel	AGL7A13	PR	Chevrolet/Corsa Super	1996/1996	VERDE	Gasolina	9BGSD08ZTTC812179	B10NE31067364	660816679	R$ 100,00
166	Pesado	AIJ0356	PR	Mercedes-Benz/Lp 321	1962/1962	AZUL	--	3210570711353		514380780	R$ 250,00
167	Automóvel	PVF1F31	PR	Fiat/Strada Work Cd	2014/2015	CINZA	Gasolina/Álcool	9BD578341F7916232	310A20112322062	1030625511	R$ 500,00
168	Automóvel	AGU3763	PR	Volkswagen/Kombi	1987/1987	BRANCA	Gasolina	9BWZZZ26ZHP016460		521153425	R$ 800,00
169	Motocicleta	MAF8065	RS	Honda/Cg 125 Cargo	1998/1998	BRANCA	Gasolina	9C2JA010WWR007452	JC18EW007452	703086421	R$ 30,00
170	Motocicleta	AQO4039	PR	Honda/Cg 150 Titan Ks	2008/2008	CINZA	Gasolina	9C2KC08108R160114	KC08E18160114	981900364	R$ 180,00
171	Motocicleta	AUY5707	PR	Honda/Cg 150 Titan Es	2011/2012	VERMELHA	Gasolina/Álcool	9C2KC1650CR519801	KC16E5C519801	430290721	R$ 250,00
172	Motocicleta	AQV2I24	PR	Ctm/Green Sport	2008/2008	VERMELHA	Gasolina	LE6PCKLL181719272	162FMJ88604310	117066370	R$ 250,00
173	Motocicleta	INZ6638	PR	Sundown/Web 100 Evo	2007/2007	PRETA	Gasolina	94J1XPBE77M011375	JBE7063052	928399192	R$ 100,00
174	Motocicleta	MEC6078	SC	Honda/Biz 125 Ks	2005/2006	PRATA	Gasolina	9C2JA04106R004040	JA04E16004040	867576146	R$ 250,00

JOAO MARCELO AMARO:00371226902

Assinado de forma digital por JOAO MARCELO AMARO:00371226902
Dados: 2026.01.19 14:09:18 -03'00'

João Marcelo Amaro
Matricula 183.086
Agente de Planejamento
Portaria SMDT n.º 43/2024

ANEXO III

DECLARAÇÃO EXCLUSIVA E OBRIGATÓRIA PARA COMPRADORES DE RECUPERÁVEIS

DECLARAÇÃO

CASO O ARREMATANTE SEJA PESSOA JURÍDICA:

_____, inscrito(a) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, sob as penas da Lei:

OU

CASO O ARREMATANTE SEJA PESSOA FÍSICA:

_____, inscrito (a) no CPF nº _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, DECLARA para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Declara conhecer e aceitar as condições contidas no Edital do Leilão Público acima indicado, estando ciente da legislação reguladora da matéria, como os Decretos Municipais n.º 385, de 10 de março de 2023, e nº 700, de 2 de maio de 2023, a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o art. 328 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, a Resolução n.º 623, de 6 de setembro de 2016, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, e o Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932.

2. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Declara o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3. REQUISITOS DO ART. 27 DO DECRETO MUNICIPAL N.º 700/2023

Declara não incidir em nenhuma das situações previstas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, assim como não ter sido declarado (a) inidôneo (a) por qualquer esfera federativa, não estando impedido (a) de licitar ou contratar com o Município de Curitiba enquanto durarem os efeitos da sanção. Declara ainda não incidir nas vedações do art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba.

Local e data: _____

Assinatura: _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO EXCLUSIVA E OBRIGATÓRIA PARA COMPRADORES DE SUCATAS

DECLARAÇÃO

_____, inscrito(a) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Declara conhecer e aceitar as condições contidas no Edital do Leilão Público acima indicado, tendo ciência da legislação reguladora da matéria, como os Decretos Municipais n.º 385, de 10 de março de 2023, e n.º 700, de 2 de maio de 2023, a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o art. 328 da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, as Resoluções n.º 611, de 24 de maio de 2016, e n.º 623, de 6 de setembro de 2016, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, o Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, e a Lei Federal n.º 12.977, de 20 de maio de 2014.

2. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Declara pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Declara que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como que não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**.

4. REQUISITOS DO ART. 27 DO DECRETO MUNICIPAL N.º 700, DE 2 DE MAIO DE 2023

Declara que não incide em nenhuma das situações previstas no **art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/ 2021**, bem como que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa, estando apto a licitar ou contratar com o Município de Curitiba enquanto durarem os efeitos da sanção. Declara ainda que não incide nas vedações do **art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba**.

Local e data: _____

Assinatura: _____

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

(Processo Administrativo nº 1044 de 02/12/2025)

1 – PREÂMBULO

1.1. **O MUNICÍPIO DE UMUARAMA** , inscrito no CNPJ sob n.º 76.247.376/0001-56, através da Secretaria de Administração, sediado Avenida Rio Branco, nº. 3717, Centro, na cidade de Umuarama - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, ANTONIO FERNANDO SCANAVACA, torna pública a realização de **CREDENCIAMENTO**, objetivando a Contratação de leiloeiro público oficial, pessoa física ou empresa especializada, devidamente matriculado(a) na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, para a prestação de serviços de leiloeiro oficial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Umuarama-PR, sob a égide da Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, da Lei Estadual nº 19.140 de 27 de setembro de 2017, do Decreto Federal 21.981 de 19 de outubro de 1932, Decretos Municipais nº 067/2023 e nº 123/2025 e demais legislações aplicáveis à espécie e das disposições deste Edital.

1.2. O processamento dos pedidos de credenciamento será realizado pela Comissão a ser constituída por Portaria e publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1.3. Os serviços serão realizados sob a forma de execução indireta, para atender à demanda advinda das Secretarias Municipais.

1.4. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, compreendendo o período de 10 de fevereiro de 2026 a 10 de fevereiro de 2027, sendo admitido o pedido de credenciamento a qualquer momento durante a vigência do credenciamento. O Credenciamento poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de sua republicação, mantendo assim o credenciamento dos já credenciados e oportunizando ao credenciamento de novos interessados.

1.5. O interessado em se credenciar deverá protocolar a documentação elencada no item 6 deste Edital no Setor de Patrimônio, no Paço Municipal, sediado Avenida Rio Branco, nº. 3717, Centro, na cidade de Umuarama – Paraná ou enviar no e-mail - patrimonio@umuarama.pr.gov.br, a partir do dia 10 de fevereiro de 2026.

1.5.1. Caso a entrega seja realizada fisicamente, a documentação deverá ser apresentada em um invólucro com identificação do chamamento público e identificação da parte solicitante do credenciamento.

2 – OBJETO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a contratação de leiloeiro público oficial, pessoa física ou empresa especializada, devidamente matriculado(a) na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, para a prestação de serviços de leiloeiro oficial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Umuarama-PR.

2.2. Os serviços serão prestados SEM ÔNUS para o Município de Umuarama, conforme dispõe o art. 42, § 2º, do decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932.

2.3. Os compradores pagarão ao Leiloeiro, a título de Taxa de Comissão, o percentual de 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados, conforme dispõe o parágrafo único, do art. 24, do Decreto Federal n.º 21.981/1932.

3 **– CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

3.1. Poderão participar deste processo de credenciamento o leiloeiro público oficial, pessoa física ou empresa especializada na prestação de serviços de leiloeiro oficial, desde que devidamente matriculado(a) na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, atenda a todas as exigências deste edital e seus anexos, e apresente os documentos de HABILITAÇÃO solicitados neste edital . Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por meio de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor

municipal designado, com cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência , ou ainda em formato eletrônico, inclusive com assinatura digital, desde que seja possível a verificação de sua autenticidade.

3.2. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.

3.3. Após a análise da documentação e estando em conformidade com os requisitos estipulados neste edital, a Prefeitura fornecerá o TERMO DE CREDENCIAMENTO. Em caso de indeferimento do pedido, o interessado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial do Município de Umuarama-PR.

3.3.1. O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail - patrimonio@umuarama.pr.gov.br ou protocolado no Setor de Patrimônio na sede da Prefeitura Municipal de Umuarama - PR, situada na Av. Rio Branco, nº 3717, Bairro Centro.

3.3.2. O recurso não terá efeito suspensivo.

3.4. O credenciado fica obrigada a manter as mesmas condições de cadastro durante a execução do credenciamento.

3.5. O credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços credenciados ou somente para formalizar relação para futura prestação de serviços, mediante solicitação do município.

3.6. O município não está obrigado a solicitar os serviços da credenciada em caso de ausência de demanda que o justifique.

3.7. É vedada a participação de:

3.7.1. Pessoas físicas ou jurídicas suspensas temporariamente de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública;

3.7.2. Leiloeiros ou empresas com registro suspenso pela respectiva Junta Comercial;

3.7.3. Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção;

3.7.4. Empresas que se enquadrem nas vedações quanto ao seu exercício, ou que estejam em falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, processo de dissolução ou liquidação;

3.7.5. Leiloeiros que estejam impedidos de exercer suas atividades profissionais por decisão de órgão competente.

3.8. O descredenciamento do(a) leiloeiro(a), pessoa física ou jurídica, ocorrerá caso este(a) não cumpra as regras e condições estabelecidas, sendo imediatamente excluído(a) do rol de credenciados.

3.9. Fica desde já a ressalva de que o CREDENCIAMENTO deverá seguir rigorosamente o exposto no Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932 e da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e das demais legislações pertinentes.

3.10. O Município poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.

4 – FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento a partir do dia 10 de fevereiro de 2026 a 10 de dezembro de 2026.

4.2. Serão considerados credenciados os(as) leiloeiros(as), pessoas físicas ou jurídicas, que apresentarem todos os documentos enumerados no item 6 deste instrumento, conforme as exigências estabelecidas.

4.3. Os interessados poderão solicitar a inscrição no Credenciamento a qualquer momento, sendo suas inscrições proporcionalmente adequadas ao período remanescente de vigência do Credenciamento.

4.4. Os interessados para atenderem o chamamento do credenciamento, poderão ter acesso aos modelos, das seguintes formas:

a) portal transparência do município de Umuarama;
b) retirada de cópia do modelo no Setor de Patrimônio ou de licitações do município de Umuarama;
c) solicitação por e-mail – patrimonio@umuarama.pr.gov.br ou licita@umuarama.pr.gov.br;

5 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item 6 do Presente Edital, no e-mail – patrimonio@umuarama.pr.gov.br ou no seguinte endereço: Avenida Rio Branco, nº 3717, CEP: 87.502-330, na cidade de Umuarama/PR., em envelope fechado, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min em dias de expediente no Setor de Patrimônio, do Município de Umuarama/PR, com as seguintes indicações:

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA INTERESSADO:
ENDEREÇO:
E-MAIL:
TELEFONE PARA CONTATO:

6 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados no credenciamento, sejam pessoas físicas (leiloeiros individuais) ou pessoas jurídicas (empresas especializadas), deverão apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Para Pessoa Jurídica:

6.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

6.1.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ;

6.1.1.3. Documentos de identificação, RG e do CPF, do sócio administrador;

6.1.1.4. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

6.1.1.5. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do estado ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do estado;

6.1.1.6. Certidões negativas de antecedentes criminais federal e do estado que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

Para Pessoa Física:

6.1.1.7. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

6.1.1.8. Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

6.1.1.9. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado (JUCEPAR) ou declaração de regularidade emitida pelo mesmo órgão;

6.1.1.10. Certidões negativas de antecedentes criminais federal e do estado que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

6.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Para Pessoa Jurídica:

6.1.2.1. Certidão negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do protocolo do documento, se outro prazo não constar do documento.

Para Pessoa Física:

6.1.2.2. Certidão negativa de insolvência civil emitida pelo distribuidor do domicílio do leiloeiro.

6.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Para Pessoa Jurídica:

6.1.3.1. Prova de regularidade perante o Fisco Federal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;

6.1.3.2. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual mediante a apresentação da Certidão Negativa;

6.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, através da certidão expedida na forma da lei, no prazo de validade;

6.1.3.4. Prova de Regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), ou se não for empregador, declaração nestes termos;

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

Para Pessoa Física:

6.1.3.6. Prova de regularidade perante o Fisco Federal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;

6.1.3.7. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual mediante a apresentação da Certidão Negativa;

6.1.3.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do leiloeiro, através da certidão expedida na forma da lei, no prazo de validade;

6.1.3.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
Para Pessoa Jurídica e Pessoa Física (com adaptação do nome no atestado):

6.1.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a exitosa realização de pelo menos 1 (um) leilão público ou privado, com desempenho satisfatório, em nome da empresa ou do leiloeiro individual, conforme o caso;

6.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (ambos os casos):

6.1.5.1. Pedido de Credenciamento (Anexo 02);

6.1.5.2. Termo de Compromisso (Anexo 03);

6.1.5.3. Declaração de Impedimentos (Anexo 04);

6.1.5.4. Declaração de Infraestrutura (Anexo 05);

6.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por meio de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor municipal designado, com cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência , ou ainda em formato eletrônico, inclusive com assinatura digital, desde que seja possível a verificação de sua autenticidade.

6.3. Após a análise dos documentos exigidos neste Edital e Anexos, será publicado o Rol de Habilitados/Credenciados;

6.4. Uma vez publicado o Rol de Habilitados/Credenciados, será aberto prazo para a fase recursal, nos termos previsto no item 13 deste Instrumento.

6.5. Caso algum dos documentos apresentados não estejam dentro das condições estabelecidas neste instrumento convocatório, bem como, caso não sejam apresentados algum dos documentos exigidos, será considerada inabilitada.

6.6. É facultado à Comissão de Credenciamento a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

6.7. Estando a documentação e proposta em conformidade com o exigido neste Edital, será formalizado o Credenciamento da respectiva empresa mediante a publicação da homologação no Jornal Umuarama Ilustrado.

7 – PROCEDIMENTO DO CADASTRO

7.1. O cadastramento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

7.2. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no item 6 deste instrumento.

7.3. A atuação do cadastramento no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

7.4. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento.

8 – CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO E SELEÇÃO

8.1. Os profissionais serão inicialmente cadastrados pela ordem de apresentação dos envelopes contendo os documentos de habilitação do presente instrumento e posteriormente recadastrados conforme a ordem de execução dos serviços.

8.2. Para cada leilão a ser realizado, será promovido sorteio público específico, do qual participarão todos os credenciados, com a finalidade de definir o contratado responsável pela execução do respectivo leilão, conforme necessidade do Município.

8.3. Decorridos 15(quinze) dias da abertura do credenciamento, poderá ser realizado o primeiro sorteio entre os leiloeiros credenciados, com o objetivo de definir o responsável da condução do primeiro leilão a ser realizado pelo Município.

8.4. O sorteio será publico e realizado presencialmente em data, horário e local previamente divulgados pelo Município, garantindo ampla transparência e publicidade, nos termos dos princípios da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Todos os credenciados poderão acompanhar o procedimento, que será registrado em ata ou documento oficial, assinado pela Comissão e responsável designado pela Administração Municipal.

8.6. Os leiloeiros que não forem selecionados no sorteio permanecerão no cadastro de credenciado, assim como os novos credenciados e participarão de sorteios subsequentes para a realização dos leilões, conforme necessidade do Município.

8.7. O Setor de Patrimônio do Município de Umuarama, publicará a convocação dos Leiloeiros Credenciados através do Diário Oficial dos Municípios, para acompanhar a realização do Sorteio Público, com sua veiculação com no mínimo 5 (cinco) dias antes da data da Sessão Pública.

8.8. Após a definição da empresa/leiloeiro, através do sorteio, este será contatado para realização do leilão, mediante o recebimento da uma Ordem de Serviço.

8.9. Na Ordem de Serviço estará relacionado o número do processo, os bens para conhecimento prévio do Leiloeiro.

8.10. É obrigatória a confirmação, pelo leiloeiro ou pela empresa, do recebimento da Ordem de Serviço.

8.11. A falta de confirmação do recebimento da mensagem eletrônica em até 48 horas após seu envio será interpretada como desinteresse em executar o leilão, podendo o mesmo participar de futuros sorteios, quando realizado.

8.12. Caso o leiloeiro não manifeste interesse na execução do leilão, será convocado o próximo leiloeiro selecionado por sorteio e assim sucessivamente.

8.13. O Leiloeiro Oficial contratado deverá visitar o local para conhecer os bens a serem leiloados. A visita deverá ser previamente agendada com a Comissão Especial de Leilão.

9 – DA TAXA DE COMISSÃO A SER PAGA AO LEILOEIRO

9.1 – Nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto n°. 21.981/32, fica definido que os compradores pagarão ao Leiloeiro, a título de Taxa de Comissão, o percentual de 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados.

9.2. Não há previsão de recursos orçamentários para o presente processo de credenciamento, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto nº. 21.981/32, arcada pelo arrematante.

9.3. A Prefeitura Municipal de Umuarama ficará isenta de qualquer pagamento, ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.

9.4. É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à taxa de comissão nos termos do art. 25, VI, da Lei nº. 15.608/07.

9.5. Não cabe a esta Municipalidade, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

9.6. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

10 – CRITÉRIO DE REAJUSTE

10.1 – A percentagem dos procedimentos indicados no item 9.1 não sofrerá qualquer espécie de reajuste devido às características desta execução contratual, isso porque não há pagamento por parte da Contratante, logo não há que se falar em reajuste de preços Contratados.

11 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 – Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Umuarama/PR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos cadastrados as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

12 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 – Não é necessário a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

13 – RECURSOS

13.1 – Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos dos artigos 164 e 165 da Lei nº 14.133/21, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1. Quando houver necessidade de promoção de leilões para alienação de bens do Município, será formalizada a contratação com o credenciado por meio de sorteio junto ao Município de Umuarama.

14.2. As obrigações decorrentes desta licitação, que serão firmadas entre o Município de Umuarama e o credenciado, pessoas físicas ou jurídicas, através da assinatura do contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, aquelas contidas na legislação vigente.

14.3. O credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do ato convocatório, para a assinatura do Contrato. A assinatura poderá ser realizada de forma digital, mediante envio do documento ao e-mail do credenciado, ou de forma presencial, mediante comparecimento à Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Umuarama, situada na Avenida Branco, nº 3717, Centro, no município de Umuarama/PR, para a devida formalização. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente credenciado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Umuarama-PR;

14.4. O descumprimento do prazo estabelecido para qualquer uma das situações descritas acima, poderá decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.5. A recusa em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a a multa sob valor total do leilão especifico para o qual será contratado.

14.6. Constituem motivos para a rescisão do contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, e observadas as disposições previstas no contrato.

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Esclarecimentos relativos ao presente chamamento público e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhado a Comissão de Licitações, localizada no Paço da Prefeitura Municipal situado à Avenida Rio Branco, nº 3717, CEP. 87.505-130, na cidade de Umuarama/PR ou por meio eletrônico, através do e-mail: licita@umuarama.pr.gov.br.

16 – ANEXOS

16.1 – Integram o presente instrumento, os seguintes anexos:

a) Termo de Referência

b) Modelo de requerimento para credenciamento;

c) Termo de Compromisso

d) Declaração de Impedimentos

e) Declaração de Infraestrutura

f) Contrato de Prestação de Serviços

Umuarama-Pr, 06 de fevereiro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário de Administração

ANEXO I

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

Contratação de leiloeiro público oficial, pessoa física ou empresa especializada, devidamente matriculado(a) na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, para a prestação de serviços de leiloeiro oficial, com vistas à alienação de bens móveis pertencentes ao patrimônio do Município de Umuarama-PR.

Item	Objeto	Comissão de Venda Pago Pela Administração	Comissão de Venda Pago Pelo Comprador
01	Contratação de serviços de leiloeiro Público Oficial pessoa física ou empresa especializada	0%	5% (cinco por cento) sobre bens móveis.

1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação:

1.1. Contratação de Profissional Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, visando à realização e condução de Leilão na modalidade Credenciamento sendo ele presencial e online/virtual simultaneamente do Município de Umuarama-PR. Tendo em vista a pretensão da Prefeitura Municipal de leiloar os veículos inservíveis de propriedade do órgão que se encontram em situação de obsoletismo, irrecuperabilidade e desuso, torna-se necessária a contratação de leiloeiro oficial, com capacidade técnica para conduzir o respectivo leilão, em cumprimento a legislação em vigor. O objetivo da contratação é desfazer-se de bens inservíveis (veículos e sucatas), dos quais grande parte encontra-se parcialmente sucateada em estágio de deterioração causando custos de armazenagem, ambiente insalubre e sujeito a risco de contaminação nas instalações físicas do Pátio da Prefeitura Municipal de Umuarama-PR, que uma vez desocupadas, serão utilizadas em atividades relacionadas à Administração Municipal. Como a Prefeitura Municipal de Umuarama-PR não possui Servidor capacitado para a realização deste serviço, justifica-se o credenciamento de Leiloeiro Oficial. Ademais, o Leiloeiro oficial tem maior capacidade técnica e experiência para executar o Leilão em conformidade às exigências legais, conferindo maior exequibilidade, se comparado a um Servidor da Administração. Garantindo então as condições necessárias para a realização do Leilão de forma célere, transparente e impessoal, assegurando a ampla concorrência e alcançando assim o interesse público.

2. Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

2.1. A administração pública adquire bens móveis permanentes, que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população. Com o decurso do tempo, referidos bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis. Por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para a aquisição de novos bens permanentes; bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção deles no acervo patrimonial.

ITEM	QUANTIDADE	UND	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	01	Serviço	Contratação de Profissional Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, visando à realização e condução de Leilão nas modalidades: online/virtual e/ou presencial simultaneamente do Município de Umuarama-Pr, na modalidade Credenciamento.

OBS: Foi pesquisado o código e descrição no seguinte LINK: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca

ITEM	GRUPO	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO ITEM CONFORME CATÁLAGO ELETRONICO
1	859	3972	Leiloeiros

3.Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

3.1. A contratação está fundamentada no estudo técnico preliminar – ETP

4. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

4.1. Após a verificação entre as opções disponíveis optou-se pela escolha mais econômica e vantajosa que foi a Contratação de Profissional Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, visando à realização e condução de Leilão na modalidade Credenciamento sendo: presencial e online/virtual simultaneamente do Município de Umuarama – Pr.

5. Requisitos da contratação.

5.1. Para essa contratação, deverá ser observada a documentação exigida no edital e para contratação será exigida a documentação que segue:

•Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto; no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE.

. LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

•Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial.

•Negativas: Federal, Estadual, Municipal;

•Falência e Concordata;

•Trabalhista;

•FGTS; Caso não seja empregador e se tratando de Pessoa Física, declaração nós termos informando não ser empregador

•Cartão CNPJ (Em caso de Empresário Individual); Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

•Documentos pessoais do responsável pela assinatura do contrato, em caso de Empresário Individual;

• Declaração de Impedimentos;

•Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado do Paraná;

•Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter o licitante efetuado Leilão de forma satisfatória;

•O atestado/certidão/declaração deverá conter a identidade do signatário;

•Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

6. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

6.1 O serviço a ser prestado pelo Leiloeiro Oficial abrange realização e condução de leilões do Município de Umuarama-Pr.

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

•O Leilão deverá ser realizado com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;

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

•O Leiloeiro Oficial deverá dispor de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, providenciando funcionários e materiais em quantidades suficientes para atendimento das exigências contratuais, dispondo de solução técnica integrada para realização do Leilão Oficial dos bens;

•O Leiloeiro Oficial deverá utilizar plataforma virtual para que o leilão possa ser realizado de forma eletrônica, através da internet de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estejam e em tempo real, inclusive devendo ser possível acompanhamento da Comissão durante a realização da sessão;

•O Leiloeiro Oficial, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, e realizar e conduzir o Leilão na modalidade: presencial e/ou online/virtual simultaneamente no Município de Umuarama-Pr.

• Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do seu correio eletrônico, bem como pelo recebimento e entrega de documentos;

• Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

•Fornecimento de informações adicionais sobre os bens a serem leiloados, onde também deverá auxiliar na formação dos lotes e na determinação dos valores dos bens e o esclarecimento de dúvidas dos interessados.

•O Leiloeiro Oficial deverá conduzir a sessão pública do Leilão;

•O Leiloeiro Oficial deverá emitir relatório de arrematação em até 5 (cinco) dias úteis após o Leilão;

•O Leiloeiro Oficial deverá emitir recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, elaborar atas e demais formulários e documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento do Leilão que presidir;

•O Leiloeiro Oficial deverá adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo;

•O Leiloeiro Oficial deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da determinação da Comissão de Leilão, a prestação de contas definitiva, com todos os comprovantes, recibos e documentos relativos aos procedimentos adotados.

7.Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

7.1. O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o bem arrematado. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública.

8.Critérios do processo da arrematação e pagamento do leilão:

8.1. O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, com base no previsto no parágrafo único do art. 24 do Decreto 21.981, de 1932. Logo, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o bem arrematado. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública, assim sendo, não existe previsão orçamentária para esta natureza de serviço.

As vendas serão efetuadas a quem MAIOR LANCE oferecer, não inferior ao preço mínimo estipulado;

O pagamento dos bens arrematados será efetuado diretamente em conta oficial da Prefeitura.

O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente a este.

O pagamento do valor da arrematação deverá ocorrer até o final do Leilão. No caso de não confirmação do pagamento, o leiloeiro poderá convocar os demais participantes pela ordem de classificação.

Os bens serão leiloados em lotes ou individuais, conforme descrição do Termo de Referência do Leilão. As propostas deverão ser relativas ao lote inteiro, ou ao item interessado, não sendo admitidas para compra de peças destacadas do mesmo.

A Prefeitura Municipal de Umuarama através de sua Comissão de Avaliação, reserva-se o direito de agrupar os lotes, tudo em comum acordo com o interesse público, a ser efetuado pelo Leiloeiro, visando facilitar a venda destes bens.

A Comissão Especial de Leilão fará envio das informações sobre o Edital e dos bens a serem leiloados assinado pelo Sr. Prefeito Municipal, Presidente da Comissão e demais Membros, contendo a avaliação do lance mínimo estipulado por esta.

O Leiloeiro responsável pelo Leilão comunicará à Prefeitura Municipal de Umuarama o endereço eletrônico com o link de acesso aos participantes que será disponibilizado no edital.

9. Das condições para alienação e entrega dos bens:

9.1. Os bens objeto do leilão serão leiloados no estado em que se encontram, não cabendo à Prefeitura Municipal de Umuarama, qualquer responsabilidade sobre os vícios redibitórios e sobre os vícios aparentes ou de fácil constatação, ou quanto a qualquer outro defeito.

Igualmente será encargo do adquirente todas as despesas com o transporte, a retirada, ônus ou quaisquer espécies de tributos, com exceção débitos de multas e DPVAT dos veículos leiloados.

Os arrematantes terão o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do leilão ou da efetiva disposição do crédito em favor da Prefeitura, para a retirada do(s) bem(s) arrematados, findo o qual fica a Comissão Especial de Leilão liberada para adotar as medidas que julgar conveniente.

A liberação dos bens arrematados somente ocorrerá após a efetiva disposição do crédito na conta da Prefeitura, quando então se dará por concretizar a arrematação e, dessa forma, apto o arrematante a receber o(s) respectivo(s) bem(s) e toda documentação pertinente quando houver, que será entregue mediante a assinatura de um “Termo de Recebimento de Documentos”.

10. Das disposições acerca das despesas com impostos, taxas e serviços:

10.1. Correrão por conta dos arrematantes quaisquer impostos de circulação de mercadoria fora do Estado que incidam ou venham a incidir sobre a venda dos bens arrematados. O arrematante, providenciará transferência da documentação de propriedade do veículo para o nome do adquirente no prazo concedido pelo DETRAN, que é de 30 (trinta) dias (Art. 123, I e parágrafo 1º do CTB), sob pena de multa e medida administrativa de retenção.

11. Da entrega e retirada dos bens:

11.1 Não serão aceitas reclamações posteriores à arrematação, nem devoluções, pedidos de restituição de quantias ou abatimento de preços, quaisquer que sejam os motivos alegados. Ao efetuar o arremate dos lotes, o arrematante declara estar ciente do estado de conservação do bem arrematado.

11.2 No ato do carregamento, o comprador deverá trazer todos os equipamentos de proteção e segurança necessários. O transporte do bem arrematado, assim como as despesas com retirada, carregamento, frete, seguro etc., correrão por ordem, risco e conta do Arrematante.

11.3 Os bens arrematados deverão ser retirados pelos respectivos arrematantes, no local em que foram vistoriados, desde que não haja qualquer impedimento e mediante apresentação do comprovante de quitação do valor do lance, apresentação do documento de identidade e procuração específica, se for o caso.

11.4 A remoção dos bens arrematados deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de liberação. Findo o prazo, sob pena de configurar abandono dos bens, sem que caiba qualquer indenização ou restituição de qualquer valor em favor do Arrematante.

12. Das considerações gerais:

12.1. As vendas realizadas no presente leilão são irrevogáveis, sendo vedado aos arrematantes recusar o(s) bem (s) adquirido (s), bem como pleitear a redução do valor da arrematação.

13. Forma e critérios de seleção do fornecedor.

13.1. Será feito um Leilão sob forma eletrônica para a realização e condução de Leilão na modalidade: presencial e/ou online/virtual simultaneamente do Município de Umuarama-Pr, para todos os interessados e o critério de julgamento será o maior preço ofertado. Para a seleção do fornecedor será realizado um CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, onde:

- Para cada leilão a ser realizado, será promovido sorteio público específico, do qual participarão todos os credenciados, com a finalidade de definir o contratado responsável pela execução do respectivo leilão, conforme necessidade do Município.

- O Setor de Patrimonio publicará a convocação dos Leiloeiros Credenciados através do Diário Oficial dos Municípios, para acompanhar a realização do Sorteio Público, com sua veiculação com no mínimo 5 (cinco) dias antes da data da Sessão Pública.

- Após a definição do Leiloeiro Oficial através do sorteio, este será contratado para realização do leilão, mediante o recebimento da uma Ordem de Serviço.

- Na Ordem de Serviço estará relacionado o número do processo, os bens e o valor mínimo de cada um deles, para conhecimento prévio do Leiloeiro.

- É obrigatória a confirmação, pelo Leiloeiro, do recebimento da Ordem de Serviço.

- A falta de confirmação do recebimento da mensagem eletrônica em até 48 horas após seu envio será interpretada como desinteresse em executar o leilão, podendo o mesmo participar de futuros sorteios, quando realizado.

- Os serviços compreendem a realização de leilões de bens móveis inservíveis.

- O Leiloeiro Oficial contratado deverá visitar o local onde será realizado o leilão para conhecer os bens a serem leiloados. A visita deverá ser previamente agendada com a Comissão Especial de Leilão.

14. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, e dos documentos que lhe dão suporte.

14.1. A contratação não gerará ônus para a Administração.

•Contratações realizadas por outros municípios;
Em busca por outras contratações similares de outras prefeituras, localizando contratações com o mesmo/ e ou similar objeto e que também fixou percentual de 5% (cinco por cento) de comissão ao leiloeiro oficial, que será pago pelo arrematante: Prefeitura Municipal de Douradina-Pr, Prefeitura Municipal de Alto Piquiri, Prefeitura Municipal de Itacurubi – RS.

•Pesquisa realizada no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP;

No portal Nacional de contratações publicas efetuei a pesquisa, tendo localizado contratações com o mesmo e ou similar objeto de nossa contratação e que também fixou percentual de 5% (cinco por cento) de comissão ao leiloeiro oficial, que será pago pelo arremate:

https://pncp.gov.br/app/editais?q=leiloeiro%20oficial&status=encerradas&pagina=1

•Todos os Documentos de orçamentação e outros documentos necessários estão em anexo.

OBSERVAÇÕES: As pesquisas foram realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também em contratações similares de outras prefeituras, sobre as referências, assim sendo segue documentos comprobatórios em anexo, para dar legalidade na contratação.

Vislumbra-se que tal contratação é compatível com o praticado pelo mercado conforme pode-se comprovar através das informações levantadas.

15. Adequação orçamentária.

15.1 A contratação não gerará ônus para a Administração.

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO
(em papel timbrado/personalizado da empresa ou prestador)

Ao: MUNICÍPIO DE UMUARAMA/PR

Assunto: Pedido de Credenciamento – Leiloeiro Público Oficial (Pessoa Física ou Jurídica)

Eu, [nome completo do requerente ou razão social da empresa], [se pessoa física:], inscrito(a) no CPF sob nº _____, portador(a) do RG nº _____, com endereço à _____,
[se pessoa jurídica:], inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____,], REQUER o deferimento deste PEDIDO DE CREDENCIAMENTO junto ao

Município de Umuarama/Pr, com o objetivo de participar de eventuais Leilões Públicos promovidos por esta Administração, nos termos do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA.

Declaro, sob as penas da lei, ter plena ciência e concordância com todas as cláusulas, condições e exigências constantes no referido edital, assumindo integralmente os encargos decorrentes deste credenciamento, sem quaisquer ônus para o Município de Umuarama-Pr.

Por ser expressão da verdade e manifestação livre de vontade, firmo o presente requerimento.

Local, _____de_____ de 2026.

_____

Assinatura do Requerente

(Pessoa Física ou Representante Legal da Pessoa Jurídica)

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO
(em papel timbrado/personalizado da empresa ou prestador)

Ao: MUNICÍPIO DE UMUARAMA/PR

Eu, [nome completo do requerente ou razão social da empresa], [se pessoa física:], inscrito(a) no CPF sob nº _____, portador(a) do RG nº _____, com endereço à _____, [se pessoa jurídica:], inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____,], DECLARO, sob as penalidades legais cabíveis, que:

I. Nos termos do art. 52 da Instrução Normativa DREI nº 072/19, que possuo ciência de que o exercício das funções de leiloeiro é pessoal, não podendo ser exercido por intermédio de pessoa jurídica, e que somente poderei delegá-las a preposto por moléstia ou impedimento ocasional, devendo, entretanto, comunicar tal fato à Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) e à Prefeitura do Município de Umuarama.

II. Não utilizarei para fins de prestação do serviço, objeto do presente certame, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme art. 129, XIX, da Lei nº. 15.608/07.

III. Requisitos do Decreto nº. 2.485/19, que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas neste Decreto n.º 2.485/19, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná. Ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 6º, inc. I e II, do referido Decreto.

IV. Estou ciente de que a comissão de 5% (cinco por cento) recairá sobre o valor da arrematação, referente aos serviços prestados, deverá ser paga pelo arrematante do bem no Leilão, nos termos do art. 24 do Decreto nº. 21.981/32, não sendo devidos pela Prefeitura Municipal de Umuarama quaisquer pagamentos pelos serviços realizados.

V. Estou ciente de que a Prefeitura Municipal de Umuarama não é responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos para recebê-la.

VI. Estou ciente de que terei que devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s), no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou da Prefeitura Municipal de Umuarama, seja anulado ou revogado o Leilão.

VII. Encontro-me idôneo (a) para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal.

VIII. Obrigo-me a informar a existência de fato superveniente impeditivo de minha habilitação.

IX. Disponho de pessoal técnico, infraestrutura, instalações e aparelhamento adequados para a realização do Leilão on-line.

X. Não utilizarei o nome da Prefeitura Municipal de Umuarama em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo: cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.

XI. Manterei sigilo das informações que serão passadas para a realização do Leilão e responsabilizar-me-ei, perante a Prefeitura Municipal de Umuarama, respondendo, inclusive, a indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

XII. Estou ciente de que a Prefeitura Municipal de Umuarama não responderá pela ocorrência de suspensão ou anulação do Leilão, pelo que nada lhe poderá ser cobrado.
Por fim, AFIRMO que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou ciente de que o item 11 do referido edital determina a aplicação das sanções administrativas cabíveis, na hipótese de falsidade desta declaração, sujeitando-me, assim, às penalidades ali contidas. Deste modo, por este TERMO DE COMPROMISSO, ASSUMO, exclusivamente, todo e qualquer risco decorrente de tais ocorrências.

Local, _____de_____ de 2026.

_____
Assinatura do Requerente
(Pessoa Física ou Representante Legal da Pessoa Jurídica)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS

Ao: MUNICÍPIO DE UMUARAMA/PR

Eu, [nome completo do requerente ou razão social da empresa], [se pessoa física:], inscrito(a) no CPF sob nº _____, portador(a) do RG nº _____, com endereço à _____,
[se pessoa jurídica:], inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____,], DECLARO, sob as penas da lei, para fins de credenciamento junto à licitação supracitada, que:

Não possuo impedimento legal para participar de licitações e celebrar contratos com a Administração Pública, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

Não fui declarado(a) inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem está suspenso(a) de contratar com qualquer ente federativo;

Não possuo, no caso de pessoa física, ou que não possui, no caso de pessoa jurídica, entre seus sócios, dirigentes, administradores ou representantes legais, qualquer pessoa que se enquadre em hipóteses de impedimento legal para contratação com a Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a, vínculo com servidor público que atue direta ou indiretamente na presente licitação ou que tenha relação com a fase de execução contratual.

As informações ora prestadas são verdadeiras, estando ciente de que sua veracidade poderá ser verificada a qualquer tempo pela Administração Pública, e que a constatação de falsidade ou omissão poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, de natureza administrativa, civil e criminal, conforme a legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para os fins legais.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local, _____de_____ de 2026.

Assinatura:_____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Ao: MUNICÍPIO DE UMUARAMA/PR

Eu, [nome completo do requerente ou razão social da empresa], [se pessoa física:], inscrito(a) no CPF sob nº _____, portador(a) do RG nº _____, com endereço à _____, [se pessoa jurídica:], inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____,] considerando a sua seleção para atuar nos leilões oficiais promovidos pela Prefeitura Municipal de Umuarama, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui estrutura para leilões Públicos Oficiais, tendo condições de oferecer instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

I. Site próprio que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos etc.

II. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, ou seja, lances efetuados eletronicamente.
III. Projeção em tela da descrição dos bens e das respectivas ofertas recebidas, ou ainda, as ofertas via Internet.

IV. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas pela conta do usuário do sistema web de Leilão do Leiloeiro Oficial.

V. Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

VI. Possibilidade que a cada oferta via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.

VII. Possibilidade de realizar a gravação e registro do Leilão.

VIII. Sistema de logística eficiente, funcionários para a organização do depósito e, também, no acompanhamento dos clientes em visitação nos dias em que antecedem as alienações (quando aplicável).

Por ser verdade, firmo o presente.

Local, _____de_____ de 2026.

Assinatura:_____

ANEXO VI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratante: MUNICÍPIO DE UMUARAMA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a Prefeitura Municipal, na Avenida Rio Branco, nº. 3717 CNPJ sob nº. 76.247.376/0001-56 neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Antonio Fernando Scanavaca, brasileiro, casado, agente público, portador da C. I. R. G. nº. 14.891.472-9 e do CPF nº 169.395.309-91, residente e domiciliado na Cidade e Comarca de Umuarama, Estado do Paraná.

Contratado: [Nome completo ou razão social], [se pessoa física:] brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à [endereço completo], na cidade de _____, Estado do Paraná; [se pessoa jurídica:] pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com inscrição estadual nº _____, sediada à [endereço completo], na cidade de _____, Estado do Paraná, neste ato representada por seu(sua) sócio(a)-administrador(a) [nome do representante legal], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à [endereço completo], na cidade de _____, Estado do _____.

Pelo presente instrumento, oriundo do Edital de Chamamento Público nº 002/2026 o contratante e a contratada, têm entre si justas e avençadas as seguintes cláusulas e condições:

OBJETO

Parágrafo Único - É objeto deste contrato a Contratação de leiloeiro público oficial, pessoa física ou empresa especializada, devidamente matriculado(a) na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, para a prestação de serviços de leiloeiro oficial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Umuarama-Pr.

Item	Objeto	Comissão de venda Pago Pela Administração	Comissão de Venda Pago Pelo comprador
01	Contratação de serviços de leiloeiro Público Oficial, pessoa física ou empresa especializada	0%	5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado

DA DOCUMENTAÇÃO

Parágrafo Único - É parte integrante deste Contrato, para todos os fins de direito, o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA.

VIGÊNCIA CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro - O presente instrumento de contrato vigorará pelo prazo de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura.

Parágrafo Segundo – Com as devidas justificativas apresentadas pela Secretaria solicitante, os contratos decorrentes deste credenciamento poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que autorizado pelo órgão ou entidade interessada na contratação, após o parecer da sua assessoria jurídica o art. 57, caput, do Decreto nº. 4.507/09.

Parágrafo Terceiro - A prorrogação deverá ser solicitada ainda no prazo de vigência do contrato e deverá ser pleiteada por servidor responsável pelo seu acompanhamento antes de 60 (sessenta) dias do seu termo final, conforme disciplinado no art. 106, caput e parágrafo único da Lei nº.15.608/07.

DA FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) paga pelos compradores sobre quaisquer bens arrematados, sem interveniência do Município, conforme prescreve o § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo decreto.

Parágrafo Segundo – Em hipótese alguma a empresa/leiloeiro contratado poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integramente ao Município.

Parágrafo Terceiro - Não será devido ao Leiloeiro contratado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima. Os serviços serão prestados SEM ÔNUS para o Município de Umuarama, conforme dispõe o art. 42, § 2º, do decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932.

Parágrafo Quarto - As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial contratado.

Parágrafo Quinto - Não cabe a esta Municipalidade, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebe-la.

Parágrafo Sexto - O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

Parágrafo Sétimo - Caso não ocorra a efetivação da contratação de venda, por erro na publicação ou falha nas informações, e ainda no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão supracitada será devolvida ao arrematante pelo CONTRATADO, sem que isto enseje reembolso de qualquer espécie.

Parágrafo Oitavo - No caso de desistência do arrematante, não haverá a devolução da comissão pelo CONTRATADO.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo único - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do arrematante no ato do Leilão.

FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo Primeiro - A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços contratados, quando solicitados através de Ordem de Serviço, nas condições estabelecidas neste Contrato, imediatamente quando solicitado.

Parágrafo Segundo - A Contratada se obriga a manter, durante toda execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Terceiro - 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, conforme relação disponibilizada.

Parágrafo Quarto - 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.

Parágrafo Quinto - Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária.

Parágrafo Sexto - O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, através de plataforma de leilão eletrônico on-line que deverá contar minimamente com as seguintes informações:

I. Apresentação dos lotes;
II. Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada das fotografias dos mesmos;
III. Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;
IV. Preço do bem ou do lote.

Parágrafo Sétimo - O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado.

Parágrafo Oitavo - O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão de Avaliação e Alienação de Bens da Prefeitura Municipal de Umuarama - Pr, Ata de Leilão em até 10 (dez) dias corridos após a realização da sessão pública do certame, contento, dentre outras as seguintes informações:

I - 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;

II - 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;

III - Endereço e telefone do arrematante vencedor;

IV - Valor do lance vencedor ofertado;

V - 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;

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

VII - a relação de bens remanescentes.

Parágrafo Nono - 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).

Parágrafo Décimo - 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.

Parágrafo Décimo Primeiro - A Prefeitura Municipal de Umuarama - Pr, reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio do fiscal de contrato, a execução dos serviços objeto deste Termo de Contrato, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

Parágrafo Décimo Segundo - A vigência do Contrato será de 01(um) ano, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo firmado entre as partes.

DO PREPOSTO DO LEILOEIRO

Parágrafo Primeiro - Em consonância com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 1932, e cumprimento das obrigações estabelecidas neste procedimento licitatório 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.

Parágrafo Segundo - 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.

Parágrafo Terceiro - Na ocorrência da situação enunciada no parágrafo primeiro 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.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo único - São obrigações da contratada:

a) Quando convocado, promover os leilões a serem realizados no âmbito do presente Contrato, cadastrando e divulgando os lotes a serem apregoados em seu site da rede Internet;

b) Elaborar a especificação técnica dos bens e o Termo de Referência a serem apregoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE e sujeitando se aos pareceres técnicos jurídico referente a legalidade do certame;

c) Fotografar os bens a serem apregoados, separando-os em lotes identificados;

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

e) Elaborar edital para publicação pela Contratante no Diário Oficial do Município;

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

g) Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, devendo descriminar, 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;

h) 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;

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

j) Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento on-line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;

k) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;

l) Providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;
m) Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas no Edital, de forma a serem evitados danos e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e/ou aos participantes;

n) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;

o) Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços referentes ao objeto do contrato em que se verificam vícios, defeitos, incorreções ou inobservâncias do disposto no edital, Contrato ou demais documentos integrantes do processo licitatório;

p) Efetuar correções, alterações e/ou modificações de cunho legal (federais, estaduais e municipais) em tempo hábil, que se mostrarem necessários ao melhor desenvolvimento dos serviços ou que sejam decorrentes de atendimento a normas técnicas e legislações;

q) Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à CONTRATADA;

r) A CONTRATADA fica responsável por qualquer prejuízo ou dano advindo das transações efetuadas entre o leiloeiro e os arrematantes, já que é responsável pela emissão dos boletos;

s) O leiloeiro assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, pelo fornecimento de equipamento, materiais, mão de obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Municipalidade ou a terceiros;

t) A CONTRATADA se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão feitas por técnicos desta Municipalidade, fornecimento às informações e demais elementos necessários;

u) A CONTRATADA assumira integralmente responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e sociais referentes aos seus empregados decorrentes da execução dos serviços;

v) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, sob pena de rescisão do contrato por não cumprimento do mesmo;

w) Orientar e informar ao Município de Umuarama sobre as publicações efetuadas;

x) Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a seguir orientações a ele dirigidas;

y) Será de total responsabilidade do leiloeiro, o ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade, cometidos por seus empregados, convenentes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;

z) Cabe à CONTRATADA justificar ao CONTRATANTE eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos leilões, inclusive quanto aos prazos avençados;

aa) Enviar ao Município de Umuarama, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o leilão dos bens, relatórios discriminando os bens leiloados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematantes, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferências - DUT's, nos casos de veículos e os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir;

bb) Em até 10 (dez) dias úteis após receber dos arrematantes o valor das arrematações, a CONTRATADA deverá fazer o repasse dos bens arrematados ao CONTRATANTE.
cc) 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.

dd) Responsabiliza-se integralmente pela guarda dos bens no tempo em que ficarem depositados no local indicado pelo Contratado, inclusive em relação a quaisquer danos, furto, roubo e perecimento;

ee) Disponibilizar local adequado para realização do Leilão, caso necessário;

ff) Instalar secretaria no local do leilão para atendimento aos compradores, com máquinas, equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro Oficial, caso necessário;

gg) Disponibilizar número de telefones, de whatsapp, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Contratante, durante a vigência do contrato;

hh) 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;

ii) 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;

jj) Prestar assistência aos interessados;

kk) Demais tarefas correlatas.

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

a) Designar servidor para a fiscalização da execução do presente objeto, conforme os ditames da Lei 14.133/21

b) Fornecer à CONTRATADA e, com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias da data de realização do leilão, relação com descrição detalhada dos bens a serem apregoados, contendo dados necessários para emissão das Notas de venda e elaboração de relatórios.

c) Dar condições de acesso aos interessados para visitação dos bens a serem apregoados.

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

e) Após 07 (sete) dias úteis a contar da data do pagamento do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) e do valor devido à CONTRATADA, entregar ao(s) arrematante(s)/procurador(es) o(s) bem(ns) vendido(s), nas condições ofertadas (conforme demonstrado em fotografias e na vistoria in loco), bem como as respectivas Cartas de Arrematação e Documentos Únicos de Transferência - DUT's, nos casos de veículos, sempre mediante a apresentação do boleto de pagamento do valor do bem arrematado, devidamente quitado, da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, bem como mediante a apresentação do pagamento dos débitos de eventuais multas de trânsito e IPVA relativos ao(s) veículo(s) arrematado(s).

f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

g) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de servidor designado.

h) A fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

i) Caberá ao fiscal rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com a proposta apresentada.

j) Incumbe ao fiscal notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

k) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e aplicar as penalidades cabíveis quando as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA não forem cumpridas.

l) Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

m) Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas.

n) Dar condições de acesso aos interessados para visitação dos bens a serem leiloados.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro - Comete infração administrativa, ainda, a Contratada que:

I. Deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

II. Apresentar documentação falsa;

III. Cometer fraude fiscal;

IV. Descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;

V. Descumprir os prazos estipulados no Contrato;

VI. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

VII. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

VIII Ensejar o retardamento da execução do certame.

Parágrafo Segundo - É facultado à Administração, na hipótese de a credenciada não assinar o termo de contrato ou não comparecer ou a recusa expressa ou tácita para a assinatura do citado contrato, bem como a inexecução parcial ou total do objeto, a aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total previsto para

o contrato, bem como as demais sanções previstas na Lei n. 14.133/21, assegurado, nas duas hipóteses, a ampla defesa e o regular processo administrativo.

Parágrafo Terceiro - Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato a ser celebrado com a Administração deste Município poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções fixadas a seguir:

I. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II. A critério da CONTRATANTE, se as penalidades se repetirem por mais de 03 (três) vezes, poderão ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas em lei. §3º: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na Lei nº 14.133/21;

III. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

V. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Parágrafo Quarto - A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de o Município de exigir o ressarcimento integral das perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar a ele ou a terceiro.

Parágrafo Quinto - Independente da ordem das sanções, o Município poderá optar pela rescisão contratual e cobrança de perdas e danos resultantes do respectivo fato gerador. A aplicação das sanções estabelecidas compete ao Prefeito do Município de Umuarama/Pr. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a responsabilização da licitante inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à instituição. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores. São motivos para rescisão do Contrato:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

X - Quando o leiloeiro tiver seu Registro junto à JUCEPAR suspenso ou invalidado.

XI - 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.

Parágrafo Segundo - A Rescisão 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.

DA GESTÃO E SUPERVISÃO

Parágrafo Único - O gestor do presente Contrato será o Sr. José Orlando da Silva, Secretário de Serviços Públicos, o qual compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste presente Termo e ainda:

I. Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

II. Receber do fiscal do Contrato as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
III. Manter controles adequados e efetivos do presente Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

IV. Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

DA FISCALIZAÇÃO

Parágrafo Único - Não obstante o fato de a contratada ser a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, objeto deste Contrato, o Município de Umuarama/Pr, através do(a) senhor(a) Lucas Moreira da Costa, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

FORO

Parágrafo Único - Para resolver os conflitos e dirimir dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o foro privilegiado da Comarca de Umuarama/Pr.

CLÁUSULAS GERAIS

Parágrafo Primeiro - O CONTRATADO declara que aceita o presente Contrato, nos termos e condições aqui pactuadas, obrigando-se, por si e por seus prepostos, a cumpri-lo fielmente, especialmente no que se refere aos procedimentos operacionais que a Prefeitura Municipal de Umuarama/Pr. vier a estipular para a execução, aos prazos, aos modelos e as condições para a remessa de documentos, relatórios e prestação de contas.

Parágrafo Segundo - A tolerância em relação à inobservância de quaisquer cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento não constituirá precedente, novação ou modificação dos termos do presente contrato, que só poderá ser alterado mediante expressa estipulação escrita. Parágrafo Terceiro - Aplicam-se subsidiariamente às disposições deste instrumento contratual, no que couber, a norma do Código Civil.

ASSINATURAS

Parágrafo Único - E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma e na presença de duas testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

Umuarama/Pr, ...de .....de 2.026

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal
Contratante

Contratado

.....
Testemunhas:
---------- ----------

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 04/2025 INEXIGIBILIDADE 24/2025

PREÂMBULO

O Município de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.592/0001-78, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Antônio Luiz Gusso, por intermédio da sua Comissão de contratação , **TORNA PÚBLICO** o processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO, REFERENTE A INEXIGIBILIDADE 24/2025**, o Edital que se encontra disponível na íntegra no endereço eletrônico http://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br, o Processo Administrativo para credenciamento de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PESSOA FISICA OU JURIDICA, MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - JUCEPAR, VISANDO A PRESTAÇÃO DE EVENTUAIS E FUTUROS SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO E BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL.**, com jornada diária, na forma e especificações e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos e em conformidade com a Lei 14.133/21 e alterações.

O credenciamento estará permanentemente aberto com possibilidade de credenciamento a qualquer interessado até decisão administrativa de revogação do Edital para término dos eventuais contratos ainda vigentes.

1. OBJETO

1.1. Credenciamento sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PESSOA FISICA OU JURIDICA, MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - JUCEPAR, VISANDO A PRESTAÇÃO DE EVENTUAIS E FUTUROS SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO E BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL.**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra o edital.

2. DO VALOR

MODALIDADE:	Chamamento Público (Credenciamento)
NATUREZA DO PROCEDIMENTO:	Serviço
PRAZO PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS:	Permanentemente Aberto
VALOR MÁXIMO DO EDITAL:	R$ 0,00
TAXA BENS MÓVEIS	5% (cinco por cento)
TAXA BENS IMÓVEIS	5% (cinco por cento)

3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.2 O prazo de vigência da contratação será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 Lei n°. 14.133, de 2021.

2.2.1. O contrato a ser firmado com o leiloeiro será válido para **01 (um) leilão**, ao qual deverá ser realizado no prazo de até **60 (sessenta) dias úteis** a partir da contratação.

2.2.2. Os contratos de credenciamento poderão ser prorrogados, excepcionalmente, até a conclusão da efetiva prestação de contas de cada Leilão, em caso de atraso devidamente justificado, dentro dos limites previstos pela Lei Federal nº. 14.133/2021.

2.2.3. Caso surjam demandas de novos leilões durante a vigência contratual, não será reservado ao Leiloeiro Público Oficial o direito de execução de mais de um leilão simultaneamente, exceto se a lista de credenciados já tiver rodado em sua totalidade e o atual contratado esteja ocupando a primeira posição da fila.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo leiloeiros inscrito/matriculados na Junta Comercial do **Estado Do Paraná - JUCEPAR**, pessoa física, devidamente cadastrados na categoria de classe e que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos e que apresentarem os documentos de **HABILITAÇÃO** solicitados neste edital.

4.2. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.

4.3. Após a análise da documentação e estando em conformidade com os requisitos estipulados neste edital, a Prefeitura fornecerá a LISTA DE CREDENCIADOS. Em caso de indeferimento do pedido, o interessado poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de indeferimento.

4.4. A credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de cadastro durante a execução do credenciamento.

4.5. O credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços credenciados ou somente para formalizar relação para futura prestação de serviços, mediante solicitação do município.

4.6. O município não está obrigado a solicitar os serviços da credenciada em caso de ausência de demanda que o justifique.

4.7. É vedada a participação de:

a) Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação;

b) Suspensos pela respectiva Junta Comercial;

c) Leiloeiros declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

d) Leiloeiros que se enquadrem nas vedações quanto ao seu exercício, ou que estejam em falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, processo de dissolução ou liquidação;

e) Que descumpra a proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

4.8. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos da lista de credenciados.

4.9. O Município poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.

5. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

5.1. Para participar do credenciamento os interessados deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, a documentação exigida, com a solicitação de credenciamento a ser protocolado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura de Bocaiúva do Sul, localizado na Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, CEP: 83.450-000, Bocaiúva do Sul – PR a partir do dia 08 de julho de 2025.

NOME DO PARTICIPANTE
ENDEREÇO ELETRÔNICO (e-mail) / TELEFONE
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 04/2025

5.1.1. Os envelopes poderão ser enviados por correio/transportadora. No entanto, os mesmos só serão protocolados apenas no dia e horário descritos no edital.

5.2. A Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul não se responsabilizará por eventual extravio dos envelopes enviados por correio/ transportadora.

5.3. Depois de protocolados, o envelope da habilitação deverá ser entregue diretamente à Comissão de contratação, em envelope lacrado.

5.4. A primeira abertura de envelope dos interessados ocorrerá, no dia **12 de agosto de 2025 às 09hrs.** Respeitando assim os 15 (quinze) dias úteis de publicação do edital

6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº. 14.133/21, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para o início do Credenciamento, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 4o do art. 170 da Lei Federal 14.133/21.

6.2. Decairá do direito de impugnar, nos termos do edital perante a administração, o licitante que não o fizer até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder o início do recebimento dos envelopes;

6.3. As Impugnações devem observar os seguintes requisitos:

a) Serem digitadas e devidamente fundamentadas;

b) Serem assinadas por representante (s) legal (is) da impugnante ou procurador devidamente habilitado. (Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direito e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante).

c) Serem protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, no endereço Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21 – Centro, Bocaiúva do Sul – PR;

d) A impugnação interposta fora do prazo não será conhecida.

6.4. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, serão reabertos os prazos para entrega da documentação e o edital retificado será publicado no PNCP.

ESCLARECIMENTOS:

6.5. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Comissão, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com devendo constar no assunto: "Pedido de Esclarecimento ao edital de Chamada Pública".

6.6. A Comissão responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6.7. As respostas da Comissão às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e será publicado no PNCP, para conhecimento de todos os interessados.

6.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão, nos autos do processo.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, na forma prevista no art. 74, inciso IV da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

7.2. A DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em**:**

a) Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do estado ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do estado;

c) Certidões negativas de antecedentes criminais federal e do estado que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

d) Em se tratando de empresário individual deverá apresentar: Registro de empresário e Inscrição Comercial em vigor devidamente registrado na Junta Comercial.

7.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de regularidade perante o Fisco Federal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;

c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual mediante a apresentação da Certidão Negativa;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, através da certidão expedida na forma da lei, no prazo de validade;

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

f) Prova de Regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), ou se não for empregador, declaração nestes termos;

7.4. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica em nome do Leiloeiro, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a exitosa realização leilões de bens móveis (veículos e inservíveis) e/ou bens imóveis;

b) Documento que ateste o efetivo exercício da atividade de leiloeiro tais como: demonstrativo de publicidade dos leilões realizados, declarações fornecidas ao licitante por outra pessoa jurídica, entre outros;

c) ANEXO II - Pedido de Credenciamento;

d) ANEXO III - Termo de Compromisso;

e) ANEXO IV - Declaração de Infraestrutura;

8. REQUERIMENTO DE VAGA E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

8.1. Serão consideradas as propostas classificadas as que preencham as condições fixadas nesta Chamada Pública.

8.2. Cada participante deverá obrigatoriamente ofertar sua prestação de serviço de acordo com o item descrito no Termo de Referência (ANEXO I), a não apresentação da proposta acarretará em inabilitação.

9. FORMA E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão. (Decreto 11.878/2024, art. 17)

9.2 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §1º)

9.3 O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.(Decreto 11.878/2024, art. 17, §2º)

9.4 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.(Decreto 11.878/2024, art. 17, §3º)

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. A abertura dos envelopes entregues na primeira data estipulada no edital, ocorrerá conforme item 5.4 deste Edital.

10.1.1. Os envelopes entregues durante as semanas subsequentes da primeira abertura, serão abertos todo último dia útil da semana, às 13hrs30.

10.2. A abertura dos envelopes acontecerá na sala de reuniões da Prefeitura de Bocaiuva do Sul, localizado no endereço Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Bocaiúva do Sul – PR.

10.3. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão de Contratação, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos.

10.4. O julgamento será objetivo, devendo a Comissão, seguir os critérios previamente estabelecidos no **item 7** e subsequentes do ato convocatório, de acordo com fatores exclusivamente nele contidos.

10.5. A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de Habilitação.

10.6. É facultada às Comissões em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, conforme art. 64 da Lei n.º 14.133/21;

10.7. Ultrapassada a fase de habilitação e aberto o envelope não mais cabe descredenciar as licitantes, por motivo relacionado com o credenciamento, salvo em razão de fato superveniente, ou só conhecido após o credenciamento;

10.8. A lista dos credenciados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/ e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

11. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

11.1. O credenciado será selecionado por meio da realização de procedimento de Credenciamento.

11.1.1. Só poderão ser contratados leiloeiros previamente credenciados e habilitados.

11.2. A realização do serviço de leiloeiro será sob demanda.

11.3. Critério de Distribuição da Demanda (SORTEIO).

11.3.1. Havendo mais de um profissional credenciado e habilitado a definição do leiloeiro dar-se-á mediante sorteio a ser realizado a cada vez que o Município necessitar realizar um leilão para venda de seus bens patrimoniais móveis e imóveis, e, a sua atuação, após sorteado, será celebrada mediante contrato específico, para cada leilão designado.

11.3.2. Em cada sorteio participarão todos os credenciados, inclusive os que já tenham sido sorteados anteriormente.

11.3.3. Cada credenciamento durará até que seu objeto seja executado, em conformidade com o planejamento do leilão que será realizado em conjunto entre o Município e o leiloeiro contratado.

11.3.4. Não há data previamente definida para a realização dos leilões, ocorrendo estes apenas a partir da demanda apresentada pelo Município.

11.3.5. A data do sorteio será comunicada via publicação no PNCP com antecedência mínima de 02 (dois) dias para acompanhamento do processo de sorteio público. Também, será divulgado através do site do município a data do sorteio.

11.3.6 O sorteio será gravado e publicado para transparência do mesmo.

11.3.6. Qualquer cidadão que queira poderá acompanhar no dia e local estabelecido o sorteio para escolha do Leiloeiro Público Oficial.

11.3.7. O credenciado que prestará o serviço só participará de novo sorteio para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista serem chamados.

12. FONTE DE RECURSO

12.1. Nos termos do artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº. 21.981/1932, fica definida a percentagem de **5% (cinco por cento), para bens móveis e imóveis,** sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos adquirentes/arrematantes.

12.2. Não haverá impacto orçamentário nem financeiro direto sobre os cofres públicos.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Conforme o §1º do art. 6º do Decreto nº 11.461/2024 e o parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, estabelece-se a comissão do Leiloeiro Oficial no montante de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos lotes arrematados de bens móveis e imóveis.

13.2. O valor arrecadado com a venda dos bens públicos será depositado diretamente pelos arrematantes na conta bancária oficial da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, a ser informada no edital do leilão.

13.3. O pagamento da comissão ao Leiloeiro Oficial será efetuado pela Prefeitura Municipal, mediante processo administrativo próprio, com base no percentual estabelecido e incidente sobre o valor de arrematação dos bens efetivamente vendidos.

13.4. Para fins de pagamento, o Leiloeiro deverá apresentar:

a) Relatório detalhado do leilão realizado, contendo a relação dos bens arrematados, os respectivos valores e os dados dos arrematantes;

b) Cópias dos comprovantes de pagamento efetuados pelos arrematantes à conta da Prefeitura.

13.5. Após a análise da documentação apresentada e conferência dos valores, será realizado o empenho da despesa referente à comissão. Somente após a emissão da nota de empenho, o Leiloeiro deverá emitir a nota fiscal/recibo correspondente, em nome da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul.

13.6. O pagamento será realizado mediante liquidação da despesa e disponibilidade orçamentária, dentro de 30 (trinta) dias após recebimento de nota fiscal/recibo, contado a partir da data de apresentação e dos documentos exigidos.

13.7. Em nenhuma hipótese será permitido ao Leiloeiro Oficial receber, ainda que temporariamente, os valores arrecadados com a alienação dos bens públicos.

13.8. Salvo as despesas decorrentes das publicações de avisos ou extratos de resultados, não haverá qualquer custo direto ao Município na contratação do Leiloeiro Oficial, sendo este inteiramente remunerado pelos arrematantes.

13.9. Dessa forma, não haverá impacto orçamentário ou financeiro direto sobre os cofres públicos, inexistindo necessidade de alterações ou atualizações de preços.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital.
14.2. O não cumprimento das disposições mencionadas, no Edital e seus anexos, poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:
a) Advertência por escrito;
b) Suspensão temporária do seu credenciamento;
c) Descredenciamento, assegurados o contraditório e ampla defesa.
14.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais termos de credenciamentos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Edital.
14.4 As penalidades previstas no item 13.2 são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório, acarretando, de acordo com a situação, o descredenciamento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
14.5. São hipóteses de descredenciamento, dentre outras:
a) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
c) Desatender as determinações da fiscalização;
d) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;
e) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venha causar danos ao munícipe ou a Secretaria, independente da obrigação do credenciado contratado em reparar os danos causados.
f) Prestar informações inexatas à Secretaria ou causar embaraços à fiscalização do serviço contratado;
g) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;
h) Venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
i) O desempenho insatisfatório na execução dos serviços pelo credenciado, conforme relatório do gestor do contrato.
j) Em todos os casos do descredenciamento caberá, pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de descredenciamento, a Secretaria Municipal, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

15. FATOS SUPER RELEVANTES

15.1. Os eventos previstos nesta Chamada Pública estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão Julgadora, poderá haver:

a. Adiantamento do processo;
b. Atraso nos prazos estabelecidos neste instrumento;
c. Revogação deste Edital ou sua modificação no todo ou em parte.

15.2. Quaisquer destas ocorrências obedecerão a publicidade dos atos, contraditório e ampla defesa, respeitadas as prerrogativas da Administração Pública previstas em lei.

15.3. Observado o disposto no item 9 acima, após a divulgação do resultado das ofertas objeto desta Chamada Pública e assinatura do contrato a Comissão Julgadora considerará, para todos os fins, que o contrato estará concretizado.

15.4. É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste Edital.

16.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniárias e restritivas de direitos, previstas em lei.

16.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

a) Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a fornecedora será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da notificação, apresentar defesa.
b) Recebida a defesa, a **Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade**.
c) Da decisão **caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação.

16.4. Garantida a prévia defesa, a **inexecução total ou parcial do Contrato**, assim como a **execução irregular**, com **atraso injustificado** ou nos casos em que o licitante/contratado **ensejar o retardamento da execução** de seu objeto, **não mantiver a proposta**, **falhar ou fraudar na execução** do Contrato, **comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal**, sujeitará o licitante/contratado à **aplicação das seguintes sanções**:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Sistema de Registro Cadastral Municipal pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, conforme prescreve o art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

16.5. A pena de **advertência** deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o

Fornecedor descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

16.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a **sanção restritiva** de direito prevista no "item **15.4.c**".

a) Na fixação do prazo da penalidade prevista no **15.4.c**, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

16.7. A **multa** prevista no "item **15.4.b**" será:

a) De **10% (dez por cento)** do valor da proposta à empresa que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;
b) De **20% (vinte por cento)** à empresa que recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação;
c) De **30% (trinta por cento**) ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da **sanção de suspensão de licitar** e contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.
d) De **10% (dez por cento)** do valor global do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.
e) De **0,5 % (meio por cento)** por dia de atraso sobre o valor do Contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

16.8. Decorridos **30 (trinta) dias de atraso**, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

16.9. Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena prevista no **16.4.c**.

16.10. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será:

a) Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;
b) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;
c) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da intimação;
d) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para

cobrança judicial.

16.11. A sanção prevista no item **16.4.c** poderá ser aplicada ao licitante que:

a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
b) Apresentar documento falso;
c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
d) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou de Contrato dele decorrente;
e) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;
h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

16.12. A aplicação de sanções às fornecedoras deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

16.13. Nos casos em que a **microempresa e/ou empresa de pequeno porte** deixar de atender o prazo estabelecido nos itens para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da licitação.

16.14. Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal n.º 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

16.15. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os **licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar**, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

II - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

V - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

b) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva do Sul – PR, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a Regulamento de Credenciamento, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Constituem atos de ilegalidade no processo que implicará na rescisão do contrato, entre outros:

a) Apresentação de documentação falsa;
b) Emissão de declaração falsa;
c) Prática, a qualquer tempo, de fraude fiscal.

19.2. Durante a vigência do Contrato, a Administração, a seu critério, poderá convocar por ofício os estabelecimentos selecionados, para nova análise de documentação, oportunidade em que serão exigidos os documentos que evidenciem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação da interessada;

19.3. Em virtude da imprevisibilidade do resultado quanto à quantidade de requerimentos apresentados para prestação de serviços e do desconhecimento do número de prestadores em condições de celebrar eventuais contratos para o objeto deste Chamamento, a

contratação/execução da capacidade operacional mínima ou máxima do prestador poderá não ser garantida.

19.4. A inscrição de interessados na seleção implica na aceitação integral e irrestrita de todas as condições dispostas no presente Edital.

19.5. O Regulamento de credenciamento e seus anexos estão à disposição:

a) No Setor de Licitação:
- Endereço: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, CEP: 83.450-000, Bocaiúva do Sul – PR.
- E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com
- Telefone: (41) 92003-9870

b) E através da Internet pelos endereços eletrônicos:
- Portal de Transparência da Prefeitura de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: http://18.230.172.116/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2&flagRedFiltroLicitacao=2
- Sitio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/

20. COMPÕEM O PRESENTE EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, somente para conhecimento**.**
APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO II – REQUERIMENTO DE VAGA E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA;
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO, somente para conhecimento**.**

Bocaiúva do Sul, 18 de junho de 2025.

JOÃO DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Credenciamento sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PESSOA FISICA OU JURIDICA, MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - JUCEPAR, VISANDO A PRESTAÇÃO DE EVENTUAIS E FUTUROS SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO E BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL.**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o edital.

1.2. A modalidade de licitação utilizada será CHAMAMENTO PÚBLICO - INEXIGIBILIDADE

1.3. O critério de distribuição da demanda será estabelecido via **SORTEIO**.

2. DESCRIÇÃO E PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

2.1. A taxa foi obtida através do Decreto 21281/1932.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR DA CONTRATAÇÃO	TAXA BENS MÓVEIS	TAXA BENS MÓVEIS
01	Serviço	CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL	R$ 0,00	5%	5%

2.2 O prazo de vigência da contratação será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 Lei n°. 14.133, de 2021.

2.2.1. O contrato a ser firmado com o leiloeiro será válido para **01 (um) leilão**, ao qual deverá ser realizado no prazo de até **60 (sessenta) dias úteis** a partir da contratação.

2.2.2. Os contratos de credenciamento poderão ser prorrogados, excepcionalmente, até a conclusão da efetiva prestação de contas de cada Leilão, em caso de atraso devidamente justificado, dentro dos limites previstos pela Lei Federal nº. 14.133/2021.

2.2.3. Caso surjam demandas de novos leilões durante a vigência contratual, não será reservado ao Leiloeiro Público Oficial o direito de execução de mais de um leilão simultaneamente, exceto se a lista de credenciados já tiver rodado em sua totalidade e o atual contratado esteja ocupando a primeira posição da fila.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Pretende-se contratar leiloeiros oficiais por meio de Edital de Chamamento Público, na modalidade de credenciamento contínuo, paralelo e não exclusivo. O objetivo é promover leilões públicos para a alienação de bens móveis e imóveis que não possuem mais utilidade para a administração, como veículos, equipamentos, mobiliário, imóveis, entre outros. Essa medida visa dar destino adequado aos bens inservíveis, observando os princípios da eficiência, economicidade, isonomia e legalidade, conforme previsto na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. A atuação de leiloeiros

habilitados e registrados na Junta Comercial é essencial para garantir a transparência, publicidade e segurança jurídica no processo de alienação.

Além de atender à legislação, o credenciamento trará benefícios concretos:

- Geração de receita para o município, que poderá ser revertida em áreas essenciais;
- Redução de custos com armazenamento, vigilância e conservação dos bens;
- Aumento da competitividade nos leilões, por meio da divulgação promovida pelos leiloeiros.

O município não dispõe de servidores qualificados para exercer a função de leiloeiro, o que inviabiliza a designação interna. Ademais, a atividade exige conhecimentos técnicos, jurídicos e logísticos específicos, regulados pelo Decreto nº 21.981/1932. Outro fator relevante é que o credenciamento não gera custos diretos para o erário, pois o leiloeiro será remunerado pelo arrematante, com comissões previstas em lei. A Prefeitura, portanto, optou por não designar servidores para essa função e fundamenta sua escolha na eficiência administrativa, legalidade, transparência e no interesse público. O credenciamento de leiloeiros é uma solução técnica, econômica e juridicamente adequada, contribuindo para a boa gestão do patrimônio público e o equilíbrio fiscal do município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando as alternativas disponíveis para a realização de leilões públicos de bens móveis inservíveis, a solução escolhida pela Administração é a contratação de leiloeiros oficiais por meio de credenciamento, conforme autoriza a Lei Federal nº 14.133/2021. Essa modalidade permite que todos os profissionais legalmente habilitados e interessados possam se credenciar junto à Prefeitura, assegurando maior isonomia, transparência e ampliação da concorrência, sem vínculo de exclusividade.

A adoção do credenciamento apresenta-se como a alternativa mais vantajosa porque garante à Administração uma rede de prestadores disponíveis, possibilitando a escolha conforme conveniência, especialização ou logística, a cada necessidade de realização de leilão. Além disso, como a remuneração do leiloeiro é legalmente prevista como responsabilidade do arrematante, essa contratação não gera custo direto ao erário municipal, respeitando os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

Outro fator que justifica a escolha é a agilidade do processo, uma vez que o credenciamento permite habilitação contínua de profissionais, dispensando novos certames a cada necessidade. Com isso, a Prefeitura de Bocaiúva do Sul garante segurança jurídica, praticidade operacional e maior capacidade de resposta na gestão e alienação de seu patrimônio inservível.

Conforme o disposto no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regulamenta

a atividade de leiloeiro oficial no Brasil, a remuneração do profissional dar-se-á por meio de comissão de até 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens móveis e imóveis arrematados, a ser paga exclusivamente pelos arrematantes. Não haverá qualquer repasse financeiro ou encargo ao Município, o que reforça a vantagem econômica e a viabilidade do modelo de credenciamento.

5.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

a) Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, de registro de Leiloeiro Oficial, que ateste sua matrícula regular. Caso o interessado seja de outro Estado, o mesmo deverá solicitar a autorização da JUCEPAR;

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O início da execução do objeto será após a assinatura do **Contrato (Termo de Credenciamento)**.

6.2. A partir da assinatura do contrato o Leiloeiro Público Oficial possuirá o prazo de até 5 (cinco) dias para iniciar a prestação dos serviços conforme estabelecido.

6.3.A data de realização do leilão será previamente agendada com o Departamento de Patrimônio, por meio de ofício, encaminhado preferencialmente por e-mail: administracao@bocaiuvadosul.pr.gov.br e ari-bernardi@hotmail.com ou por meio de protocolo.

6.4.A realização do leilão será providenciada pelo Leiloeiro Público Oficial sob a supervisão do Departamento de Patrimônio e determinada de acordo com a disponibilidade na data especificada, previamente agendada.

6.5.Os bens móveis objetos do leilão permanecerão sob a responsabilidade do Departamento de Patrimônio, até que haja a entrega do bem ao arrematante, após agendamento e atendidos os procedimentos e prazos que serão definidos pelo referido Departamento.

6.6.O Leiloeiro Público Oficial somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada.

6.7.Os bens serão comercializados no exato estado de conservação em que se encontram, não incumbindo ao Leiloeiro Público Oficial ou ao Município, qualquer responsabilidade por eventuais ajustes, correções, desmontagens ou providências relativas à remoção ou transporte do objeto arrematado.

6.8.O Leiloeiro Público Oficial além da realização do leilão e dos procedimentos de praxe, deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para o Município:

6.8.1. Realizar reunião de alinhamento com os representantes do Município;

6.8.2. Planejar todas as fases da alienação e submeter à Credenciante para aprovação, para posterior execução conforme este planejamento;

6.8.3. Elaborar o inventário dos bens que serão leiloados, com a identificação, como fotos, para a publicação de divulgação;

6.8.4. Anunciar o leilão, pelo menos 01 (uma) vezes em jornal de grande circulação ou na rede mundial de computadores, devendo a última 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;

6.8.5. Elaborar a composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado, e submeter à aprovação do Credenciante, antes da publicação do leilão;

6.8.6. Avaliar e sugerir os preços mínimos dos bens, que ficarão sujeito à aprovação da credenciante pelo valor de mercado;

6.8.7. Elaborar o edital de cada leilão, submetendo-o à aprovação do Credenciante;

6.8.8. Realizar tarefas necessárias ao bom andamento do leilão;

6.8.9. Realizar o leilão em até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. Deverá envidar todos os esforços para alcançar a venda dos referidos bens, podendo, a seu critério, rediscutir com o Credenciante uma solução e estratégia mais adequada para atingir os objetivos. Nesse contexto, é permitida a sugestão de uma nova avaliação dos bens, baseada na experiência e expertise do mercado;

6.8.10. Realizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;

6.8.11. Elaborar e apresentar, em até 15 (quinze) dias úteis, após a realização do leilão: ata do leilão, relatórios, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão;

6.8.12. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

6.8.13. Providenciar os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, os quais serão de responsabilidade exclusiva do Credenciado;

6.8.14. Responsabilizar-se pela cobrança dos valores arrecadados com a venda dos bens mais o valor equivalente ao percentual de comissão, a ser paga pelo arrematante do bem;

6.8.15. Estabelecer, em comum acordo com o Departamento de Patrimônio, os prazos para retirada dos bens e multas relativas às inadimplências dos arrematantes;

6.8.16. Atender a todos os procedimentos das legislações vigentes;

6.8.17. Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento e retirada dos bens arrematados, após a realização de cada alienação;

6.8.18. Emitir documentos fiscais correspondentes aos itens vendidos no certame.

6.9.O Leiloeiro Público Oficial deverá apresentar previamente a minuta de cada aviso de edital de leilão de bens do MUNICÍPIO, observando que:

6.9.1. Nenhuma publicação de aviso do leilão, mesmo que por conta do leiloeiro Credenciado poderá ser realizada sem a autorização prévia do MUNICÍPIO;

6.9.2. Preparar, organizar e se necessário acompanhar a visitação dos bens na sede do MUNICÍPIO, mediante autorização prévia do Departamento de Patrimônio;

6.9.3. Realizar os leilões dos bens do MUNICÍPIO, com estrita observância na legislação pertinente e não autorizar a retirada dos bens negociados ao respectivo arrematante antes que o mesmo tenha quitado integralmente o valor devido ao MUNICÍPIO; e

6.9.4. Preparar e disponibilizar relação impressa ou digital aos interessados, contendo a relação dos bens devidamente caracterizados que serão levados à leilão.

6.10. O Credenciado se obriga, em até **15 (quinze) dias corridos** contados da realização do leilão, a efetuar e encaminhar a prestação de contas da venda dos bens, a ata do leilão, contendo dentre outras as seguintes informações:

6.10.1. Data do leilão;

6.10.2. Dados do arrematante vencedor: Nome completo, CPF e nº de identidade da pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato do arrematante vencedor:

6.10.3. Valor do lance vencedor ofertado;

6.10.4. Descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes ou bens arrematados e quantidade de lotes ou bens não arrematados;

6.10.5. Descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote ou bem arrematado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos, informando ainda quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

6.10.6. Demais fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;

6.10.7. Cópia dos Autos de Arrematação;

6.10.8. Valor da comissão do leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data do leilão;

6.10.9. Termo de Declaração de Leilão deserto, se for o caso.

6.11. O Relatório final somente será aprovado pela Credenciante se cumpridas, pelo Credenciado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.12. A Administração do MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL dispõe do prazo de até **15 (quinze) dias úteis** para analisar o Relatório Final.

6.13. Para a perfeita execução do leilão, o Credenciado deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, espaço físico com infraestrutura adequada para o trabalho administrativo e atendimento aos arrematantes se necessário, equipamentos e sistema (hardware e software), e utensílios necessários, nas quantidades suficientes.

6.14. Os bens serão vendidos exclusivamente à vista, conforme condições determinadas no edital do leilão. Nesse contexto, o leiloeiro deve instruir o arrematante acerca dos procedimentos relativos ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

6.14.1. O credenciado informará ao arrematante os dados bancários do MUNICÍPIO, para pagamento do respectivo valor devido ao MUNICÍPIO, logo após o término da sessão do leilão;

6.14.2. A comissão deverá ser paga diretamente para o credenciado, o qual deverá informar os meios disponíveis de pagamento, devendo ser realizado obrigatoriamente em nome de titularidade do leiloeiro, correspondendo à comissão de **5% (cinco por cento)** para bens móveis e imóveis sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos adquirentes/arrematantes.

6.14.3. Os comprovantes de pagamento deverão ser apresentados ao Leiloeiro Público Oficial.

6.15. Em hipótese alguma, o MUNICÍPIO será responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes/Compradores.

6.16. Caso o leilão culmine em certame deserto ou fracassado, ou, ainda, caso o certame seja suspenso por determinação judicial, à Administração **não caberão quaisquer reembolsos ao(à) leiloeiro(a) oficial contratado(a)**.

6.17. Demais questões poderão ser tratadas com o Departamento de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (41) 92003-9891, e-mail: administracao@bocaiuvadosul.pr.gov.br e ari-bernardi@hotmail.com ou presencialmente no endereço Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, cidade de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, dentro do horário de funcionamento: Segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

7.DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração através do secretaria de pasta e a fiscalização da contratação será exercida por Ari responsável pelo Setor de Patrimônio e pela Comissão Especial de Avaliação e Leilão designada pelo Portaria nº59/2025 , assim indicada no Termo de Referência , ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.2 O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Conforme o §1º do art. 6º do Decreto nº 11.461/2024 e o parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, estabelece-se a comissão do Leiloeiro Oficial no montante de 5% (cinco

por cento) sobre o valor dos lotes arrematados de bens móveis e imóveis.

8.2. O valor arrecadado com a venda dos bens públicos será depositado diretamente pelos arrematantes na conta bancária oficial da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, a ser informada no edital do leilão.

8.3. O pagamento da comissão ao Leiloeiro Oficial será efetuado pela Prefeitura Municipal, mediante processo administrativo próprio, com base no percentual estabelecido e incidente sobre o valor de arrematação dos bens efetivamente vendidos.

8.4. Para fins de pagamento, o Leiloeiro deverá apresentar:

a) Relatório detalhado do leilão realizado, contendo a relação dos bens arrematados, os respectivos valores e os dados dos arrematantes;

b) Cópias dos comprovantes de pagamento efetuados pelos arrematantes à conta da Prefeitura.

8.5. Após a análise da documentação apresentada e conferência dos valores, será realizado o empenho da despesa referente à comissão. Somente após a emissão da nota de empenho, o Leiloeiro deverá emitir a nota fiscal/recibo correspondente, em nome da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul.

8.6. O pagamento será realizado mediante liquidação da despesa e disponibilidade orçamentária, dentro de 30 (trinta) dias após recebimento de nota fiscal/recibo, contado a partir da data de apresentação e dos documentos exigidos.

8.7. Em nenhuma hipótese será permitido ao Leiloeiro Oficial receber, ainda que temporariamente, os valores arrecadados com a alienação dos bens públicos.

8.8. Salvo as despesas decorrentes das publicações de avisos ou extratos de resultados, não haverá qualquer custo direto ao Município na contratação do Leiloeiro Oficial, sendo este inteiramente remunerado pelos arrematantes.

8.9. Dessa forma, não haverá impacto orçamentário ou financeiro direto sobre os cofres públicos, inexistindo necessidade de alterações ou atualizações de preços.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, na forma prevista no art. 74, inciso IV da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

9.2. A DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em**:**

a) Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do estado ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do estado;

c) Certidões negativas de antecedentes criminais federal e do estado que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

d) Em se tratando de empresário individual deverá apresentar: Registro de empresário e Inscrição Comercial em vigor devidamente registrado na Junta Comercial.

9.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de regularidade perante o Fisco Federal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;

c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual mediante a apresentação da Certidão Negativa;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, através da certidão expedida na forma da lei, no prazo de validade;

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

f) Prova de Regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), ou se não for empregador, declaração nestes termos;

9.4. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica em nome do Leiloeiro, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a exitosa realização leilões de bens móveis (veículos e inservíveis) e/ou bens imóveis;

b) Documento que ateste o efetivo exercício da atividade de leiloeiro tais como: demonstrativo de publicidade dos leilões realizados, declarações fornecidas ao licitante por outra pessoa jurídica, entre outros;

c) Pedido de Credenciamento;

d) Termo de Compromisso;

e) Declaração de Infraestrutura;

10. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO

10.1. O credenciado será selecionado por meio da realização de procedimento de Credenciamento.

10.1.1. Só poderão ser contratados leiloeiros previamente credenciados e habilitados.

10.2. A realização do serviço de leiloeiro será sob demanda.

10.3. Critério de Distribuição da Demanda (SORTEIO).

10.3.1. Havendo mais de um profissional credenciado e habilitado a definição do leiloeiro dar-se-á mediante sorteio a ser realizado a cada vez que o Município necessitar realizar um leilão para venda de seus bens patrimoniais móveis e imóveis, e, a sua atuação, após sorteado, será celebrada mediante contrato específico, para cada leilão designado.

10.3.2. Em cada sorteio participarão todos os credenciados, inclusive os que já tenham sido sorteados anteriormente.

10.3.3. Cada credenciamento durará até que seu objeto seja executado, em conformidade com o planejamento do leilão que será realizado em conjunto entre o Município e o leiloeiro contratado.

10.3.4. Não há data previamente definida para a realização dos leilões, ocorrendo estes apenas a partir da demanda apresentada pelo Município.

10.3.5. A data do sorteio será comunicada via publicação no PNCP com antecedência mínima de 02 (dois) dias para acompanhamento do processo de sorteio público. Também, será divulgado através do site do município a data do sorteio.

10.3.6 O sorteio será gravado e publicado para transparência do mesmo.

10.3.6. Qualquer cidadão que queira poderá acompanhar no dia e local estabelecido o sorteio para escolha do Leiloeiro Público Oficial.

10.3.7. O credenciado que prestará o serviço só participará de novo sorteio para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista serem chamados.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Nos termos do artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº. 21.981/1932, fica definida a percentagem de **5% (cinco por cento), para bens móveis e imóveis,** sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos adquirentes/arrematantes.

11.2. Não haverá impacto orçamentário nem financeiro direto sobre os cofres públicos.

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Data da Elaboração: 02/06/2025

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO –JUSTIFICATIVA

A Prefeitura pretende realizar a contratação de leiloeiro oficial por meio de Edital de Chamamento Público, na modalidade de credenciamento contínuo, com distribuição paralela e não exclusiva de demandas. O objetivo é viabilizar a realização de leilões públicos para a alienação futura de bens móveis e imóveis, conforme determina a legislação vigente e sempre observando o interesse público. O credenciamento se faz necessário para assegurar o destino adequado a bens públicos inservíveis, como móveis, veículos, imóveis, equipamentos diversos, entre outros, que perderam sua utilidade para a administração municipal por estarem obsoletos, danificados ou em desuso.

O leilão público é um mecanismo legal, eficiente e transparente para a venda desses bens, promovendo os princípios da economicidade, isonomia e eficiência, conforme estabelecido na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). A atuação de um leiloeiro oficial habilitado é fundamental para assegurar a legalidade, a transparência e a segurança jurídica de todo o processo.

Do ponto de vista do interesse público, esse procedimento contribui para: A otimização do uso de recursos públicos; A geração de receita para o município, que poderá ser aplicada em áreas prioritárias como saúde, educação, infraestrutura e segurança; A eliminação de custos com armazenamento e manutenção de bens sem utilidade; E o fortalecimento da transparência administrativa, com igualdade de oportunidades aos interessados.

Entre os bens que poderão ser leiloados estão: Aparelhos domésticos e mobiliário em geral; Equipamentos médicos, odontológicos, laboratoriais e hospitalares; Equipamentos de informática, segurança e socorro; Máquinas agrícolas e veículos fora de uso; Outros bens móveis classificados como antieconômicos ou irrecuperáveis; E, quando necessário, bens imóveis.

Manter esses itens nos depósitos municipais gera custos com espaço, segurança e conservação, sem retorno prático. A alienação via leilão público representa, assim, uma alternativa estratégica e econômica, que reduz gastos e gera arrecadação, contribuindo para o equilíbrio fiscal do município.

A opção pelo credenciamento de leiloeiros oficiais se justifica, ainda, por:

1. Inexistência de servidores aptos para a função de leiloeiro, já que o município não possui em seu quadro funcional profissional com habilitação legal e registro na Junta Comercial do Paraná;

2. Complexidade do processo de leilão, que exige conhecimento técnico, jurídico, comercial e logístico, como avaliação dos bens, organização dos lotes, divulgação e condução do certame;
3. Regulamentação específica da profissão, conforme o Decreto nº 21.981/1932, que exige qualificação e registro formal do leiloeiro;
4. Ausência de custo direto para o município, já que o leiloeiro será remunerado pelo arrematante, com comissões previstas em lei (até 5% para bens móveis e imóveis);
5. Ampla divulgação e alcance de público, pois os leiloeiros possuem estrutura própria para promover os leilões, o que aumenta a competitividade e a chance de melhores resultados para a administração.

A escolha pelo leiloeiro oficial deve seguir critérios objetivos. Assim, a Prefeitura optou pelo credenciamento, descartando a designação de servidor para essa função devido à ausência de pessoal qualificado, priorizando a eficiência e a legalidade do processo. Diante disso, o credenciamento de leiloeiros oficiais se apresenta como medida tecnicamente adequada, legalmente fundamentada e economicamente vantajosa, promovendo a correta gestão do patrimônio público e beneficiando diretamente a população.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Embora o credenciamento de leiloeiro oficial não tenha sido originalmente incluído no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente, a presente demanda revela-se necessária, oportuna e plenamente compatível com os objetivos estratégicos e operacionais da Administração Pública Municipal.

A contratação tem por finalidade atender a uma necessidade superveniente, não prevista no momento da elaboração do PCA, relacionada à alienação de bens móveis considerados inservíveis, antieconômicos, irrecuperáveis ou obsoletos, atualmente acumulados em diversos setores da administração direta. Caso aplicável, o credenciamento também poderá abranger a alienação de bens imóveis.

A permanência desses bens nos depósitos públicos vem gerando impactos negativos à gestão patrimonial, como a ocupação indevida de espaços físicos, aumento de custos com armazenamento e conservação, além de riscos à integridade e segurança do patrimônio, incluindo a possibilidade de deterioração, vandalismo ou extravio. Ademais, a manutenção desses itens inutilizados impede a geração de receita para os cofres públicos, caracterizando a perda de uma oportunidade de retorno financeiro ao erário.

Importa destacar que, mesmo não constando inicialmente no PCA, o credenciamento ora proposto encontra respaldo no princípio da flexibilidade administrativa, que permite a revisão e o ajuste do

planejamento das contratações, sempre que surgirem demandas urgentes ou imprevisíveis, desde que justificadas e alinhadas com o interesse público.

Nesse contexto, o credenciamento de leiloeiro oficial configura-se como medida essencial para promover a adequada destinação de bens públicos inservíveis — móveis e imóveis — em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e transparência, além de estar alinhado com as diretrizes de boa governança e com os objetivos estratégicos da Administração Municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

a) Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, de registro de Leiloeiro Oficial, que ateste sua matrícula regular. Caso o interessado seja de outro Estado, o mesmo deverá solicitar a autorização da JUCEPAR;

4 e 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O presente credenciamento tem por finalidade a seleção de leiloeiro oficial, pessoa física ou pessoa jurídica, devidamente habilitada e matriculada na Junta Comercial do Estado do Paraná, para conduzir leilão público de bens móveis inservíveis e irrecuperáveis e, caso necessário, de bens imóveis, pertencentes ao patrimônio da Administração Direta do Município de Bocaiúva do Sul – PR, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Departamento de Patrimônio.

O presente credenciamento se enquadra no critério de contratação “Paralelas e Não Excludentes”, a convocação será realizada de acordo com as regras do edital, respeitado o critério objetivo estabelecido para distribuição da demanda, o qual deverá garantir a igualdade de oportunidade entre os interessados (Art. 9º do Decreto Federal nº 11.878/24).

Dentre os itens a serem leiloados, incluem-se:

- Bens considerados irrecuperáveis;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, odontológicos, laboratoriais e hospitalares;
- Equipamentos de proteção, segurança e socorro;
- Equipamentos de processamento de dados;
- Mobiliário em geral;
- Equipamentos agrícolas;
- Veículos inservíveis;
- Além de outros que vierem a ser necessários, como bens imóveis.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR DA CONTRATAÇÃO	TAXA BENS MÓVEIS	TAXA BENS MÓVEIS
01	Serviço	CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL	R$ 0,00	5%	5%

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A alienação de bens móveis inservíveis por parte da Administração Pública é um procedimento que exige planejamento, publicidade, segurança jurídica e economicidade. Para viabilizar essa atividade, diversas possibilidades podem ser consideradas, cada uma com suas particularidades legais, operacionais e financeiras. A seguir, são apresentados os principais caminhos possíveis para a realização de leilões, com base em práticas administrativas e na legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto nº 21.981/1932.

Uma das opções mais utilizadas na administração pública é o credenciamento de leiloeiros oficiais, permitindo que qualquer profissional interessado, que atenda aos requisitos legais e técnicos, possa ser habilitado para prestar os serviços. Nessa modalidade, não há vínculo de exclusividade, e os leiloeiros são convocados conforme a necessidade da administração. O modelo oferece ampla concorrência, reduz riscos de descontinuidade do serviço e possibilita que o poder público tenha à disposição diversos profissionais qualificados. Além disso, como a remuneração dos leiloeiros costuma ser feita pelos arrematantes, essa modalidade representa um custo praticamente nulo para o ente público.

Outra forma possível é a contratação por inexigibilidade de licitação, fundamentada na notória especialização do profissional, com base no artigo 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Essa hipótese requer a demonstração de que o leiloeiro possui características excepcionais, como reconhecida experiência, reputação ilibada e histórico de grandes leilões bem-sucedidos. A inexigibilidade tende a ser mais restritiva quanto à seleção de prestadores, podendo limitar a competitividade, mas, por outro lado, pode garantir maior segurança jurídica quando se busca um profissional de renome para situações específicas que exijam alta complexidade ou envolvam bens de maior valor ou importância.

Existe ainda a possibilidade de realizar os leilões por meio da estrutura própria da Prefeitura, com servidores públicos responsáveis pela avaliação, organização, divulgação e condução dos certames. Embora essa solução possa aparentar economia imediata, ela implica em alta carga de responsabilidade, necessidade de capacitação técnica dos servidores envolvidos, riscos de responsabilidade funcional e maior complexidade na condução dos processos. Além disso, a legislação exige que o leilão seja conduzido por leiloeiro oficial, o que inviabilizaria essa opção se não houver servidor público devidamente habilitado e inscrito como tal na Junta Comercial.

Uma alternativa menos usual, mas possível, é a contratação por licitação (pregão ou concorrência) para selecionar um único leiloeiro ou empresa especializada em realizar leilões. Essa forma,

embora juridicamente viável, pode ser excessivamente burocrática, considerando que os leiloeiros são profissionais autônomos regulamentados, cuja remuneração advém dos arrematantes. A adoção desse caminho pode representar maior tempo de tramitação e menor atratividade para os profissionais da área, que geralmente não operam sob a lógica de prestação de serviço contínuo com remuneração por contrato direto com o poder público.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Considerando as alternativas disponíveis para a realização de leilões públicos de bens móveis inservíveis, a solução escolhida pela Administração é a contratação de leiloeiros oficiais por meio de credenciamento, conforme autoriza a Lei Federal nº 14.133/2021. Essa modalidade permite que todos os profissionais legalmente habilitados e interessados possam se credenciar junto à Prefeitura, assegurando maior isonomia, transparência e ampliação da concorrência, sem vínculo de exclusividade.

A adoção do credenciamento apresenta-se como a alternativa mais vantajosa porque garante à Administração uma rede de prestadores disponíveis, possibilitando a escolha conforme conveniência, especialização ou logística, a cada necessidade de realização de leilão. Além disso, como a remuneração do leiloeiro é legalmente prevista como responsabilidade do arrematante, essa contratação não gera custo direto ao erário municipal, respeitando os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

Outro fator que justifica a escolha é a agilidade do processo, uma vez que o credenciamento permite habilitação contínua de profissionais, dispensando novos certames a cada necessidade. Com isso, a Prefeitura de Bocaiúva do Sul garante segurança jurídica, praticidade operacional e maior capacidade de resposta na gestão e alienação de seu patrimônio inservível.

Conforme o disposto no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regulamenta a atividade de leiloeiro oficial no Brasil, a remuneração do profissional dar-se-á por meio de comissão de até 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens móveis e bens imóveis arrematados, a ser paga exclusivamente pelos arrematantes. Não haverá qualquer repasse financeiro ou encargo ao Município, o que reforça a vantagem econômica e a viabilidade do modelo de credenciamento.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

A presente contratação trata da prestação de um serviço único e indivisível, qual seja, a realização de leilões públicos para a alienação de bens móveis inservíveis da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, por profissional legalmente habilitado como leiloeiro oficial. Por sua natureza, o objeto não comporta fracionamento, uma vez que as atividades a serem desempenhadas estão intrinsecamente relacionadas e devem ser executadas de forma integrada, sob a responsabilidade técnica de um único profissional, nos termos do Decreto nº 21.981/1932.

O fracionamento do objeto, nesse caso, seria artificial e contraproducente, podendo comprometer a padronização da condução dos leilões, a uniformidade nos procedimentos, bem como a efetividade da arrecadação e da gestão patrimonial. Além disso, o credenciamento permite que mais de um profissional seja habilitado, promovendo ampla concorrência e possibilitando rodízio ou convocação conforme a demanda, o que afasta qualquer prejuízo à competitividade ou limitação de acesso ao processo.

Dessa forma, justifica-se o tratamento do objeto como item único, pois se trata de um único tipo de serviço técnico especializado, que deve ser prestado de forma completa por profissional qualificado, sem possibilidade de divisão em lotes ou subitens. A medida visa assegurar maior eficiência na gestão contratual e o adequado atendimento ao interesse público.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de leiloeiros oficiais por meio de credenciamento, a Administração Municipal de Bocaiúva do Sul pretende alcançar resultados concretos em termos de economicidade, racionalização de recursos e eficiência na gestão patrimonial. A utilização de leilões públicos para alienação de bens móveis inservíveis permitirá a destinação adequada desses materiais, que atualmente ocupam espaços nos setores da Prefeitura, geram custos indiretos com armazenamento e dificultam o controle patrimonial.

Do ponto de vista financeiro, a contratação não acarretará ônus direto aos cofres públicos, uma vez que a remuneração do leiloeiro será paga pelos arrematantes, conforme legislação vigente, o que representa um ganho significativo em termos de economicidade. Adicionalmente, a venda desses bens poderá gerar receita ao Município, recursos que poderão ser revertidos para novas aquisições ou investimentos prioritários, promovendo o reaproveitamento indireto do valor patrimonial antes ocioso.

No aspecto operacional, a medida também contribui para o melhor aproveitamento dos recursos humanos, ao evitar que servidores públicos sejam deslocados de suas funções para realizar atividades que exigem especialização técnica e legal específica. A contratação de profissional habilitado permite que o processo de leilão seja conduzido com maior agilidade, segurança jurídica e transparência, liberando a equipe interna para se dedicar às suas atribuições originais, otimizando a produtividade da estrutura administrativa existente.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Em primeiro lugar, a Administração deve identificar e relacionar todos os bens móveis inservíveis que serão objeto dos leilões, promovendo as devidas avaliações patrimoniais, classificações e justificativas quanto à sua inutilidade, obsolescência ou antieconomicidade. Esses bens deverão ser formalmente baixados do patrimônio municipal conforme os trâmites legais, garantindo a regularidade do processo de desfazimento.

Além disso, é necessário que a Administração estruture e publique o edital de credenciamento, contendo todos os critérios técnicos, jurídicos e administrativos exigidos para habilitação dos

interessados, com ampla publicidade, especialmente junto à Junta Comercial, onde os leiloeiros são registrados. Por fim, deve-se garantir que a comissão responsável pelo credenciamento esteja formalmente designada e que os procedimentos internos para convocação, acompanhamento dos leilões e prestação de contas estejam previamente definidos, assegurando o controle efetivo e o cumprimento dos objetivos da contratação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

A única relação existente é com o próprio processo de leilão público a ser publicado pela Administração, no qual constarão os lotes contendo:

- Bens irrecuperáveis;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, odontológicos, laboratoriais e hospitalares;
- Equipamentos de proteção, segurança e socorro;
- Equipamentos de processamento de dados;
- Mobiliário em geral;
- Equipamentos agrícolas;
- Veículos inservíveis;
- Além de outros que vierem a ser necessários, como bens imóveis.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

O credenciamento de leiloeiros para conduzir processos licitatórios de leilão para alienação de bens inservíveis pela Administração Pública, em regra, não apresenta impactos ambientais diretos significativos, uma vez que se trata de atividade predominantemente administrativa e comercial, que não envolve produção industrial, extração de recursos naturais ou geração direta de resíduos.

