



## 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 nº. 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](mailto: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 preenchem 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 Bocaiúva 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 DESCRENCIAMENTO**



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 **cabará 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](mailto: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>
  - Site 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 FÍSICA OU JURÍDICA, 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 IMÓVEIS
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 nº. 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](mailto:administracao@bocaiuvadosul.pr.gov.br) e [ari-bernardi@hotmail.com](mailto: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](mailto:administracao@bocaiuvadosul.pr.gov.br) e [ari-bernardi@hotmail.com](mailto: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 secretário 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	CRENCIAMENTO 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 possuo aptidão para o desempenho da atividade, de forma compatível com as características e atribuições constantes deste edital, bem como possuo 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 N.º:



**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 nº 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 nº 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 **CRENCIADA** 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 CRENCIADA 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 **CRENCIADA**, 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 **CRENCIADA** 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 **DESCRENCIAMENTO**, o CRENCIANTE deverá informar as providências a serem adotadas pela **CRENCIADA**, em relação aos beneficiários, após a data do descredenciamento.

3.10. O distrato não eximirá a **CRENCIADA** 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 **CRENCIADO** 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 congêneres.

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 secretário 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 nº. 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](mailto:administracao@bocaiuvadosul.pr.gov.br) e [ari-bernardi@hotmail.com](mailto: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](mailto:administracao@bocaiuvadosul.pr.gov.br) e [ari-bernardi@hotmail.com](mailto: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: