

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Corumbataí do Sul, 24 de Julho de 2024.

1. Informações gerais:

1.1. Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.

Descrição do Objeto: Credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para proceder a alienação de bens móveis e/ou imóveis inservíveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbataí do Sul – Paraná.

1.2. Prioridade: MEDIA (ALTA – MÉDIA – BAIXA).

1.3. Justifica-se prioridade “MÉDIA”, uma vez que o processo licitatório utilizado para a contratação dos serviços encerrou a vigência.

2. Justificativa da necessidade:

2.1. A importância de se contratar um leiloeiro para realizar leilões públicos é um tema relevante em diversas áreas, como a gestão de patrimônio público e a eficiência na venda de bens, sendo de extrema importância de interesse público, uma vez que essa prática representa um mecanismo que proporciona transparência e legalidade aos processos de alienação desses ativos. Ao contratar um leiloeiro, a administração pública garante a realização da hasta pública por um profissional especializado e legalmente habilitado.

2.2. Outro ponto importante é que a contratação de leiloeiro também contribui para aumentar a competitividade nas licitações. Ao realizar um leilão público, diversos potenciais compradores podem participar, o que possibilita maior leque de propostas e um valor de venda mais próximo do preço de mercado. Essa competitividade também beneficia o interesse público, pois garante que os bens sejam vendidos pelo melhor preço possível.

2.3. É relevante ressaltar que a contratação de leiloeiros para realizar hastas públicas não apenas atende aos interesses do Estado, mas também dos próprios cidadãos. Por meio dessa prática, é possível oferecer oportunidades para pequenos empresários, empreendedores individuais e compradores em geral para adquirirem bens a preços mais acessíveis, seja para uso próprio, revenda ou investimento. Isso estimula a economia local e proporciona um ambiente propício para o desenvolvimento de negócios.

3. Serviços a serem contratados:

3.1. O serviços serão:

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|------|---|
| 01 | Credenciamento de leiloeiros públicos oficiais visando promover a alienação ordenada dos bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbataí do Sul – Paraná. |



MUNICÍPIO DE
CORUMBATAÍ DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

4. Responsáveis pela contratação:

| Ordem | Nome | Cargo/Função | Despacho |
|-------|------------------------------|----------------------|--------------------|
| 01 | Roque José Pereira | Secretário | Gestor de Contrato |
| 02 | Telciomar Aparecido de Souza | Setor Administrativo | Fiscal de Contrato |

De Acordo, encaminha-se para análise e providências.

ROQUE JOSE PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETIVO

1.1. O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Administração. A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica dos da contratação dos serviços, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021.

1.2. Estudo técnico preliminar tem o objetivo para o credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para proceder a alienação de bens móveis e/ou imóveis inservíveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbataí do Sul – Paraná.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

2.1. A importância de se contratar um leiloeiro para realizar leilões públicos é um tema relevante em diversas áreas, como a gestão de patrimônio público e a eficiência na venda de bens, sendo de extrema importância de interesse público, uma vez que essa prática representa um mecanismo que proporciona transparência e legalidade aos processos de alienação desses ativos. Ao contratar um leiloeiro, a administração pública garante a realização da hasta pública por um profissional especializado e legalmente habilitado.

2.2. Outro ponto importante é que a contratação de leiloeiro também contribui para aumentar a competitividade nas licitações. Ao realizar um leilão público, diversos potenciais compradores podem participar, o que possibilita maior leque de propostas e um valor de venda mais próximo do preço de mercado. Essa competitividade também beneficia o interesse público, pois garante que os bens sejam vendidos pelo melhor preço possível.

2.3. É relevante ressaltar que a contratação de leiloeiros para realizar hastas públicas não apenas atende aos interesses do Estado, mas também dos próprios cidadãos. Por meio dessa prática, é possível oferecer oportunidades para pequenos empresários, empreendedores individuais e compradores em geral para adquirirem bens a preços mais acessíveis, seja para uso próprio, revenda ou investimento. Isso estimula a economia local e proporciona um ambiente propício para o desenvolvimento de negócios.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. Secretaria Municipal de Administração.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.1. Ser Leiloeiro(a) Público Oficial devidamente inscrito na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, devidamente habilitado.

4.2. Ser maior de 25 anos, cidadão brasileiro e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos (Decreto nº21.981 de 19 de outubro de 1932).

4.3. Possuir capacidade técnica para exercer a profissão de leiloeiro, comprovada através de certificado de conclusão do curso de leiloeiro ministrado por uma entidade de ensino reconhecida ou por experiência comprovada no ramo.

4.4. Apresentar documentos pessoais como cópia do RG, CPF, comprovante de residência, que são necessários para a inscrição no órgão competente.

4.5. Possuir sítio eletrônico adequado à realização da hasta pública conforme art. 31, § 2º, inc.



MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

IV da lei 14.133.

4.6. Além da documentação legal exigida, os leiloeiros interessados em participar do credenciamento deverão também apresentar comprovação de já terem realizado leilão de bens móveis anteriormente, por meio de atestado de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando de forma satisfatória o serviço, devidamente assinado.

4.7. Ainda, o serviço se enquadra na classificação de natureza comum, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, pois será prestado por leiloeiro devidamente matriculado na Junta Comercial do Estado do Paraná, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado. Bem como, não se enquadra como bem de luxo (art. 20 de Lei nº 14.133/2021).

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Conforme o artigo 31 da lei 14.133/2021, em seu caput: "O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais", portanto, o agente público pode escolher entre essas opções para a realização de um leilão público.

5.2. A opção de se utilizar um servidor designado pela Autoridade competente não seria célere, uma vez que não há no momento servidor capacitado para a devida função. Também não é a mais viável, pois a pessoa não possuiria tanta experiência quanto um leiloeiro que já atue no mercado, o qual conhece bem os trâmites e pode auxiliar a Administração a ampliar a competitividade com o seu conhecimento de mercado.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Prezando pela celeridade e eficiência, optou-se por contratar um leiloeiro para conduzir os trabalhos pertinentes a todos os itens constantes no mesmo instrumento convocatório, para conduzir leilão de bens móveis e/ou imóveis inservíveis (modalidade online a ser executado através da plataforma virtual do leiloeiro).

6.2. De acordo com o § 1º do artigo 31 da lei 14.133/2021, a opção desta Administração foi a contratação de Leiloeiro Oficial, através de Chamamento Público/Credenciamento.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação de leiloeiro oficial não gera custos para a Administração, nos termos do Decreto Federal n. 21.981/1932, no seu Artigo 24 a taxa é de 5%, cujo valor será pago pelo arrematante.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução, em razão da indivisibilidade do objeto, de forma que o objeto poderá ser atendido absolutamente por um mesmo prestador dos serviços do ramo.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

10. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

10.1. Experiência e conhecimento especializado: Leiloeiros profissionais têm um profundo conhecimento dos mercados e setores específicos em que trabalham, o que lhes permite

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

avaliar corretamente os itens a serem leiloados e obter os melhores preços para a Administração Pública.

10.2. Leiloeiros têm acesso a uma rede extensa de compradores, o que aumenta a visibilidade e exposição de leilão. Isso resulta em um leque maior de participantes, o que pode levar a lances mais competitivos.

10.3. Leiloeiros têm a habilidade de avaliar corretamente o valor dos itens a serem leiloados com base em seu conhecimento do mercado. Isso ajuda a garantir que a Administração Pública não subestime ou superestime o valor dos itens, maximizando assim o retorno financeiro.

10.4. Um leiloeiro profissional garante que o leilão seja realizado de forma eficiente e profissional. Eles são responsáveis por conduzir o evento, gerenciar os lances, garantir pagamentos adequados e fornece documentação legal e fiscal.

10.5. Um leiloeiro profissional fornece uma relação comercial transparente e de confiança entre a Administração Pública e os compradores. Isso ajuda a gerar credibilidade e aumentar a confiança dos compradores, resultando em lances mais competitivos.

10.6. A contratação de um leiloeiro elimina a necessidade de a Administração Pública lidar diretamente com o processo de venda. O leiloeiro cuida de todas as etapas necessárias, o que economiza tempo e esforço da Administração Pública, permitindo que os servidores, os quais são poucos, possam se concentrar em outras atividades, gerando valor para a sociedade.

10.7. Os leiloeiros geralmente têm conhecimento profundo das leis e regulamentos aplicáveis a leilões públicos. Isso os capacita a fornecer orientação e cumprir todas as exigências legais e fiscais durante o processo de leilão.

10.8. Os leiloeiros têm a capacidade de atrair um grande número de compradores interessados em adquirir itens específicos. Isso aumenta a liquidez dos itens e permite que a Administração Pública obtenha o melhor valor possível no momento da venda.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Não foram identificadas providências a serem adotadas.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Cumpre salientar que não são reconhecidos impactos ambientais diretamente oriundos da contratação de um leiloeiro. Esse processo se aplica a contratação de leiloeiro.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. O objetivo deste ETP foi de demonstrar a viabilidade e estimativa financeira e a necessidade em contratação de leiloeiro especializado em leilão público.