No entanto, de forma preventiva e alinhada aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental, são consideradas as seguintes ações mitigadoras e boas práticas:

- Destinação ambientalmente adequada de bens inservíveis: Quando identificados bens que não possuam viabilidade de reaproveitamento ou arrematação, estes deverão ser encaminhados, preferencialmente, à logística reversa ou reciclagem, conforme a sua natureza, em parceria com cooperativas ou empresas especializadas, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

- Adoção de critérios de sustentabilidade nas etapas do processo: Sempre que possível, será priorizada a realização de leilões na modalidade eletrônica, o que reduz o consumo de recursos físicos (papel, deslocamentos, energia etc.) e minimiza os impactos ambientais decorrentes da realização de eventos presenciais.

- Requisitos de baixo consumo de energia e de reaproveitamento: A venda de equipamentos e bens ainda funcionais pode contribuir para sua reutilização por terceiros, evitando descarte prematuro e prolongando o ciclo de vida útil dos produtos, o que colabora para a redução do consumo de novos recursos naturais.

- Publicação e divulgação digitais: A Administração adotará, preferencialmente, meios eletrônicos para a divulgação dos leilões (sites oficiais, redes sociais, portais especializados), minimizando o uso de materiais impressos e promovendo maior sustentabilidade no processo.

Assim, embora os impactos ambientais sejam mínimos ou inexistentes na contratação em si, a Administração adotará as medidas cabíveis para garantir a conformidade com as normas ambientais vigentes e promover a sustentabilidade em todas as fases do processo de alienação de bens.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Bocaiúva do Sul, 12 de junho de 2025.

ANEXO II

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

À

Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul – PR

O(A) Senhor(a)....., (qualificação), com registro na Junta Comercial do Estado..... sob o n.º , identidade civil n.º....., CPF/MF n.º....., com endereço profissional na rua/avenida....., telefone. ....., e-mail..... doravante denominado(a) **LEILOEIRO(A), DECLARA,** por este ato jurídico, ter interesse em se credenciar para a **CHAMADA PUBLICA N.º ___/2025.** Declara, ainda, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes neste instrumento de convocação, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Declara, ainda, que possui experiência profissional para alienação, administração ou depósito de bens.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

_____, ____ de _____ de 202__.

_____
(Nome, RG n° e assinatura do Leiloeiro)

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

O(A) Senhor (a)_____, (qualificação), leiloeiro, na forma do Decreto n.º 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do _____ sob o n.º_____, identidade civil n.º_____CPF/MF n.º_____, com endereço profissional na rua/avenida_____, selecionado para a formação de CADASTRO, doravante denominado LEILOEIRO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Comprometo-me, caso demandado, a cumprir rigorosamente com os ditames do edital de chamamento público ao qual me submeti, e a atuar de acordo com todos os preceitos legais que regem meu ofício, bem como para com as demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA - Comprometo-me quando do exercício de minhas funções, designadas mediante sorteio, cumprir rigorosamente com todas as medidas anticorrupção, tendo total ciência de que, quando da execução da contratação a mim confiada, será vedado a mim e eventuais funcionários e prepostos:

a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente instrumento;

c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) de qualquer maneira fraudar a contratação; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e suas alterações, do Decreto nº 8420/2015, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com a contratação. Ainda Declaro, sob as penas da lei que:

e) Tomei conhecimento da íntegra do Edital de CREDENCIAMENTO Nº ___/2025, e seus anexos, concordo plenamente com seus termos e atendo a todas as condições e exigências nele contidas;

f) Cumpro o disposto no XXXIII do art . 7º da Constituição Federal;

g) Inexistem fatos que impeçam minha habilitação e estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências que venham a se verificar posteriormente, caso firme contrato com o Município de Bocaiúva do Sul.

CLÁUSULA TERCEIRA - Assumo o compromisso de atuar nos leilões para os quais for indicado.

CLÁUSULA QUARTA - No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos deste Edital e Anexos.

CLÁUSULA QUINTA - Declaro que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma compatível com as características e atribuições constantes deste edital, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

CLÁUSULA SEXTA - Declaro que não possuo cargo ou função junto à Administração Pública Municipal (Direta e Indireta), bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, e se compromete a declarar-se IMPEDIDO caso incorra em tal situação.

CLÁUSULA SÉTIMA - Comprometo-me a vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA OITAVA - Para execução dos serviços objeto deste edital, declaro estar de acordo e que cumprirei as obrigações, bem como manterá as condições exigidas durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA NONA - Declaro que não fui declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública e que não estou impedido de contratar ou suspenso de contratar com a Administração, e que me comprometo a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

Por ser verdade, firmo o presente.

_____, ____ de _____ de 202__.

_____
(Assinatura do Leiloeiro)

Leiloeiro:
Registro na Junta Comercial Nº:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O(A) Senhor (a)_____, (qualificação), leiloeiro, na forma do Decreto n.º 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do _____ sob o n.º_____, identidade civil n.º_____, CPF/MF n.º_____, com endereço profissional na rua/avenida _____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões promovidos pela Administração Pública Municipal (Direta e Indireta), declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui condições de oferecer instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte estrutura:

1. Site próprio que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contados, etc.

2. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo “real”, via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente.

3. Projeção em tela da descrição dos bens e das respectivas ofertas recebidas, ou ainda, as ofertas via internet.

4. Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

5. Possibilidade que a cada oferta, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.

6. Possibilidade de realizar a gravação e registro do Leilão.

Por ser verdade, firmo o presente.

_____, ____ de _____ de 202__.

_____
(Assinatura do Leiloeiro)

Leiloeiro:
Registro na Junta Comercial Nº:

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

De um lado, MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n° 76.105.592.0001/78, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Município de Bocaiúva do Sul/PR, representado pelo Prefeito Municipal João de Lima, brasileiro, solteiro, inscrita no CPF/MF sob nº XXX.056.089-XX, residente e domiciliado na cidade de Bocaiúva do Sul-PR, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado _____, inscrita no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, doravante denominada de CONTRATADA.

Fundamentando-se nas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, demais legislações pertinentes e conforme as condições estabelecidas no Edital Chamamento Público nº 04/2025 e seus Anexos, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Credenciamento sob a modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO para **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PESSOA FISICA OU JURIDICA, MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - JUCEPAR, VISANDO A PRESTAÇÃO DE EVENTUAIS E FUTUROS SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO E BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL.,** por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR DA CONTRATAÇÃO	TAXA BENS MÓVEIS	TAXA BENS MÓVEIS
01	Serviço	CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL	R$ 0,00	5%	5%

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO

2.1.A CONTRATADA se compromete a executar os serviços de acordo com os padrões e condições estabelecidos na proposta apresentada e no Termo de Referência para Chamamento Público n° 04/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (DESCREDENCIAMENTO)

3.1 O presente instrumento poderá ser extinto, nos termos dos artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/2021:

3.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

3.1.2. De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

3.1.3. Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

3.2. A extinção unilateral do contrato implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

3.3. No caso de extinção consensual, a parte que pretender extinguir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

3.4. Declarada a extinção do contrato, que vigorará a partir da data da sua assinatura, a **CREDENCIADA** se obriga, expressamente, a entregar o percentual executado e/ou o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza, devendo, obrigatoriamente, apresentar os documentos previstos para liberação da última parcela.

3.5. A rescisão poderá se dar a pedido da CREDENCIADA quando:

3.5.1. Esta comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

3.6. A rescisão poderá se dar por iniciativa do MUNICIPIO quando:

3.6.1. A Administração Pública, a qualquer tempo, poderá rescindir o contrato por decisão fundamentada, quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte da **CREDENCIADA**, desobediência da determinação da fiscalização ou quando da ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora.

3.6.2. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

3.6.3. A **CREDENCIADA** perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento.

3.7. Constituem motivos para a suspensão temporária do termo de credenciamento, quando aplicável ao objeto:

3.7.1. Atender aos beneficiários de forma discriminada e prejudicial, devidamente comprovada.

3.7.2. Exigir garantias tais como cheque, promissórias e caução para o atendimento aos beneficiários.

3.7.3. Cobrar diretamente dos beneficiários valores referentes a serviços prestados, a título de complementação de pagamento.

3.7.4. Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente;

3.7.5. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria requisitante.

3.7.6. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos ao Erário Público e/ou a pessoas a ele vinculado.

3.7.7. Deixar de comunicar a Secretaria requisitante alteração de dados cadastrais, como razão social, endereço, número de telefone, endereço de e-mail ou outro meio para comunicação, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço.

3.7.8. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital, sem a anuência da Administração.

3.9. Havendo o **DESCREDENCIAMENTO**, o CREDENCIANTE deverá informar as providências a serem adotadas pela **CREDENCIADA**, em relação aos beneficiários, após a data do descredenciamento.

3.10. O distrato não eximirá a **CREDENCIADA** das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

4.1. Nos termos do artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº. 21.981/1932, fica definida a percentagem de **5% (cinco por cento), para bens móveis e imóveis,** sobre o montante

arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos adquirentes/arrematantes.

4.2. Não haverá impacto orçamentário nem financeiro direto sobre os cofres públicos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Conforme o §1º do art. 6º do Decreto nº 11.461/2024 e o parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, estabelece-se a comissão do Leiloeiro Oficial no montante de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos lotes arrematados de bens móveis e imóveis.

5.2. O valor arrecadado com a venda dos bens públicos será depositado diretamente pelos arrematantes na conta bancária oficial da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, a ser informada no edital do leilão.

5.3. O pagamento da comissão ao Leiloeiro Oficial será efetuado pela Prefeitura Municipal, mediante processo administrativo próprio, com base no percentual estabelecido e incidente sobre o valor de arrematação dos bens efetivamente vendidos.

5.4. Para fins de pagamento, o Leiloeiro deverá apresentar:

a) Relatório detalhado do leilão realizado, contendo a relação dos bens arrematados, os respectivos valores e os dados dos arrematantes;

b) Cópias dos comprovantes de pagamento efetuados pelos arrematantes à conta da Prefeitura.

5.5. Após a análise da documentação apresentada e conferência dos valores, será realizado o empenho da despesa referente à comissão. Somente após a emissão da nota de empenho, o Leiloeiro deverá emitir a nota fiscal/recibo correspondente, em nome da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul.

5.6. O pagamento será realizado mediante liquidação da despesa e disponibilidade orçamentária, dentro do prazo previsto na legislação vigente, contado a partir da data de apresentação da nota fiscal e dos documentos exigidos.

5.7. Em nenhuma hipótese será permitido ao Leiloeiro Oficial receber, ainda que temporariamente, os valores arrecadados com a alienação dos bens públicos.

5.8. Salvo as despesas decorrentes das publicações de avisos ou extratos de resultados, não haverá qualquer custo direto ao Município na contratação do Leiloeiro Oficial, sendo este inteiramente remunerado pelos arrematantes.

5.9. Dessa forma, não haverá impacto orçamentário ou financeiro direto sobre os cofres públicos, inexistindo necessidade de alterações ou atualizações de preços.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. O **CREDENCIADO** deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de credenciamento e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as

despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

6.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do termo de credenciamento ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

6.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste termo de credenciamento, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

6.4. Efetuar comunicação ao CREDENCIANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

6.5. Não contratar, durante a vigência do termo de credenciamento, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do termo de credenciamento, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. O **CREDENCIADO** deverá apresentar, quando solicitado, documentos de habilitação atualizados e quaisquer outras informações pertinentes ao objeto do presente termo de credenciamento.

6.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CREDENCIANTE.

6.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da prestação dos serviços.

6.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CREDENCIANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

6.10. Paralisar, por determinação do CREDENCIANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do termo de credenciamento.

6.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.13. Submeter previamente, por escrito, ao CREDENCIANTE, para análise e aprovação,

quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.

6.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.15. Manter durante toda a vigência do termo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.

6.16. Cumprir, durante todo o período de execução do termo de credenciamento, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

6.16.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

6.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do termo de credenciamento.

6.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CREDENCIANTE.

6.20. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços e/ou entrega dos materiais.

6.21. Ceder ao CREDENCIANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do **CREDENCIADO**.

6.22. Se aplicável ao objeto, o **CREDENCIADO** deverá atender à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, e que deverá se responsabilizar integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção de fornecimento ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 78, § 6º, 78A, 78B e 78C da Lei Estadual do Paraná nº. 15.608/2007.

6.22. O Leiloeiro(a) assume o compromisso de atuar nos leilões de acordo com a demanda da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, para os quais for indicado.

6.23. O Leiloeiro(a) deve vender os bens para os interessados que apresentarem o maior lance.

6.24. O Leiloeiro(a) não receberá qualquer tipo de pagamento além da taxa de comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis e imóveis, do valor dos bens arrematados, não cabendo à contratante qualquer ônus na contratação.

6.25. O Leiloeiro(a) receberá, diretamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis e imóveis sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº. 21.981, de 19 de outubro de 1932.

6.26. Todas as despesas incorridas na execução do Leilão, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul nenhuma responsabilização por tais despesas.

6.27. Observar as demais obrigações do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

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

7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

a) A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração através do secretaria de pasta e a fiscalização da contratação será exercida por Ari responsável pelo Setor de Patrimônio e pela Comissão Especial de Avaliação e Leilão designada pelo Portaria nº59/2025 , assim indicada no Termo de Referência , ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9. O prazo de vigência da contratação será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n°. 14.133, de 2021.

9.1. O contrato a ser firmado com o leiloeiro será válido para **01 (um) leilão**, ao qual deverá ser realizado no prazo de até **60 (sessenta) dias úteis** a partir da contratação.

9.2. Os contratos de credenciamento poderão ser prorrogados, excepcionalmente, até a conclusão da efetiva prestação de contas de cada Leilão, em caso de atraso devidamente justificado, dentro dos limites previstos pela Lei Federal nº. 14.133/2021.

9.3. Caso surjam demandas de novos leilões durante a vigência contratual, não será reservado ao Leiloeiro Público Oficial o direito de execução de mais de um leilão simultaneamente, exceto se a lista de credenciados já tiver rodado em sua totalidade e o atual contratado esteja ocupando a primeira posição da fila.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 O início da execução do objeto será após a assinatura do **Contrato (Termo de Credenciamento)**.

10.2. A partir da assinatura do contrato o Leiloeiro Público Oficial possuirá o prazo de até 5 (cinco) dias para iniciar a prestação dos serviços conforme estabelecido.

10.3. A data de realização do leilão será previamente agendada com o Departamento de Patrimônio, por meio de ofício, encaminhado preferencialmente por e-mail: administracao@bocaiuvadosul.pr.gov.br e ari-bernardi@hotmail.com ou por meio de protocolo.

10.4. A realização do leilão será providenciada pelo Leiloeiro Público Oficial sob a supervisão do Departamento de Patrimônio e determinada de acordo com a disponibilidade na data especificada, previamente agendada.

10.5. Os bens móveis objetos do leilão permanecerão sob a responsabilidade do Departamento de Patrimônio, até que haja a entrega do bem ao arrematante, após agendamento e atendidos os procedimentos e prazos que serão definidos pelo referido Departamento.

10.6. O Leiloeiro Público Oficial somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada.

10.7. Os bens serão comercializados no exato estado de conservação em que se encontram, não incumbindo ao Leiloeiro Público Oficial ou ao Município, qualquer responsabilidade por eventuais ajustes, correções, desmontagens ou providências relativas à remoção ou transporte do objeto arrematado.

10.8 O Leiloeiro Público Oficial além da realização do leilão e dos procedimentos de praxe, deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para o Município:

a. Realizar reunião de alinhamento com os representantes do Município;
b. Planejar todas as fases da alienação e submeter à Credenciante para aprovação, para posterior execução conforme este planejamento;
c. Elaborar o inventário dos bens que serão leiloados, com a identificação, como fotos, para a publicação de divulgação;
d. Anunciar o leilão, pelo menos 01 (uma) vezes em jornal de grande circulação ou na rede mundial de computadores, devendo a última 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;
e. Elaborar a composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado, e submeter à aprovação do Credenciante, antes da publicação do leilão;
f. Avaliar e sugerir os preços mínimos dos bens, que ficarão sujeito à aprovação da credenciante pelo valor de mercado;
g. Elaborar o edital de cada leilão, submetendo-o à aprovação do Credenciante;
h. Realizar tarefas necessárias ao bom andamento do leilão;
i. Realizar o leilão em até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. Deverá envidar todos os esforços para alcançar a venda dos referidos bens, podendo, a seu critério, rediscutir com o Credenciante uma solução e estratégia mais adequada para atingir os objetivos. Nesse contexto, é permitida a sugestão de uma nova avaliação dos bens, baseada na experiência e expertise do mercado;
j. Realizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;
k. Elaborar e apresentar, em até 15 (quinze) dias úteis, após a realização do leilão: ata do leilão, relatórios, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão;
l. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
m. Providenciar os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, os quais serão de responsabilidade exclusiva do Credenciado;
n. Responsabilizar-se pela cobrança dos valores arrecadados com a venda dos bens mais o valor equivalente ao percentual de comissão, a ser paga pelo arrematante do bem;
o. Estabelecer, em comum acordo com o Departamento de Patrimônio, os prazos para retirada dos bens e multas relativas às inadimplências dos arrematantes;
p. Atender a todos os procedimentos das legislações vigentes;
q. Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento e retirada dos bens arrematados, após a realização de cada alienação;
r. Emitir documentos fiscais correspondentes aos itens vendidos no certame.

10.9. O Leiloeiro Público Oficial deverá apresentar previamente a minuta de cada aviso de edital de leilão de bens do MUNICÍPIO, observando que:

a. Nenhuma publicação de aviso do leilão, mesmo que por conta do leiloeiro Credenciado poderá ser realizada sem a autorização prévia do MUNICÍPIO;

b. Preparar, organizar e se necessário acompanhar a visitação dos bens na sede do MUNICÍPIO, mediante autorização prévia do Departamento de Patrimônio;
c. Realizar os leilões dos bens do MUNICÍPIO, com estrita observância na legislação pertinente e não autorizar a retirada dos bens negociados ao respectivo arrematante antes que o mesmo tenha quitado integralmente o valor devido ao MUNICÍPIO; e
d. Preparar e disponibilizar relação impressa ou digital aos interessados, contendo a relação dos bens devidamente caracterizados que serão levados à leilão.

10.10. O Credenciado se obriga, em até **15 (quinze) dias corridos** contados da realização do leilão, a efetuar e encaminhar a prestação de contas da venda dos bens, a ata do leilão, contendo dentre outras as seguintes informações:

a. Data do leilão;
b. Dados do arrematante vencedor: Nome completo, CPF e nº de identidade da pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato do arrematante vencedor:
c. Valor do lance vencedor ofertado;
d. Descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes ou bens arrematados e quantidade de lotes ou bens não arrematados;
e. Descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote ou bem arrematado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos, 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. Cópia dos Autos de Arrematação;
h. Valor da comissão do leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data do leilão;
i. Termo de Declaração de Leilão deserto, se for o caso.

10.11. O Relatório final somente será aprovado pela Credenciante se cumpridas, pelo Credenciado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.12. A Administração do MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL dispõe do prazo de até **15 (quinze) dias úteis** para analisar o Relatório Final.

10.13. Para a perfeita execução do leilão, o Credenciado deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, espaço físico com infraestrutura adequada para o trabalho administrativo e atendimento aos arrematantes se necessário, equipamentos e sistema (hardware e software), e utensílios necessários, nas quantidades suficientes.

10.14. Os bens serão vendidos exclusivamente à vista, conforme condições determinadas no edital do leilão. Nesse contexto, o leiloeiro deve instruir o arrematante acerca dos procedimentos relativos ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

a. O credenciado informará ao arrematante os dados bancários do MUNICÍPIO, para pagamento do respectivo valor devido ao MUNICÍPIO, logo após o término da sessão do leilão;
b. A comissão deverá ser paga diretamente para o credenciado, o qual deverá informar os meios disponíveis de pagamento, devendo ser realizado obrigatoriamente em nome de titularidade do leiloeiro, correspondendo à comissão de **5% (cinco por cento)** para bens móveis e imóveis sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos adquirentes/arrematantes.
c. Os comprovantes de pagamento deverão ser apresentados ao Leiloeiro Público Oficial.

10.15. Em hipótese alguma, o MUNICÍPIO será responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes/Compradores.

10.16. Caso o leilão culmine em certame deserto ou fracassado, ou, ainda, caso o certame seja suspenso por determinação judicial, à Administração **não caberão quaisquer reembolsos ao(à) leiloeiro(a) oficial contratado(a)**.

10.17.Demais questões poderão ser tratadas com o Departamento de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (41) 92003-9891, e-mail: administracao@bocaiuvadosul.pr.gov.br e ari-bernardi@hotmail.com ou presencialmente no endereço Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, cidade de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, dentro do horário de funcionamento: Segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste Edital.
11.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniárias e restritivas de direitos, previstas em lei.
11.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

a) Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a fornecedora será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, apresentar defesa.
b) Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.
c) Da decisão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

11.4. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do Contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar.

11.5. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o Fornecedor descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito prevista no "item 11.4.c".

a) Na fixação do prazo da penalidade prevista no 11.4.c, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

11.7. A multa prevista no "item 11.4.b" será:

a) De 10% (dez por cento) do valor da proposta do contratado que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;
b) De 20% (vinte por cento) ao contratado que recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação;
c) De 30% (trinta por cento) ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
d) De 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.
e) De 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do Contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

11.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

11.9. Na hipótese do item anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena prevista no 11.4.c.

11.10. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será:

a) Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;
b) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;
c) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação;
d) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para

cobrança judicial.

11.11. A sanção prevista no item 11.4.c poderá ser aplicada ao licitante que:

a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
b) Apresentar documento falso;
c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
d) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou de Contrato dele decorrente;
e) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;
h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.12. A aplicação de sanções às fornecedoras deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

11.13. Nos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei n.º 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

11.14. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

II - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

V - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

b) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Bocaiúva do Sul, XX de XXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE **JOÃO DE LIMA** PREFEITO MUNICIPAL	CONTRATADA **NOME**
T E S T E M U N H A S: NOME: DOC. Nº:	 NOME: DOC. Nº:

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, TENDO EM VISTA A NECESSIDADE DA REALIZAÇÃO DE LEILÃO PARA ALIENAÇÃO DE BENS PERMANENTES INSERVÍVEIS, TAIS COMO AUTOMÓVEIS, EQUIPAMENTOS E OUTROS QUE NÃO ESTÃO MAIS EM CONDIÇÕES DE USO. MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ.

O município de Cruzeiro do Sul, PR, através dos Agentes de Contratação, no uso de suas atribuições legais, designada pela Portaria Municipal nº 01/2025, com fundamento e validade na Lei nº 14.133/2021, torna público o Edital de Credenciamento Público com vistas ao credenciamento de pessoa jurídica, com a finalidade de prestação de serviços de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL. Sendo essas condições previstas neste Edital e respectivos anexos, para firmar contrato de prestação de serviços com as seguintes cláusulas e condições:

1. OBJETO:

1.1 O presente credenciamento tem o objetivo de permitir que todo interessado que preencha os requisitos previstos neste Edital possa prestar à administração os serviços discriminados no Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, a serem remunerados com base nas disposições deste edital.

1.2. As propostas devem ser encaminhadas em envelope fechado conforme modelos abaixo no endereço, e **deverão ser protocoladas** no departamento competente, **a partir de 24/02/2025 (das 08:00h às 11h30min e das 13h30min às 17:00hrs), até 13/03/2025 ás 17:00 hrs, para a análise de documentações que ocorrerá no dia 14/03/2025 ás 09h00min, e o sorteio dos eventuais classificados dar-se-á em 24/03/2025 ás 09:00hrs.**

1.2.1. As propostas protocoladas a partir do dia 13/03/2025, terão sua classificação fixada por ordem de protocolo – pela data e hora do protocolo, não sendo mais necessário a realização de novo sorteio.

1.3 A existência dos Credenciados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de Credenciamento específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. VIGÊNCIA:

2.1 Este Edital terá vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir de sua publicação, podendo os interessados credenciar-se a qualquer tempo.

2.1 A todo tempo, enquanto persistirem as necessidades da Administração, qualquer interessado que preencha os requisitos para o credenciamento, poderá habilitar-se a um eventual contrato.

2.2. Acolhido o pedido de credenciamento, sua vigência será de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias), podendo a administração formalizar o contrato a qualquer tempo, conforme sua necessidade.

2.3. Os contratos oriundos do credenciamento vigerão **por 12 (doze) meses,** contados a partir da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogados na forma prevista da Lei nº 14.133/2021.

2.4 A Secretaria Municipal de Administração solicitará a emissão do contrato, conforme sua necessidade.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão habilitar-se para o credenciamento, Leiloeiros Oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, que atendam às condições deste edital e seus anexos, conforme disposto no Decreto nº. 21.981/32, que regulamenta a profissão de Leiloeiro no território da República e na Instrução Normativa IN DREI nº. 52/2022.

3.2 O leiloeiro interessado deverá apresentar, pessoalmente ou por intermédio do seu representante, o Requerimento para Credenciamento na forma do (Anexo I), acompanhado dos documentos constantes no item **5** do presente instrumento.

3.3 A apresentação do requerimento para credenciamento implica na aceitação de todas as condições constantes deste edital e seus anexos.

3.4. Para a prática dos atos previstos neste edital, o interessado poderá fazer-se representar por representante devidamente constituído, que deverá portar procuração com firma reconhecida, na qual conste poderes específicos para representação do interessado no certame.

3.4.1 A atividade de leiloeiro é personalíssima e somente pode ser exercida por pessoa devidamente habilitada ou seu preposto, em Leilão presencial com transmissão em tempo real ou com possibilidade de lances via internet (Leilão eletrônico).

3.5. Estará impedido de participar de qualquer fase do processo de credenciamento, na condição de proponente, o interessado que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a. Declarado inidôneo por ato da Administração Pública;

b. Ter idade inferior a 18 (dezoito) anos;

c. Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Cruzeiro do Sul, PR, nas hipóteses previstas nos artigos 156 a 163 da Lei Federal 14.133/2021;

d. Proponente legal que faça parte da Administração Pública Municipal de Cruzeiro do Sul, PR.

e. Impedimentos por qualquer das razões previstas no Decreto nº. 21.981/32 e outros contidos em normatizações legais e regulamentares que disciplinam a atividade de leiloeiro.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Os interessados em contratar com o Município, através do presente credenciamento, deverão apresentar sua documentação no seguinte endereço: Departamento de Licitação - no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, em dias de expediente, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, no seguinte endereço: Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 600, CEP: 87.650-000 – CRUZEIRO DO SUL, PR– Paraná;

4.2. Serão recebidos requerimentos: diretamente no Departamento de Licitação e via correio com aviso de recebimento;

4.3. As inscrições permanecerão abertas durante a vigência do Edital;

4.4 A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados nos itens 5.1 e 5.2 deste instrumento.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO.

5.1 Como **condição prévia ao exame da documentação de habilitação** dos Leiloeiros Oficiais, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I. Portal da Transparência – CGU – Empresas Suspensas e Inidôneas.

II. Tribunal de Contas do Estado – Impedidos de Licitar. [< https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx >]

III. Cadastro Geral de Fornecedores do Estado do Paraná – CLE/GMS/PR [<https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultarSancao.do?action=iniciarProcesso >]

5.2. Os proponentes deverão apresentar os documentos de habilitação em **envelope lacrado e etiquetado**, sendo que a falta de qualquer documento ou a **apresentação de certidões vencidas implicará na inabilitação do proponente**.

a) Requerimento para credenciamento, conforme modelo constante no Anexo I;

b) Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial.

c) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado.

d) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF).

e) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF expedido pela Caixa Econômica Federal

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

h) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente, ou em sendo isento Certidão Narrativa;

i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais expedida pelo Município sede do proponente – solicitar na prefeitura ou no site do município caso disponível;

j) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (CARTÃO CNPJ), em sendo o caso;

k) Contrato Social e última alteração contratual (no caso de sociedade ltda.) ou Requerimento de Empresário expedido pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (no caso de empresa individual) ou Estatuto e Ata da Eleição da Última Diretoria (no caso de Sociedade Anônima ou associação civil), em sendo o caso;

l) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, de acordo com o modelo constante no Anexo;

m) Declaração assinada pelo proponente de que recebeu e/ou obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Credenciamento Público conforme modelo constante no Anexo IV;

n) Declaração assinada pelo proponente de que cumpre o contido no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 conforme anexo II;

o) Formulário com a informação do Banco, Agência, número e tipo de conta (corrente/poupança) e data de abertura da mesma para recebimento dos valores a serem pagos conforme anexo V.

5.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelos Contratados serão:

a) Declaração de Infraestrutura (Anexo VII).

6. DOCUMENTOS:

6.1 Requerimento de credenciamento – Modelo Anexo I;

6.2 Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República – apenas para pessoa jurídica - Modelo Anexo II;

6.3 Declaração Idoneidade – Modelo Anexo III;

6.4 Declaração de Recebimento E/Ou Acesso À Documentação – Modelo Anexo IV;

6.5 Declaração de Conta Bancária – Modelo Anexo V;

6.6 Minuta de Contrato – Modelo Anexo VI;

6.7 Declaração de Infraestrutura (Anexo VII).

7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Os interessados deverão apresentar requerimento de credenciamento à Comissão ou Agente de Contratação instruído com os documentos referidos neste instrumento.

7.2. Ressalvados os documentos a serem elaborados e firmados pelo próprio licitante, todos os demais necessários à participação no certame podem ser apresentados em versão original, ou por cópia simples, a ser autenticada por servidor da Administração mediante apresentação do original para conferência.

7.3. Para as certidões que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por **NOVENTA DIAS**, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

7.4. As propostas devem ser encaminhadas em envelope fechado conforme modelos abaixo no endereço, e deverão ser protocoladas no departamento competente, a partir de 24/02/2025 (das 08:00h às 11h30min e das 13h30min às 17:00hrs), até 13/03/2025 ás 17:00 hrs, para a análise de documentações que ocorrerá no dia 14/03/2025 ás 09h00min, e o sorteio dos eventuais classificados dar-se-á em 24/03/2025 ás 09:00hrs.

7.5. As propostas protocoladas a partir do dia 13/03/2025, terão sua classificação fixada por ordem de protocolo – pela data e hora do protocolo, não sendo mais necessário a realização de novo sorteio.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES RECEBIDOS

LOCAL: Prefeitura Municipal de CRUZEIRO DO SUL, PR, SALA DE LICITAÇÕES: 14/03/2025, no período correspondente entre ás 09h00min.

8.1 A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública por Comissão de Contratação ou Agente de Contratação de Credenciamento Público.

8.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o credenciamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

8.3. Do procedimento de Análise dos Requerimentos:

8.3.1 A análise da documentação será processada em conformidade com as condições estipuladas neste edital e seus anexos.

8.3.2 A documentação será analisada no conforme forem recebidos os protocolos, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade Contratante, todavia, inicialmente fixa-se a data a partir de 14/03/2025 para a abertura dos envelopes e análise das documentações recebidas.

8.3.3. Ocorrendo qualquer inconsistência na documentação apresentada pelo proponente, este será notificado formalmente para correção de irregularidades apontadas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, caso não realize a correção estará sob pena de inabilitação e terá o seu credenciamento indeferido.

8.3.4 Caberá à Comissão de Contratação a apreciação dos pedidos de credenciamento.

8.3.5 A apreciação da Comissão consistirá no exame da conformidade da documentação apresentada pelo interessado com o exigido neste Edital.

8.3.6 A validade de certidões obtidas na internet será confirmada pela Comissão de Contratação por ocasião da apreciação do pedido de credenciamento.

8.3.7 Sempre que necessário, a Comissão poderá exigir informações complementares e realizar diligências a fim de viabilizar o adequado exame do pedido e verificar a autenticidade de documentos e informações prestadas.

8.3.8. Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a potenciais interessados no credenciamento, bem como qualquer outro servidor desta Municipalidade.

8.3.9. A Comissão realizará buscas, inclusive em sites de órgãos oficiais, a fim de confirmar que o interessado não se enquadra em alguma das situações que impossibilitam a contratação.

8.3.10. Salvo situação excepcional, devidamente justificada, é de cinco dias úteis, contados da apresentação do requerimento, o prazo de que dispõe os Agentes de Contratação, para comunicar o interessado acerca do acolhimento ou rejeição do pedido de credenciamento.

8.3.11. Nos casos de rejeição do pedido de credenciamento, a Comissão exporá os motivos pertinentes.

8.3.12 O postulante que teve seu pedido rejeitado poderá corrigir erros ou suprir omissões que levaram ao indeferimento, inclusive mediante a apresentação de documentos, e deverá fazê-lo por meio de novo requerimento.

8.4 Todos os interessados que satisfizerem os requisitos deste Edital serão credenciados.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO CREDENCIADO

9.1. Ao avaliar os requerimentos de credenciamento e a documentação, a Comissão Permanente para Credenciamento ou Agente de Contratação do Município levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste edital, bem como a legislação vigente.

9.2 Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para realização do serviço, ocasião em que se realizará uma convocação geral de credenciados, será realizado sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios.

9.3 Da Sessão de Classificação:

9.3.1. Após a sessão de análise de documentação, que inicialmente se dará no dia 14/03/2025, será publicado no diário oficial do município lista contendo todas os interessados que liminarmente estiverem habilitados.

9.3.2. Nesta lista constara também os leiloeiros que possuir alguma inconsistência na documentação apresentada, sendo aberto prazo para que corrija tal situação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, nesta oportunidade será publicada nova ata contendo todos os habilitados para o primeiro sorteio.

9.3.3. Serão convocados os Leiloeiros Oficiais habilitados para a sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

9.3.4. A Sessão Pública de sorteio para elaboração do rol de credenciados será realizada na Sala de Licitações e Contratos, Da Prefeitura Municipal, podendo, caso queira, o leiloeiro interessado ou representante, participar presencialmente do sorteio, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade.

9.3.5. A presença à Sessão Pública é facultativa.

9.3.6. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação destes e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

9.3.7. O leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

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

9.4. Do procedimento do sorteio:

9.4.1 O sorteio será realizado pela Comissão Permanente ou Agente de Contratação Responsável pelo Credenciamento, e o procedimento se dará da seguinte forma:

9.4.1.1. Serão gravados em Post It os nomes dos leiloeiros previamente habilitados, e a comissão designada realizará o sorteio.

9.4.1.2. Após Realização será elaborado relatório de colocação dos Habilitados e Sorteados.

9.4.1.3. Todos os atos serão registrados em Ata pela Comissão ou Agente de Contratação responsável pelo Credenciamento.

9.5. Depois de efetuado o sorteio a Comissão Permanente para Credenciamento OU Agente de Contratação ficará responsável pela elaboração da Ata com a classificação que será publicada, sendo aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventuais impugnações a classificação.

9.6. Após transcorrido o prazo do item 9.5 será publicado Termo de Homologação após prévia deliberação final do Senhor Prefeito Municipal.

9.6.1. Concluído o processo de credenciamento, com a assinatura do respectivo Termo de Homologação do Credenciamento, será realizada a publicação do extrato no Diário Oficial do Município, juntamente com a lista e colocação dos credenciados, o qual terá vigência de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar da data da publicação.

9.7 O fato de o credenciado ter sido sorteado na sessão pública de sorteio ou convocado para o atendimento de demanda não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

10. DO CONTRATO, SUA CELEBRAÇÃO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

10.1 O contrato de credenciamento é o instrumento que permitirá ao interessado executar os serviços objeto deste Edital.

10.2 O contrato detalhará as obrigações das partes e, independentemente de transcrição, é integrado pelas regras previstas neste Edital e seus anexos e seguirá, como diretriz interpretativa e na solução de casos omissos, os preceitos de direito público, aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021.

10.3 O interessado dispõe de (07) sete dias corridos para comparecer à sede da Prefeitura Municipal a fim de celebrar o contrato, prazo esse contado a partir da convocação para tal fim.

10.4 O prazo de que dispõe o interessado para assinar o termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que assim pleiteado durante o transcurso do prazo original e haja exposição de motivo justo, aceito pela Administração por meio do gestor da contratação.

10.5 O interessado convocado, caso prefira, dentro do prazo, poderá remeter à Administração o contrato devidamente assinado através de e-mail.

10.6. Recebido o e-mail de encaminhamento do contrato assinado, a Administração o imprimirá e encaminhará à autoridade competente para assinatura. O contrato assim recebido será tratado como via original da contratação.

10.7 Depois de assinado por ambas as partes, o contrato será publicado em resumo na imprensa oficial como condição de sua eficácia.

10.8 A publicação deverá ser realizada conforme previsão do artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021.

10.9 Somente depois da publicação é que o credenciado pode iniciar a serviços objeto deste processo.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado, à contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, à sua imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das demais sanções administrativas e civis previstas e na legislação aplicável ao caso.

12. DA TAXA DE COMISSÃO A SER PAGA AO LEILOEIRO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Fica definido que o Leiloeiro Oficial receberá dos arrematantes a percentagem de 5% (cinco por cento) sobre o montante arrecadado no Leilão como taxa de comissão.

12.2. Vinculam-se ao presente processos as contas, em que pese que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto nº. 21.981/32, arcada pelo arrematante:

12.3 O município de Cruzeiro do Sul, PR ficará isento de qualquer pagamento, ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.

12.4. É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à taxa de comissão.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMETNOS E DOS RECURSOS

13.1 Da impugnação:

13.1.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura do presente certame que é 14/03/2025.

13.2 O interessado em participar do certame, pode impugnar o edital, motivadamente, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas.

13.3 A Comissão Permanente ou Agente de Contratação responsável pelo Credenciamento de Leiloeiros deve julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

13.4. As razões e justificativas da impugnação, podem ser protocoladas perante a Comissão Permanente ou Agente de Contratação responsável pelo Credenciamento de Leiloeiros, localizada no endereço: Departamento de Licitação - no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, em dias de expediente, localizado no prédio da Prefeitura, no seguinte endereço: Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 600, Centro – CRUZEIRO DO SUL, PR – Paraná.

13.5 Serão recebidos requerimentos: diretamente no setor de protocolo, via correio, e-mail no endereço eletrônico: licitação@cruzeirodosul.pr.gov.br, com aviso de recebimento.

13.6. Qualquer questionamento ou impugnação realizado (a) através de contato telefônico NÃO será considerado (a).

13.7 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização da sessão exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a preparação e entrega da documentação.

13.8. As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão divulgadas no site do Município [<https://www.cruzeirodosul.pr.gov.br/>] e juntadas ao processo.

13.9. Dos recursos:

13.9.1 Das decisões da Comissão de Contratação OU Agente de Contratação responsável cabe recurso, desprovido de efeito suspensivo, salvo situação excepcional, assim reconhecida pela Administração.

13.9.2 As Empresas poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação da decisão, apresentando justificativa e/ou documentos que fundamentem a revisão da proposta.

13.9.3 A admissibilidade do recurso depende do preenchimento dos seguintes requisitos:

a) O recurso deve ser apresentado em petição escrita, datilografada ou digitada, encaminhada à Comissão por meio do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de CRUZEIRO DO SUL, PR, no prazo de cinco dias úteis contados:

I. Se contra ato de rejeição de pedido de credenciamento, da comunicação encaminhada ao interessado;

II. Se contra ato de acolhimento de pedido de credenciamento, da publicação resumida do contrato na imprensa oficial;

b) O recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo recorrente.

13.9.4. Cabe ao recorrente indicar o ato contra que se opõe e apresentar os fundamentos de sua irresignação, com indicação de razões de fato e de direito, e, inclusive, instruir o recurso com os elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal.

13.9.5. Eventuais interessados no resultado do recurso serão intimados para apresentar contrarrazões no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

13.9.6. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Comissão de Contratação se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Comissão lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

13.9.7. Cumprido o item 13.9.6, os autos seguirão ao gestor da contratação, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento ou conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.

13.9.8 O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10 Dos Esclarecimentos:

13.11. Os esclarecimentos serão respondidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de envio da proposta, através dos e-mails licitacao@cruzeirodosul.pr.gov.br, ou pelo telefone: (44) 98829-2542/ (44) 99765-0402.

14. VALOR DE REFERÊNCIA E QUANTIDADES

14.1 A remuneração pela prestação dos serviços será aquela definida neste item, sendo respeitadas as quantidades definidas e vedada qualquer cobrança de sobretaxa em relação à tabela adotada.

ITEM	OBJETO	COMISSÃO DE VENDA PAGO PELA ADMINISTRAÇÃO	COMISSÃO DE VENDA PAGO PELO COMPRADOR
01	CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO	0%	5%

14.2 Valor total estimado do objeto: A remuneração do leiloeiro se dará por comissão paga pelo próprio arrematante que participar do leilão sobre a taxa de 5%.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS.

15.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Cruzeiro do Sul, PR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos cadastrados as sanções previstas na Lei 14.133 e suas alterações.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Os Anexos I, II, III e IV, V, VI e VII são partes integrantes deste Edital.

16.2 O Credenciado deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

16.3 A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

16.4. As normas disciplinares do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.5. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

16.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.7. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade Contratante, de credenciado para atender demandas.

16.8. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Comissão de Contratação juntamente com o Departamento Municipal responsável.

Cruzeiro do Sul, PR, 21 de fevereiro de 2025.



,

Marcos Cesar Sugigan
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

Ao Município de Cruzeiro do Sul, PR.

O interessado abaixo qualificado propõe sua adesão ao **credenciamento para a contratação de Leiloeiro Público Oficial, tendo em vista a necessidade da realização de leilão para alienação de bens permanentes inservíveis, tais como, automóveis, equipamentos e outros que não estão mais em condições de uso, haja vista a constante manutenção e/ou desgaste temporal**, publicado a saber:

Razão Social (para o caso de empresa):_____

Endereço: _____

CEP:_____

Cidade:_____

Estado:_____

CNPJ: _____

Dados do responsável:

Nome: _____

Endereço: _____

RG nº: _____SSP/____ CPF: _____

Data:_____/_____/ _____.

_____

(ASSINATURA, RAZÃO SOCIAL, NOME, CPF, RG E CARGO)

ANEXO II

Objeto: **credenciamento para a contratação de Leiloeiro Público Oficial, tendo em vista a necessidade da realização de leilão para alienação de bens permanentes inservíveis, tais como, automóveis, equipamentos e outros que não estão mais em condições de uso, haja vista a constante manutenção e/ou desgaste temporal.**

O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente) declara, sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cruzeiro do Sul, PR/PR, _____, de _____ de 2025.

_____

(Nome, RG n° e assinatura do responsável legal)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ao Município de Cruzeiro do Sul, PR.

O interessado abaixo qualificado declara para os fins de direito, na qualidade de solicitante do credenciamento na área de Serviços de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, para o processo de: **credenciamento para a contratação de Leiloeiro Público Oficial, tendo em vista a necessidade da realização de leilão para alienação de bens permanentes inservíveis, tais como, automóveis, equipamentos e outros que não estão mais em condições de uso, haja vista a constante manutenção e/ou desgaste temporal**, instaurado pelo Município de Cruzeiro do Sul, Estado do Paraná, que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Cruzeiro do Sul, PR/PR, _____, de _____ de 2025.

_____

(ASSINATURA, RAZÃO SOCIAL, NOME, CPF, RG E CARGO)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de solicitante que **credenciamento para a contratação de Leiloeiro Público Oficial, tendo em vista a necessidade da realização de leilão para alienação de bens permanentes inservíveis, tais como, automóveis, equipamentos e outros que não estão mais em condições de uso, haja vista a constante manutenção e/ou desgaste temporal**, instaurado pelo Município de Cruzeiro do Sul, PR, Estado do Paraná que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações deste Credenciamento.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cruzeiro do Sul, PR/PR, _____, de _____ de 2025.

_____

(Carimbo e assinatura do solicitante)

ANEXO V

(Modelo)

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ/CPF:..... FONE/FAX:(0xx) .....

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de requerente do **credenciamento para a contratação de Leiloeiro Público Oficial, tendo em vista a necessidade da realização de leilão para alienação de bens permanentes inservíveis, tais como, automóveis, equipamentos e outros que não estão mais em condições de uso, haja vista a constante manutenção e/ou desgaste temporal,** instaurado pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, PR - PR que possuímos Conta Corrente/Poupança em instituição financeira conforme descrição abaixo:

Banco:

Agência nº:

Nome da agência:

Cidade da agência:

Endereço da agência:

Conta nº:

Titular:

Data de abertura:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cruzeiro do Sul, PR/PR, _____, de _____ de 2025

_____

(Carimbo, nome, nº RG e CPF, e assinatura do responsável legal)

ANEXO VI

TERMO DE CONTRATO
(Contrato Administrativo n°XX/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL, PR/PR, POR INTERMÉDIO DO SR. MARCOS CESAR SUGIGAN, prefeito Municipal e _____.

O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO SUL, PR, com sede na Av. Dr. Gastão Vidigal, 600, centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 04.793.441/0001-49, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor MARCOS CÉSAR SUGIGAN, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Contrato Administrativo nº XX/2025, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento Público nº 001/2025 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o credenciamento para a contratação de Leiloeiro Público Oficial, tendo em vista a necessidade da realização de leilão para alienação de bens permanentes inservíveis, tais como, automóveis, equipamentos e outros que não estão mais em condições de uso, haja vista a constante manutenção e/ou desgaste temporal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	OBJETO	COMISSÃO DE VENDA PAGO PELA ADMINISTRAÇÃO	COMISSÃO DE VENDAPAGO PELO COMPRADOR
01	CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO	0%	5%

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses dias, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. Valor total estimado do objeto: A remuneração do leiloeiro se dará por comissão de 5%, paga pelo próprio arrematante que participar do leilão.

5.2. A presente contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública do Município de Cruzeiro do Sul, PR.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O valor da comissão do Leiloeiro será depositado em conta indicada diretamente pelo leiloeiro, de sua titularidade, no edital de Leilão.

6.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do arrematante e não haverá pagamento do Município ao leiloeiro.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas,

indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Permitir o acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do contrato;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato;

8. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

8.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) **Multa**:

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art.

158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de

outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.6.1.3. Indenizações e multas.

10.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1. As despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto nº. 21.981/32, arcada pelo arrematante, todavia, para fins contábeis vinculam-se ao presente contrato as seguintes dotações:

2.2.1.3.0.1.0.1.00.00.00.00.00 – Alienação de Bens Moveis e Semoventes - Principal

12. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

15. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

15.1. Fica eleito o Foro da Justiça de Paranacity, Estado do Paraná para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cruzeiro do Sul, PR/PR, _____, de _____ de 2025

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL, PR

CONTRATANTE:

_____

Marcos Cesar Sugigan

PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA: _____

CONTRATADA:

_____

REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

_____

_____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº. 21.981/32 e IN DREI nº. 52/2022 do DNRC, com registro na Junta Comercial do _____sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões oficiais por iniciativa particular promovidos pelo Município de Cruzeiro do Sul – Estado do Paraná, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui estrutura para leilões Públicos Oficiais dos bens móveis, tendo condições de oferecer instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

I Site próprio que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos etc.

IIMecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, ou seja, lances efetuados eletronicamente.

III Projeção em tela da descrição dos bens e das respectivas ofertas recebidas, ou ainda, as ofertas via Internet.

IV Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas pela conta do usuário do sistema web de Leilão do Leiloeiro Oficial.

V Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

VI Possibilidade que a cada oferta via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.

VII Possibilidade de realizar a gravação e registro do Leilão.

VIII Sistema de logística eficiente, funcionários para a organização do depósito e, também, no acompanhamento dos clientes em visitação nos dias em que antecedem as alienações (quando aplicável).

Por ser verdade, firmo o presente.

Local, _____de_____ de 2025.

Leiloeiro: _____

Registro JUCEPAR: nº _____

Assinatura:_____

Interessado: Departamento de compras e licitações
Assunto: Análise do Documento de Formalização de Demanda (DFD)

DECISÃO INAUGURAL

Em análise ao Documento de Formalização de Demanda apresentado,
DECIDO:
☒ **3. Verificado tratar-se de demanda da Secretaria, em consonância com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, determino:

- Elaboração de Estudo Técnico Preliminar;
- Mapa de Preços e Matriz de risco;
- Envio ao Departamento de Contabilidade para emissão de parecer quanto à existência de previsão orçamentária;
- Elaboração de Termo de Referência definitivo;
- Encaminhamento para emissão de parecer jurídico de legalidade ou juntada de parecer referencial;
- Retorno dos autos para autorização da contratação.

O Agente de Contratação e a Comissão Permanente de Licitações, juntamente com o Departamento de Compras e Licitações, deverá garantir o impulsionamento do processo até sua homologação.

Mauá da Serra, 27 de Outubro de 2026.

EDSON PAULINO DA SILVA:02341614930

Assinado de forma digital por EDSON PAULINO DA SILVA:02341614930
Dados: 2026.10.27 14:51:24 -03'00'

Edson Paulino da Silva
Secretário Municipal de Administração
Portaria n° 250/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA - PR
CNPJ Nº 95.548.400/0001-42
AVENIDA: PONTA GROSSA, 480 CENTRO TELEFONE (43) 3127.1000
E mail: licitações@mauadaserra.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 222/2026

INEXIGIBILIDADE/ CREDENCIAMENTO Nº70/2026

DO: SETOR DE LICITAÇÕES

PARA: ASSESSORA JURÍDICA

PREZADO,

ENCAMINHAMOS O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 222/2026 E DEMAIS DOCUMENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE INEXIGIBILIADADE/CREDENCIAMENTO Nº70/2026, NOS TERMOS APRESENTADO.

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS, DEVIDAMENTE MATRICULADOS E EM SITUAÇÃO REGULAR PERANTE A JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA/PR.

PELO EXPOSTO, REQUER SEJA REALIZADO ANÁLISE PRÉVIO DE LEGALIDADE DOS AUTOS, PARA EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO QUANTO A ESTE PROCESSO.

SENDO O QUE SE APRESENTA PARA O MOMENTO, SUBSCREVEMO-NOS.

ATENCIOSAMENTE,

MAUÁ DA SERRA/PR, 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

DANDARA RAISSA DOS SANTOS:13482810907

Assinado de forma digital por DANDARA RAISSA DOS SANTOS:13482810907
Dados: 2026.11.05 14:18:25 -03'00'

DANDARA RAISSA DOS SANTOS
SETOR DE LICITAÇÃO

PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 222/2026

INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº 70/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS.

I – RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de parecer jurídico acerca do procedimento de credenciamento de leiloeiros públicos oficiais, devidamente matriculados e em situação regular perante a Junta Comercial competente, para realização de leilões destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Mauá da Serra/PR.

Os serviços compreendem as atividades de organização, preparação, divulgação, operacionalização, condução e encerramento dos leilões, incluindo suporte tecnológico, elaboração dos documentos pertinentes e prestação de contas.

A remuneração prevista corresponde à comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens efetivamente arrematados, a ser paga diretamente pelos arrematantes, sem pagamento de comissão pelo Município.

Foram apresentados documentos de formalização da demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência, mapa de riscos, pesquisa de preços, autorização administrativa e minuta do edital com seus anexos.

É o relatório.

II – FUNDAMENTAÇÃO

A presente manifestação examina os aspectos jurídicos da contratação pretendida, competindo aos setores responsáveis as avaliações técnicas, patrimoniais e econômicas, a definição das necessidades administrativas e a veracidade das informações constantes dos autos.

A contratação de leiloeiro público oficial encontra previsão expressa no art. 31 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual o leilão poderá ser conduzido por leiloeiro oficial ou servidor designado pela autoridade competente. O § 1º do mesmo dispositivo admite a seleção do profissional mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão.

O credenciamento constitui procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Sua utilização é admitida nas hipóteses do art. 79, inclusive para contratações paralelas e não excludentes, mediante condições padronizadas e critérios objetivos de distribuição das demandas.

As contratações decorrentes desse procedimento encontram fundamento no art. 74, inciso IV, da mesma lei, que prevê a inexigibilidade de licitação para objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

No caso examinado, a formação de cadastro de profissionais habilitados permite o atendimento das demandas municipais conforme a necessidade de realização dos leilões. A adoção de sorteio público para formação da ordem inicial de convocação, seguida de rodízio, constitui mecanismo destinado a assegurar impessoalidade e igualdade de oportunidades na distribuição dos serviços.

A necessidade administrativa está relacionada à destinação de bens móveis que deixaram de atender às finalidades públicas, permitindo a liberação de espaços, a redução de custos de guarda e a recuperação de valores mediante alienação.

A contratação do leiloeiro compreende apoio operacional e condução dos certames, permanecendo com a Administração as competências relativas à avaliação oficial dos bens, à autorização da alienação, à aprovação dos instrumentos convocatórios e ao controle dos resultados.

A remuneração prevista nos documentos será suportada pelos arrematantes, mediante comissão incidente sobre os bens efetivamente vendidos. Os valores correspondentes à alienação deverão ser recolhidos diretamente à conta oficial indicada pelo Município, preservando-se a identificação e o controle das receitas públicas.

A ausência de pagamento direto de comissão pelo Município não afasta a necessidade de formalização da contratação, fiscalização dos serviços e prestação de contas. O Termo de Referência

contempla atribuições de gestão e fiscalização, obrigações das partes e procedimentos para acompanhamento e recebimento dos serviços.

Por fim, o credenciamento não substitui os procedimentos próprios de cada alienação. Os leilões deverão ser instruídos com a avaliação dos bens, a demonstração do interesse público, a autorização competente e a publicidade exigida pela legislação, especialmente pelos arts. 31 e 76 da Lei nº 14.133/2021.

III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Assessoria Jurídica opina favoravelmente ao prosseguimento do Processo Administrativo nº 222/2026, mediante o Credenciamento nº 70/2026, destinado à contratação de leiloeiros públicos oficiais para realização de leilões de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Mauá da Serra/PR, com fundamento nos arts. 31, § 1º, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

É o parecer.

Mauá da Serra/PR, 05 de Novembro de 2026.

EVA MAIZA S. ZENEZIO
Assessora Jurídica
OAB/PR nº 120.847

PAULO SÉRGIO XAVIER DO NASCIMENTO
Procurador Geral do Município
OAB/PR 74.623

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 **Edição Nº: 2803**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43) 3127-1000 – Mauá da Serra – PR
CNPJ: 95.548.400/0001-42

Instrução Normativa Nº 02/2025

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA CONTROLE DE NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA, EMPENHOS, LIQUIDAÇÕES E PAGAMENTOS.

A Controladoria Interna da Prefeitura do Município de Mauá da Serra do Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas, e:

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação sobre normas através de Instruções Normativas de aplicabilidade a todos os órgãos da administração Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os processos internos no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e normatizar os procedimentos a serem adotados para um maior controle contábil, financeiro e orçamentário do Executivo Municipal;

CONSIDERANDO uma necessidade de maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia em relação aos processos contábeis, financeiros e orçamentários;

RESOLVEM:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes e orientações para que os responsáveis pelos fluxos contábeis e orçamentários de cada Órgão do poder Executivo Municipal realizem com eficiência o controle e acompanhamento de empenhos, liquidações e pagamentos, com o objetivo de proporcionar resultados satisfatórios, em atendimentos aos princípios da gestão pública, para um melhor controle orçamentário.

Art. 2º - Os servidores públicos designados deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento, lançamentos, controle e procedimentos, no âmbito da Administração Pública Municipal, as determinações estabelecidas por esta Instrução Normativa, e os imperativos previstos pelas leis federais nº 4.320/64, nº 101/2000, nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes e vigentes.

CAPÍTULO II – DOS CONCEITOS

Art. 3º - Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

- Contabilidade Pública: Conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno. Além de registrar e avaliar o patrimônio

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803

público e suas respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros, controle e patrimoniais.

- Despesa: Para fins de elaboração do orçamento é o montante de recursos fixados, em razão do que se espera arrecadar durante o exercício financeiro, onde está qualificado e quantificado o Programa de Trabalho do Município para o mesmo período.

- Ordenador de Despesa: é a autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município. Aos ordenadores de despesa institui-se a responsabilidade solidária pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, atribuindo responsabilidade aos atos e fatos administrativos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração pública direta, primando pela legalidade e eficiência das ações tomadas pelo Município.

- Empenho: é a reserva orçamentária de valores para cobrir despesas, ato emanado pela autoridade competente, que cria para o Município a obrigação de pagamento futuro quando da entrega do bem ou do serviço concluído.

Tipos de Empenho: Os empenhos podem ser classificados em:

- - Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;
- - Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, folha de pagamento, obrigações patronais e outros;
- - Global: é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado.

- Liquidação: é a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. É necessário confirmar toda documentação que deu origem ao processo, tais como: requisição; autorização; licitação; contrato ou acordo respectivo; nota de empenho contendo: histórico da despesa, dotação orçamentária; relatório de medição dos serviços ou materiais, comprovantes da entrega de material ou da prestação de serviços; certidões de regularidade fiscal e outros documentos previstos em contrato.

- Pagamento: é tido como último estágio da despesa, pois consiste na entrega do numerário ao credor em troca da quitação da dívida.

- Plano Plurianual (PPA): é a Lei que estabelece de forma regionalizada as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): compreende as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803

- Lei Orçamentária Anual (LOA): é a Lei especial que contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

- Dotação Orçamentária: é o limite de crédito consignado na Lei de Orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa.

- SIAFIC: O Siafic é um software único que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo e Legislativo no município, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (compras, almoxarifado, obras, gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.). O objetivo é que todos que utilizem os recursos públicos dentro do município sigam as mesmas regras e falem a mesma língua na hora de registrar os atos e fatos da administração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial.

CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE DESPESA (PRÉ-EMPENHO)

Art. 4º - A solicitação de despesa é o instrumento que possibilita a reserva do orçamento para a realização de determinada despesa. A elaboração da solicitação de despesa denomina-se "pré-empenho".

Art. 5º - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização dos ordenadores de despesa.

Art. 6º - A exceção é o processamento da folha de pagamento, vez que não há solicitação de despesa e seu processamento dá-se via integração entre o sistema de Recursos Humanos e Sistema Contábil, sendo as informações utilizadas para o registro contábil de responsabilidade do departamento de pessoal.

Art. 7º - Os ordenadores das despesas SEMPRE deverão realizar a elaboração da Solicitação de Despesa através de memorandos devidamente protocolados junto ao Departamento de Compras.

Art. 8º - Para elaborar a solicitação de despesa, o ordenador da despesa deve verificar alguns quesitos como:

a) Credor – Nome da Pessoa Física ou Jurídica constando seu CPF ou CNPJ

b) Objeto/Produto: Levantamento das Mercadorias e Serviços a serem adquiridos, contendo sua unidade de medida, valor unitário e valor total;

c) Licitação: Se o Objeto ou serviço a ser contrato possui uma modalidade licitatória existente.

d) Contrato: Se o Objeto ou serviço a ser adquirido possui um contrato, ata de preço, ou documento equivalente.

e) Pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento: Realizadas em casos que não exista processo licitatório, devidamente justificado, visando a garantir a eficácia do serviço público e deverá observar os princípios da contratação mais vantajosa e da economicidade no dispêndio dos recursos financeiros.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803

f) Orçamentária: A existência de dotação orçamentária, para aquela finalidade específica, informando as fontes e elemento de despesa, conforme planejamento na elaboração LOA.

g) Financeiro: Verificar junto a Secretária de Finanças a disponibilidade de recurso.

h) Justificativa: Assim como os processos administrativos em geral faz-se necessário a descrição e justificativa da solicitação de despesa, a qual deve ser clara, objetiva e trazer elementos para dar transparência à despesa que será realizada.

§ 1º - Para formalizar a justificativa de solicitação de despesa, se faz necessário observar o seguinte:

a) As atribuições do órgão à unidade administrativa (legitimidade)
b) Fundamentação legal (legalidade)
c) Interesse público (utilidade)
d) Os benefícios para a coletividade e/ou população (eficiência e oportunidade)
e) Os produtos e/ou serviços que serão gerados
f) Dados econômicos, geográficos ou científicos, pesquisas, gráficos, figuras e outras informações que comprovem resultados já alcançados em ações similares.

Art. 9º - Após gerada a Solicitação da Despesa, a mesma será enviada ao servidor público responsável do setor de compras, o qual deverá fazer uma conferência das informações constantes da referida nota, e proceder as correções técnicas se necessário. Após esse processo, ele irá emitir a NAD (Nota de Autorização da Despesa), seguindo sempre ordem cronológica de dia, mês e ano, ele encaminhará via e-mail ou fisicamente para a empresa contratada, juntamente com uma cópia para o ordenador da despesa.

Art. 10 - A entrega final é acompanhada de acordo com o prazo estabelecido, e é realizada no departamento responsável pela solicitação, que caso necessite irá, orientar a entrega no local desejado, com a respectiva nota fiscal, onde será fiscalizado e atestado pelo responsável designado. Havendo atraso na entrega, o ordenador da despesa comunicará imediatamente o Fiscal de Contrato para prosseguir com as medidas legais junto a empresa.

CAPÍTULO IV – DOS PROCEDIMENTOS DE EMPENHO DE DESPESAS

Art. 11 - O empenho, conforme o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

Art. 12 - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização dos ordenadores de despesa.

Art. 13 - Serão responsabilizadas, por despesas efetivadas em desacordo com o disposto, as autoridades que lhes derem causa.

Art. 14 - É vedada a realização de despesas, sem a emissão prévia da nota de empenho.

Art. 15 - O empenho será formalizado pelo departamento de contabilidade mediante a emissão de um documento denominado “Nota de Empenho”, no qual deve constar o nome do credor, a

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803

especificação do credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária.

Art. 16 - A emissão de Nota de Empenho será sempre precedida da emissão de nota de autorização da despesa (NAD) gerada pelo setor de compras, onde no empenho deverá constar todas as informações constantes da NAD, como processo licitatório, número de contrato e demais informações, podendo ser complementadas se necessário pela contabilidade.

Art. 17 - O servidor do departamento de contabilidade, responsável pela emissão do empenho, deve fazer a conferência da dotação orçamentária e classificação da despesa, bem como seu desdobramento, caso necessário correção e não possa ser realizado sem alterar a NAD, ele deve comunicar o setor de compras, orientando o mesmo para realizar as correções necessárias ou elaborar nova NAD, antes de emitir o empenho.

Art. 18 - É obrigatório o cadastro completo dos fornecedores e ou prestadores de serviços, constando dentre outros dados: Razão Social e ou Nome Completo, CNPJ ou CPF, RG, PIS/PASEP/NIT, endereço, telefone de contato e dados bancários.

Art. 19 - Quando o valor empenhado for insuficiente para atender à despesa a ser realizada, o empenho poderá ser reforçado. Caso o valor do empenho exceda o montante da despesa realizada, o empenho deverá ser anulado parcialmente. Será anulado totalmente quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido; para alteração de fonte de recurso, ou ainda, no caso de ter sido emitido incorretamente.

Art. 20 - A emissão de solicitações de despesas, NAD, notas de empenho, notas de anulação de empenho deverão ser emitidas por meio do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) e sistemas auxiliares do município de forma digitais e integrada, para registro e tramitação desses processos, com a devida impressão dos documentos para arquivamento, preferencialmente em nuvem.

CAPÍTULO V – DO PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS

Art. 21 - A liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem por objetivo apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

Art. 22 - O processo de lançamento da liquidação proveniente de aquisição de produtos, prestação de serviços ou de execução de obras, será realizado pela contabilidade municipal, por meio do responsável pelo setor de liquidação.

Art. 23 - Para emissão da Nota de Liquidação da despesa, quando for processada a liquidação do empenho, o servidor responsável pelo lançamento, deve examinar dentre outros, os seguintes elementos:

a) Identificar preliminarmente se há emissão de nota de empenho prévio;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803

b) Se os documentos fiscais ou equivalente, recebidos dos órgãos/secretarias, foram encaminhados corretamente, atestando o recebimento do bem ou serviço, data do recebimento, número do documento de identificação e assinatura do servidor que recebeu o bem ou serviço;

c) Analisar a documentação observando os seguintes aspectos:

d) Existência de documento fiscal, sendo nota fiscal, nota fiscal- fatura, recibo, documento de emissão de diária, contrato, ou documento equivalente para efetivar o lançamento da liquidação;

e) Se consta a data de emissão do documento fiscal ou equivalente;

f) A Inexistência de rasuras nos documentos;

g) Comprovação de recebimento (identificação e assinatura do responsável pelo recebimento);

h) Quando se tratar de serviços, verificar se ele configura fato gerador para retenções de INSS, com base em normativas da Receita Federal e de ISSQN conforme legislação municipal;

i) Quando se tratar de execução de obra, se consta em anexo o boletim detalhado de medição da obra, devidamente assinado pelo responsável técnico do município, comprovando a execução da obra no período a que se refere, se o valor constante da nota é o mesmo do boletim de medição e o número do Cadastro Nacional de Obras (CNO).

j) Quando se tratar de aquisição de bens patrimoniais, verificar se os itens constantes das notas são os mesmos contantes dos empenhos, e deve ser enviada cópia da nota de liquidação ao departamento de patrimônio, para devido registro, gerando um número do bem junto ao patrimônio;

k) A necessidade de retenção dos tributos devidos como por exemplo: Imposto de Renda e/ou outros descontos conforme regulamentações federais e municipais;

l) Se os cálculos, do valor para pagamento das obrigações tributárias, constantes nos documentos fiscais, estão corretos, e se as isenções estão justificadas;

m) Nas isenções ou ausência de fato gerador por ser empresa enquadrada ao simples nacional, se existe a declaração de que a empresa é optante pelo Simples Nacional ou realizar consulta no site da Secretaria da Receita Federal para devida comprovação;

n) Se constam no mínimo as Certidões Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal e Certificado de Regularidade junto ao FGTS;

o) Solicitar aos emissores complementação de documentos e/ou devolver caso documento contenha alguma irregularidade, para fins de regularização.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803

Art. 24 - É de responsabilidade da Secretaria que recebeu o bem/material ou a prestação de serviços, anexar ao processo enviado ao departamento de liquidação, a documentação relacionada acima. Caso seja verificada alguma pendência na documentação, o processo retornará ao requerente para cumprir a exigência relatada de forma clara e objetiva, sendo devolvido, o quanto antes ao departamento responsável pela liquidação.

Parágrafo Único - A falta de certidão negativa de débito (CND) não pode impedir a emissão da nota de liquidação e o pagamento de serviços já prestados ou material entregue. Nessa situação será procedida a liquidação e após, comunicado os ordenadores de despesa e fiscal do contrato, para as providências cabíveis.

Art. 25 - Os documentos fiscais ou equivales a ele, utilizados para registro e emissão da nota de liquidação da despesa, deverá ser anexado de forma digital no SIAFIC do município, ou inserido link para acesso dele, para que ele seja disponibilizado no portal de transparência do município.

Art. 26 - Após todas as conferências, a Liquidação da Despesa será registrada no SIAFIC do município, emitindo-se a Nota de Liquidação da despesa que será impressa, assinada pelo responsável que a emitiu, e encaminhada ao departamento de Tesouraria com todos os documentos anexos (nota fiscal, relatório, boletins de medição, entre outros), para posterior pagamento.

Art. 27 - Todo o processo para a realização da despesa pública desde a emissão de solicitações de despesas, NAD, notas de empenho, notas de liquidação de empenho e notas de anulação de empenho deverão ser emitidas por meio do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) e sistemas auxiliares do município de forma digitais e integrada, para registro e tramitação desses processos, com a devida impressão e assinatura dos mesmos para arquivamento, preferencialmente em nuvem.

Art. 28 - Serão responsabilizadas, por despesas efetivadas em desacordo com o disposto, as autoridades que lhes derem causa.

CAPÍTULO VI – DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

Art. 29 - O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor por meio de ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa. A Lei nº 4.320/1964, no art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga.

Art. 30 - O pagamento de despesa somente será efetivado após sua regular liquidação e emissão da respectiva Nota de Liquidação, observado o prazo do vencimento da obrigação e será centralizado na Tesouraria. A emissão de notas de liquidação tem interface direta com a programação de pagamentos semanal da Secretaria Municipal de Finanças. Após efetuar-se a liquidação, o valor a ser pago só será inscrito em Programação de Pagamentos se a nota de liquidação estiver contabilizada no SIAFIC do município. A Programação de pagamentos deverá ser elaborada semanalmente pela Secretaria de Finanças do Município, buscando ter planejamento, organização e controle dos gastos públicos

Art. 31 - Cabe ao responsável pelo pagamento da Secretaria de Finanças:

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803

a) - Verificar previamente a emissão de ordens de pagamento, a conferência dos documentos que atestam o recebimento do bem ou da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento, como certidões e declarações. Essa verificação mesmo já sendo realizada pela contabilidade quando da liquidação da despesa, garante a lisura do processo.

b) - Analisar a necessidade de retenção dos tributos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa.

Art. 32 - Apontamentos de irregularidades ou a falta de informações e/ou documentos que impeçam a realização do pagamento, o processo administrativo deverá retornar à Secretaria/Órgão responsável, contendo detalhadamente dos motivos das irregularidades para tratativas com tempestividade.

Art. 33 - Os empenhos após devidamente liquidados, serão inscritos na programação de pagamentos da Secretaria Municipal Finanças e serão pagos em até uma semana, salvo os casos com especificidades que deverão ser pagos no prazo máximo de até 20 dias corridos após liquidação, ou que demandarem de recursos vinculados, os quais não estejam em posse do município, até que sejam repassados pela concedente.

Art. 34 - O repasse de recursos financeiros para pagamento de despesas será feito mediante transferência bancária e/ou por meio eletrônico ofertado pelo sistema financeiro, e realizado diretamente na conta bancária do credor constante do empenho.

Art. 35 - É vedado efetuar pagamento antecipado de despesa. O disposto neste artigo não se aplica às despesas:

a) Com assinatura de jornais, periódicos e outras publicações;

b) Quando, excepcionalmente, a peculiaridade da transação exigir pagamento antecipado, sendo adotadas as devidas cautelas, pelas quais responderá o ordenador da despesa.

Art. 36 - O departamento de tesouraria, deve realizar o registro do lançamento do pagamento no SIAFIC do município, ou designar ao departamento de contabilidade efetuar tal procedimento, preenchendo os campos de acordo com a informação exigidas pelo sistema, contendo no mínimo:

a) O banco, agência e a conta bancária do município que saiu o recurso para pagamento da despesa;
b) A fonte de recurso, evidenciada na nota de liquidação da despesa;
c) O tipo de pagamento que foi utilizado, se débito bancário, TED/DOC, débito na conta – pagamento de boleto bancário, entre outros;
d) Informação da conta bancária agência e instituição financeira do credor a qual foi realizado o pagamento.

Art. 37 - A secretaria de Finanças deve realizar a impressão dos comprovantes de pagamento e devolver ao Departamento de Contabilidade todo o processo para arquivamento e disponibilizar as informações do pagamento via portal de transparência do município.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43) 3127-1000 – Mauá da Serra – PR
CNPJ: 95.548.400/0001-42

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 - Esta Instrução Normativa tem por objetivo manter o controle contábil, orçamentário e financeiro da prefeitura municipal durante o exercício, visando o equilíbrio entre o valor orçado, valor empenhado e despesas realizadas, de modo a reduzir ao mínimo, eventuais insuficiências contábeis, orçamentárias e financeiras.

Art. 39 – A Controladoria Interna, prestará orientações técnicas quanto aos casos omissos nesta Instrução Normativa.

Art. 40 - Esta instrução deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos legais, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 41 - São partes integrantes desta Instrução Normativa o fluxograma das rotinas de empenho, liquidação e pagamento da despesa.

Art. 42 - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua data de publicação.

Mauá da Serra, 24 de janeiro de 2025.

EBER ALVES FARIA
Controlador Interno

Aprovado por:

GIVANILDO LOPES
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

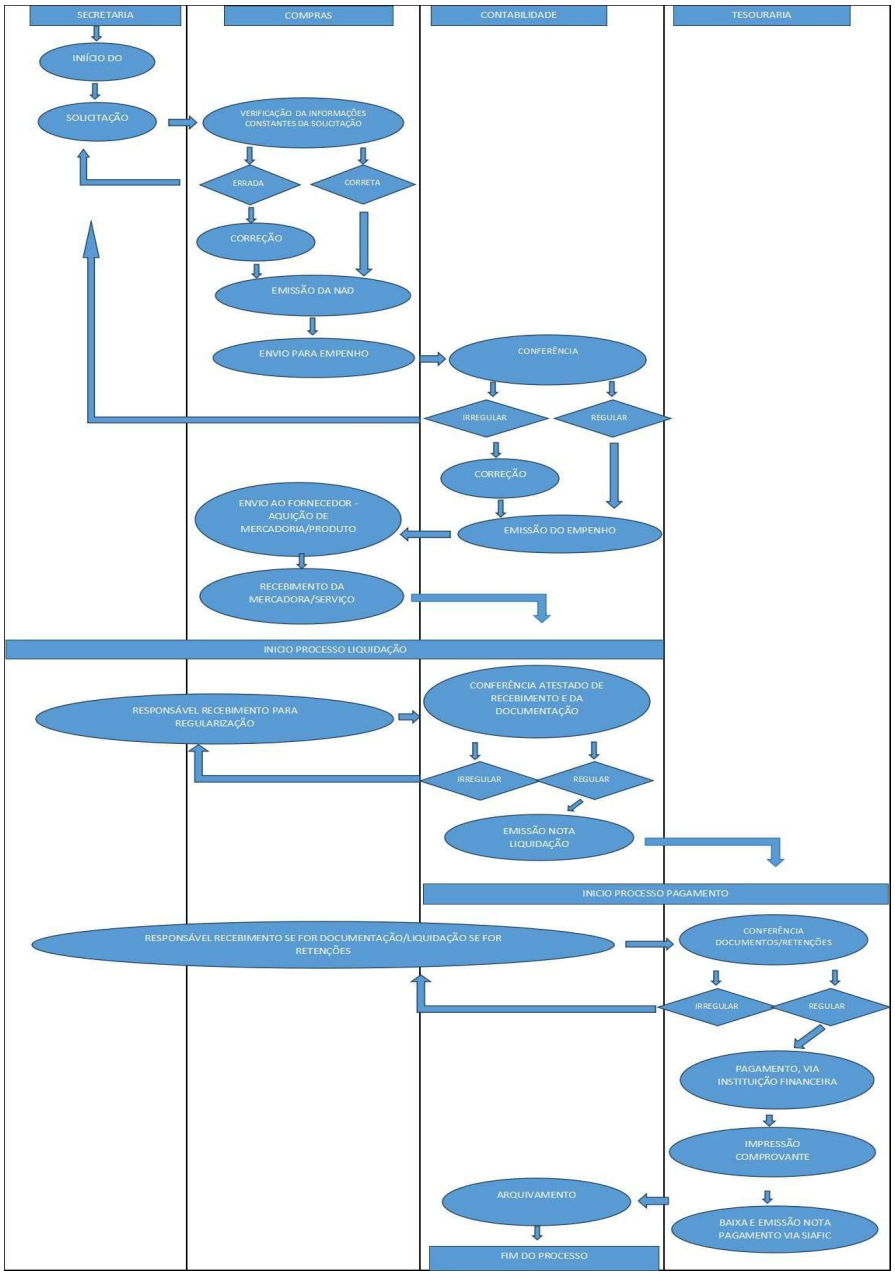
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 **Edição Nº: 2803**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43) 3127-1000 – Mauá da Serra – PR
CNPJ: 95.548.400/0001-42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ. 95.548.400/0001-42
Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

DECRETO Nº 004/2025

SÚMULA: Delega a competência de ordenador de despesas no âmbito do Poder Público Municipal, aos Secretários Municipais.

CONSIDERANDO necessidade de imprimir maior dinamização ao serviço público municipal, seguindo os princípios da descentralização, eficiência e modernização administrativa;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e a regra disposta no artigo 14, a qual conceitua unidade orçamentária como conjunto de dotações consignadas aos diversos serviços que integram a estrutura de um mesmo órgão público, e unidade administrativa, como a responsável pela concretização das atividades do órgão ao qual está subordinada;

CONSIDERANDO ser o ordenador de despesas o agente responsável pela gestão do contrato administrativo, recebimento de bens e materiais, verificação de regularidade e autorização na liberação de pagamento, ficando os gestores municipais a responsabilidade pelos prejuízos que acarreta à Fazenda Pública, salvo se decorrente de ato praticado por agente subordinado, que exorbitar das ordens recebidas, conforme dispõe o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; e

CONSIDERANDO a possibilidade conferida pela legislação ao administrador com a finalidade de serem os recursos financeiros sensatamente aproveitados e as atividades administrativas desempenhadas de modo a atender às necessidades coletivas, objeto principal da atividade financeira da Administração Pública;

GIVANILDO LOPES, Prefeito Municipal de Mauá da Serra/PR, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º – No âmbito do Poder Público Municipal fica delegada a competência de ordenamento de despesas aos Secretários Municipais, em razão do princípio da segregação de funções na administração pública.

§ 1º – Entende-se como ordenador de despesas a autoridade investida do poder de realizar contratação e assunção de despesas que compreenda os atos que resultem na execução orçamentária e financeira.

§ 2º – Exclui-se da delegação de competência estabelecida no caput, a ordenação de despesas com pessoal, encargos sociais, estagiários, dívidas públicas, precatórios judiciais e contribuições sociais, os quais serão realizados através do ordenamento de despesa do Exmo. Prefeito Municipal.

§ 3º – Excluem-se ainda da delegação estabelecida no *caput* as competências exclusivas do Prefeito Municipal e que não admitem delegação nos termos da Lei Orgânica do Município.

§ 4º – A competência de que trata o "*caput*" deste artigo se estenderá aos substitutos legais, enquanto durar os impedimentos dos titulares em razão de férias, licença médica e outros afastamentos que a lei estabelecer, bem assim no caso de ausência da sede do Município por motivo de missão oficial.

§ 5º – A competência de que trata o "*caput*" deste artigo poderá ser repassada as Chefias dos setores, respectivamente.

Art. 2º – Todas as Secretarias Municipais relacionadas ao CNPJ Matriz da Prefeitura Municipal, bem como os Fundo Municipais constituídos com CNPJ Filiais, constituem-se em Unidade Gestora Executora e Orçamentária junto a Lei Orçamentária Anual, cabendo o acompanhamento e gestão das suas dotações orçamentárias.

Art. 3º – Aos ordenadores de despesa competem:

I – autorizar as despesas procedentes de sua Secretaria;

II – determinar, homologar, revogar ou anular as licitações, bem como ratificar as dispensas ou inexigibilidades;

III – assinar contratos, acordos, convênios, e outros instrumentos congêneres, bem como designar formalmente servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos mesmos e, ainda, emitir ordem de serviço, paralisação e reinício da execução do contrato;

IV – autorizar empenhos, liquidação, pagamentos e remanejamento de verbas, ficando determinado à Secretaria de Finanças cumprir o ordenado e pagar o autorizado;

V – determinar para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal nº 4.320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertine a fase de liquidação da despesa da Lei Complementar nº 101/2020 (Responsabilidade Fiscal) e da Lei de Licitações e Contratos;

VI – autorizar adiantamento, estabelecido no art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64, nos precisos termos da legislação vigente.

VII – acompanhar e fiscalizar os processos licitatórios para aquisição de bens e serviços de sua respectiva Secretaria Municipal;

VIII – acompanhar a gestão e execução dos contratos administrativos firmados e relacionados a sua respectiva Secretaria Municipal;

Parágrafo Único – Excluem-se das competências estabelecidas no artigo 2º;

I – as operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal;

II – os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial mobiliário ou imobiliário, os instrumentos de aquisição de bem patrimonial imobiliário e instrumentos de cessão de pessoal.

Art. 4º – Os atos administrativos, orçamentários, financeiros e patrimoniais produzidos pelos os ordenadores de despesas, deverão observar a normatização municipal e resoluções editadas pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 5º – É vedado ao ordenador de despesa autorizar a execução de despesa sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos orçamentários para atender o requisitado.

Parágrafo Único – Caberá ao Departamento de Contabilidade, relacionado a Secretaria Municipal de Finanças, conferir e informar se há ou não

disponibilidade orçamentária para tramitação de processos administrativos que gere despesas públicas e subsequentemente a emissão das notas de empenho.

Art. 6º – Os Secretários Municipais, bem como os substitutos legais, são responsáveis civil, administrativa e criminalmente pelas despesas geridas e ordenadas e pelos pagamentos autorizados inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União, nos limites definidos no presente Decreto.

Art. 7º – A Controladoria Geral do Município exercerá a missão de acompanhamento e monitoramento dos atos praticados pelos administrativos públicos municipais, visando o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando o fiel cumprimento deste Decreto.

Parágrafo Único – Obriga-se o Controlador a comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento.

Art. 8º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 070/2022.

Mauá da Serra, 13 de janeiro de 2025.

GIVANILDO LOPES
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 14/01/2025 às 21:40:21

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 14 de Janeiro de 2025 **Edição Nº: 2795**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ. 95.548.400/0001-42
Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

DECRETO N° 004/2025

SÚMULA: Delega a competência de ordenador de despesas no âmbito do Poder Público Municipal, aos Secretários Municipais.

CONSIDERANDO necessidade de imprimir maior dinamização ao serviço público municipal, seguindo os princípios da descentralização, eficiência e modernização administrativa;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e a regra disposta no artigo 14, a qual conceitua unidade orçamentária como conjunto de dotações consignadas aos diversos serviços que integram a estrutura de um mesmo órgão público, e unidade administrativa, como a responsável pela concretização das atividades do órgão ao qual está subordinada;

CONSIDERANDO ser o ordenador de despesas o agente responsável pela gestão do contrato administrativo, recebimento de bens e materiais, verificação de regularidade e autorização na liberação de pagamento, ficando os gestores municipais a responsabilidade pelos prejuízos que acarreta à Fazenda Pública, salvo se decorrente de ato praticado por agente subordinado, que exorbitar das ordens recebidas, conforme dispõe o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; e

CONSIDERANDO a possibilidade conferida pela legislação ao administrador com a finalidade de serem os recursos financeiros sensatamente aproveitados e as atividades administrativas desempenhadas de modo a atender às necessidades coletivas, objeto principal da atividade financeira da Administração Pública;

GIVANILDO LOPES, Prefeito Municipal de Mauá da Serra/PR, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º – No âmbito do Poder Público Municipal fica delegada a competência de ordenamento de despesas aos Secretários Municipais, em razão do princípio da segregação de funções na administração pública.

§ 1º – Entende-se como ordenador de despesas a autoridade investida do poder de realizar contratação e assunção de despesas que compreenda os atos que resultem na execução orçamentária e financeira.

§ 2º – Exclui-se da delegação de competência estabelecida no caput, a ordenação de despesas com pessoal, encargos sociais, estagiários, dívidas públicas, precatórios judiciais e contribuições sociais, os quais serão realizados através do ordenamento de despesa do Exmo. Prefeito Municipal.

§ 3º – Excluem-se ainda da delegação estabelecida no *caput* as competências exclusivas do Prefeito Municipal e que não admitem delegação nos termos da Lei Orgânica do Município.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 14/01/2025 às 21:40:21

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 14 de Janeiro de 2025 **Edição Nº: 2795**

§ 4º – A competência de que trata o "*caput*" deste artigo se estenderá aos substitutos legais, enquanto durar os impedimentos dos titulares em razão de férias, licença médica e outros afastamentos que a lei estabelecer, bem assim no caso de ausência da sede do Município por motivo de missão oficial.

§ 5º – A competência de que trata o "*caput*" deste artigo poderá ser repassada as Chefias dos setores, respectivamente.

Art. 2º – Todas as Secretarias Municipais relacionadas ao CNPJ Matriz da Prefeitura Municipal, bem como os Fundo Municipais constituídos com CNPJ Filiais, constituem-se em Unidade Gestora Executora e Orçamentária junto a Lei Orçamentária Anual, cabendo o acompanhamento e gestão das suas dotações orçamentárias.

Art. 3º – Aos ordenadores de despesa competem:

I – autorizar as despesas procedentes de sua Secretaria;

II – determinar, homologar, revogar ou anular as licitações, bem como ratificar as dispensas ou inexigibilidades;

III – assinar contratos, acordos, convênios, e outros instrumentos congêneres, bem como designar formalmente servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos mesmos e, ainda, emitir ordem de serviço, paralisação e reinício da execução do contrato;

IV – autorizar empenhos, liquidação, pagamentos e remanejamento de verbas, ficando determinado à Secretaria de Finanças cumprir o ordenado e pagar o autorizado;

V – determinar para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal nº 4.320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertine a fase de liquidação da despesa da Lei Complementar nº 101/2020 (Responsabilidade Fiscal) e da Lei de Licitações e Contratos;

VI – autorizar adiantamento, estabelecido no art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64, nos precisos termos da legislação vigente.

VII – acompanhar e fiscalizar os processos licitatórios para aquisição de bens e serviços de sua respectiva Secretaria Municipal;

VIII – acompanhar a gestão e execução dos contratos administrativos firmados e relacionados a sua respectiva Secretaria Municipal;

Parágrafo Único – Excluem-se das competências estabelecidas no artigo 2º:

I – as operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal;

II – os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial mobiliário ou imobiliário, os instrumentos de aquisição de bem patrimonial imobiliário e instrumentos de cessão de pessoal.

Art. 4º – Os atos administrativos, orçamentários, financeiros e patrimoniais produzidos pelos os ordenadores de despesas, deverão observar a normatização municipal e resoluções editadas pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 5º – É vedado ao ordenador de despesa autorizar a execução de despesa sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos orçamentários para atender o requisitado.

Parágrafo Único – Caberá ao Departamento de Contabilidade, relacionado a Secretaria Municipal de Finanças, conferir e informar se há ou não

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 14/01/2025 às 21:40:21

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 3
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42
Mauá da Serra, Terça-Feira, 14 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2795

disponibilidade orçamentária para tramitação de processos administrativos que gere despesas públicas e subsequentemente a emissão das notas de empenho.

Art. 6º – Os Secretários Municipais, bem como os substitutos legais, são responsáveis civil, administrativa e criminalmente pelas despesas geridas e ordenadas e pelos pagamentos autorizados inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União, nos limites definidos no presente Decreto.

Art. 7º – A Controladoria Geral do Município exercerá a missão de acompanhamento e monitoramento dos atos praticados pelos administrativos públicos municipais, visando o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando o fiel cumprimento deste Decreto.

Parágrafo Único – Obriga-se o Controlador a comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento.

Art. 8º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 070/2022.

Mauá da Serra, 13 de janeiro de 2025.

GIVANILDO LOPES
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 029/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a instauração de procedimento de verificação de regularidade dos contratos administrativos vigentes no Município de Mauá da Serra e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de zelar pela estrita observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o poder-dever de autotutela da Administração Pública, que lhe impõe a obrigação de anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornem ilegais, conforme Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO as vedações expressas à participação em licitações e à contratação de empresas que possuam vínculo com agentes públicos que atuem no procedimento, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar medidas preventivas e saneadoras para garantir a integridade de todos os contratos administrativos vigentes e a confiança da sociedade na gestão pública;

DECRETA:

Art. 1º Fica instaurado, no âmbito da Administração Pública Municipal, procedimento de verificação de regularidade de todos os contratos administrativos atualmente em vigor, com o objetivo de identificar eventuais vedações ou conflitos de interesse decorrentes de vínculos entre as empresas contratadas e servidores públicos municipais.

Art. 2º A condução do procedimento de verificação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que deverá, no prazo estipulado neste

Decreto, realizar o levantamento completo dos contratos e o cruzamento de informações.

§ 1º A verificação consistirá na análise do quadro societário de todas as pessoas jurídicas que mantenham contrato vigente com o Município.

§ 2º As informações do quadro societário das empresas contratadas deverão ser cruzadas com a relação de todos os servidores públicos municipais, incluindo agentes políticos, ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança.

§ 3º O objeto da verificação é a identificação de qualquer empresa contratada cujo sócio, administrador ou responsável legal possua vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com qualquer servidor público municipal.

Art. 3º Ao ser identificada a existência do vínculo descrito no § 3º do Art. 2º, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento deverá adotar, de imediato, as seguintes providências:

I - Autuar processo administrativo específico, devidamente instruído com os documentos que comprovem o vínculo familiar e a relação contratual;

II - Apurar se o servidor público em questão participou, direta ou indiretamente, da fase de planejamento, do certame licitatório, ou se atua na fiscalização ou gestão do respectivo contrato, caracterizando a hipótese de vedação do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

III - Caso se confirme a hipótese de vedação, a autoridade competente deverá, em decisão fundamentada e como medida cautelar para resguardar o interesse público, determinar a suspensão imediata da execução do contrato e de todos os pagamentos a ele referentes, até a conclusão do processo;

IV - Notificar a empresa contratada sobre a instauração do processo e a irregularidade constatada, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da lei.

Art. 4º O procedimento de verificação de que trata este Decreto deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação,

devendo ser apresentado ao Chefe do Poder Executivo um relatório final com os resultados apurados e as medidas adotadas.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 06 de março de 2026.

GIVANILDO LOPES:03222545901

Assinado de forma digital por GIVANILDO LOPES:03222545901
Dados: 2026.03.06 16:22:44 -03'00'

GIVANILDO LOPES
Prefeito

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 06/03/2026 às 23:07:35

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Sexta-Feira, 06 de Março de 2026 Edição Nº: 3114

PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000
CNPJ. 95.548.400/0001-42

DECRETO Nº 029/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a instauração de procedimento de verificação de regularidade dos contratos administrativos vigentes no Município de Mauá da Serra e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de zelar pela estrita observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o poder-dever de autotutela da Administração Pública, que lhe impõe a obrigação de anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornem ilegais, conforme Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO as vedações expressas à participação em licitações e à contratação de empresas que possuam vínculo com agentes públicos que atuem no procedimento, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar medidas preventivas e saneadoras para garantir a integridade de todos os contratos administrativos vigentes e a confiança da sociedade na gestão pública;

DECRETA:

Art. 1º Fica instaurado, no âmbito da Administração Pública Municipal, procedimento de verificação de regularidade de todos os contratos administrativos atualmente em vigor, com o objetivo de identificar eventuais vedações ou conflitos de interesse decorrentes de vínculos entre as empresas contratadas e servidores públicos municipais.

Art. 2º A condução do procedimento de verificação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que deverá, no prazo estipulado neste

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 06/03/2026 às 23:07:35

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Sexta-Feira, 06 de Março de 2026 Edição Nº: 3114

PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000
CNPJ. 95.548.400/0001-42

Decreto, realizar o levantamento completo dos contratos e o cruzamento de informações.

§ 1º A verificação consistirá na análise do quadro societário de todas as pessoas jurídicas que mantenham contrato vigente com o Município.

§ 2º As informações do quadro societário das empresas contratadas deverão ser cruzadas com a relação de todos os servidores públicos municipais, incluindo agentes políticos, ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança.

§ 3º O objeto da verificação é a identificação de qualquer empresa contratada cujo sócio, administrador ou responsável legal possua vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com qualquer servidor público municipal.

Art. 3º Ao ser identificada a existência do vínculo descrito no § 3º do Art. 2º, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento deverá adotar, de imediato, as seguintes providências:

I - Autuar processo administrativo específico, devidamente instruído com os documentos que comprovem o vínculo familiar e a relação contratual;

II - Apurar se o servidor público em questão participou, direta ou indiretamente, da fase de planejamento, do certame licitatório, ou se atua na fiscalização ou gestão do respectivo contrato, caracterizando a hipótese de vedação do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

III - Caso se confirme a hipótese de vedação, a autoridade competente deverá, em decisão fundamentada e como medida cautelar para resguardar o interesse público, determinar a suspensão imediata da execução do contrato e de todos os pagamentos a ele referentes, até a conclusão do processo;

IV - Notificar a empresa contratada sobre a instauração do processo e a irregularidade constatada, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da lei.

Art. 4º O procedimento de verificação de que trata este Decreto deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação,

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 06/03/2026 às 23:07:35

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 6
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42
Mauá da Serra, Sexta-Feira, 06 de Março de 2026 Edição Nº: 3114

devendo ser apresentado ao Chefe do Poder Executivo um relatório final com os resultados apurados e as medidas adotadas.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 06 de março de 2026.

GIVANILDO LOPES:03222545901

Assinado de forma digital por GIVANILDO LOPES:03222545901
Dados: 2026.03.06 16:22:44 -03'00'

GIVANILDO LOPES
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ. 95.548.400/0001-42
Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000
E-mail: rh@mauadaserra.pr.gov.br

PORTARIA N° 396/2025

O Prefeito do Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1° – Revogar, a partir de 19 de agosto de 2025, a Portaria nº **091/2025**, que designou o servidor **ARLINDO RODRIGUES DE MELO JUNIOR**, matrícula funcional nº **715**, ocupante do cargo efetivo de **Agente Administrativo II**, para exercer atividades de responsabilidade por planejamento de ações para licitações e análises de necessidades institucionais, com gratificação de função de 28% (vinte e oito por cento).

Art. 2° – **Nomear**, a partir de **20 de agosto de 2025**, o servidor **ARLINDO RODRIGUES DE MELO JUNIOR**, matrícula funcional nº **715**, para exercer o cargo em comissão de **PREGOEIRO**, símbolo **CC-1**, junto à estrutura administrativa desta Municipalidade.

Art. 3° – Determinam-se as comunicações e registros necessários.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura do Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, aos vinte dias do mês de agosto de 2025.

GIVANILDO LOPES
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL
PUBLICADO EM 20/08/25
PAGINA 20
EDIÇÃO 2958

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 20/08/2025 às 21:36:16

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025 **Edição Nº: 2958**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ. 95.548.400/0001-42
Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000
E-mail: rh@mauadaserra.pr.gov.br

PORTARIA N° 396/2025

O Prefeito do Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º – Revogar, a partir de 19 de agosto de 2025, a Portaria nº **091/2025**, que designou o servidor **ARLINDO RODRIGUES DE MELO JUNIOR**, matrícula funcional nº **715**, ocupante do cargo efetivo de **Agente Administrativo II**, para exercer atividades de responsabilidade por planejamento de ações para licitações e análises de necessidades institucionais, com gratificação de função de 28% (vinte e oito por cento).

Art. 2º – **Nomear**, a partir de **20 de agosto de 2025**, o servidor **ARLINDO RODRIGUES DE MELO JUNIOR**, matrícula funcional nº **715**, para exercer o cargo em comissão de **PREGOEIRO**, símbolo **CC-1**, junto à estrutura administrativa desta Municipalidade.

Art. 3º – Determinam-se as comunicações e registros necessários.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura do Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, aos vinte dias do mês de agosto de 2025.

GIVANILDO LOPES
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 21/09/2026 às 20:47:20

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Segunda-Feira, 21 de Setembro de 2026 Edição Nº: 3265

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ. 95.548.400/0001-42
Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000
E-mail: rh@mauadaserra.pr.gov.br

PORTARIA Nº 497/2026

DESIGNA **PREGOEIRO/AGENTE** DE CONTRATACAO SUBSTITUTO PARA ATUAR NOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA – PR, DURANTE O PERÍODO DE FÉRIAS DO PREGOEIRO TITULAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto no art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, segundo o qual, na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade dos procedimentos licitatórios do Município durante o período de férias do Pregoeiro titular;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos e o regular andamento dos processos licitatórios em tramitação;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **MARY LIDIANE MUNIS DE OLIVEIRA DA SILVA**, matrícula **nº 71**, ocupante do cargo de ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para exercer, em caráter temporário e em substituição, a função de PREGOEIRA/ AGENTE DE CONTRATACAO DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA – PR, durante o período de férias do Pregoeiro titular.

Art. 2º A designação de que trata o artigo anterior compreenderá o período de21/09/2026 a 20/10/2026, cessando automaticamente com o retorno do Pregoeiro titular às suas atividades, salvo se houver nova designação por ato da autoridade competente.

Art. 3º Compete à Pregoeira/Agente de Contratação Substituta, durante o período de sua designação, conduzir os procedimentos licitatórios na modalidade pregão, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos regulamentos aplicáveis e das normas municipais pertinentes.

Art. 4º A Pregoeira/Agente de Contratação Substituta exercerá as atribuições necessárias à condução dos certames sob sua responsabilidade, incluindo, conforme o caso, a condução da sessão pública, análise e julgamento das propostas, verificação das condições de habilitação, condução da fase recursal e demais atos necessários ao regular processamento do pregão, nos limites da legislação aplicável.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 21/09/2026 às 20:47:20

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Segunda-Feira, 21 de Setembro de 2026 Edição Nº: 3265

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ. 95.548.400/0001-42
Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000
E-mail: rh@mauadaserra.pr.gov.br

Art. 5º Permanecem inalteradas as designações dos demais agentes públicos integrantes da equipe de apoio, salvo disposição expressa em contrário.

Art. 6º O exercício da função observará o princípio da segregação de funções e as demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos durante o período estabelecido no art. 2º.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, aos vinte e um dias do mês de setembro de 2026.

GIVANILDO LOPES
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 05/11/2026 às 21:00:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Quinta-Feira, 05 de Novembro de 2026 Edição Nº: 3300

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ. 95.548.400/0001-42
Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000
E-mail: rh@mauadaserra.pr.gov.br

PORTARIA Nº 541/2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei orgânica, considerando a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o que preconiza o Art. 6º, incisos L e LX da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO os arts. 7° e 8°, §§ 1°, 2° e 3° da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO as disposições constantes no Art. 9º, §§ 1° e 2° da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, decide:

Art. 1º Designar os servidores: **ARLINDO RODRIGUES DE MELO JUNIOR - matrícula nº 715**, e **MARY LIDIANE MUNIS DE OLIVEIRA DA SILVA – matrícula n° 71** para desempenho da função de **Agente de Contratação/ Pregoeiro**, aptos a tomarem decisões, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art.2º Ficam designados os servidores: **PAULO CESAR DE ALMEIDA – matrícula 1036, JOICE CAROLINA DOS SANTOS – matrícula 847 e DANDARA RAISSA DOS SANTOS – matrícula 1064** para o desempenho, em caráter permanente, das funções atribuídas à equipe de apoio ao Agente de Contratação/ Pregoeiro, aptos, portanto, a exercer a função de auxiliar nas atividades materiais do processo licitatório e na verificação de documentos conforme exigido em edital.

Art. 3° Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, o Agente de Contratação/ Pregoeiro poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Ficam designados os servidores: **ARLINDO RODRIGUES DE MELO JUNIOR e MARY LIDIANE MUNIS DE OLIVEIRA DA SILVA** para o desempenho, em caráter permanente, das funções atribuídas à comissão de contratação, aptos, portando, a exercer a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 05/11/2026 às 21:00:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Quinta-Feira, 05 de Novembro de 2026 Edição Nº: 3300

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ. 95.548.400/0001-42
Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000
E-mail: rh@mauadaserra.pr.gov.br

Art. 5° O Agente de Contratação/ Pregoeiro e Equipe de Apoio ou a Comissão de Contratação possuem a prerrogativa de solicitar assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133/2021.

Art. 6º Esta Portaria terá vigência a partir de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 21 de outubro de 2026, ficando revogada a Portaria nº 375/2026.

Comunicações necessárias.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura do Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, aos três dias do mês de novembro de 2026.

GIVANILDO LOPES
Prefeito Municipal

- **Republicado por incorreção**