13.2. A viabilidade da contratação de um leiloeiro para leilões públicos se verifica por oferecer benefícios substanciais para a Administração Pública, garantindo economicidade com avaliação adequada, transparência pela maior visibilidade, eficácia com o retorno financeiro otimizado, eficiência e efetividade ao economizar recursos e confiabilidade ao ter experiência profissional.

13.3. Assim, diante do exposto acima, entende ser viável a contratação da solução demandada conforme as análises.



MUNICÍPIO DE
CORUMBATAÍ DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

14. RESULTADOS ESPERADO

14.1. Com a venda dos bens móveis e/ou imóveis considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos ou de recuperação antieconômica, os recursos arrecadados serão aplicados na aquisição de ativos permanente de melhor serventia à Administração.

14.2. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação dos serviços pretendida.

Paço Municipal, 25 de Julho de 2024.

ROQUE JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Administração.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para proceder a alienação de bens móveis e/ou imóveis inservíveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbataí do Sul – Paraná.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A importância de se contratar um leiloeiro para realizar leilões públicos é um tema relevante em diversas áreas, como a gestão de patrimônio público e a eficiência na venda de bens, sendo de extrema importância de interesse público, uma vez que essa prática representa um mecanismo que proporciona transparência e legalidade aos processos de alienação desses ativos. Ao contratar um leiloeiro, a administração pública garante a realização da hasta pública por um profissional especializado e legalmente habilitado.

3.2. Outro ponto importante é que a contratação de leiloeiro também contribui para aumentar a competitividade nas licitações. Ao realizar um leilão público, diversos potenciais compradores podem participar, o que possibilita maior leque de propostas e um valor de venda mais próximo do preço de mercado. Essa competitividade também beneficia o interesse público, pois garante que os bens sejam vendidos pelo melhor preço possível.

3.3. É relevante ressaltar que a contratação de leiloeiros para realizar hastas públicas não apenas atende aos interesses do Estado, mas também dos próprios cidadãos. Por meio dessa prática, é possível oferecer oportunidades para pequenos empresários, empreendedores individuais e compradores em geral para adquirirem bens a preços mais acessíveis, seja para uso próprio, revenda ou investimento. Isso estimula a economia local e proporciona um ambiente propício para o desenvolvimento de negócios.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

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

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

4.3. O leilão deverá ser realizado com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária.

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

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

4.6. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis e Imóveis Inservíveis do Município de Corumbataí do Sul, Ata de Leilão em até 10 (dez) dias corridos após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

seguintes informações:

- Lances ofertados por lote;
- Nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, CPF ou CNPJ e n°. de identidade quando pessoa física do arrematante vencedor;
- Endereço e telefone do arrematante vencedor;
- Valor do lance vencedor ofertado;
- Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;
- A relação de bens remanescentes.

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

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

4.9. O Município de Corumbataí do Sul reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio de um ou mais membros do Departamento, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E PERCENTUAIS

| ESPECIFICAÇÕES | % SOBRE BEM ARREMATADO |
|---|------------------------|
| COMISSÃO DO LEILOEIRO (Comissão paga pelos arrematantes sobre o leilão feito, até o limite previsto na legislação pertinente, sobre o valor do lance vencedor). Máximo de 5% (cinco por cento) Decreto n. 21.981/1932, Art. 24. | 5% |

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

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

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

- Declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal. Aquele que comparecer à licitação mesmo que considerado inidôneo sujeitar-se-á às sanções previstas no parágrafo único, do art. 155, da Lei Nº. 14.133/2021.
- Leiloeiro não nomeado pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR;
- Qualquer tipo de empresa.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. DO LEILOEIRO: Os Leiloeiros deverão apresentar na Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul – Pr, (no protocolo ou através do email:



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

licitacao@corumbataidosul.pr.gov.br, até a data limite prevista em edital) endereço constante do preâmbulo do Edital, os documentos listados abaixo, na forma original ou fotocópia autenticada na forma da Lei. Podendo ainda autenticar por servidor público desta municipalidade no Departamento de Licitação a qualquer momento, respeitando os horários de atendimentos.

- a) Cédula de Identidade;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta: RFB/PGFN n° 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Alvará de autônomo;
- g) Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro oficial, feito através de certidão ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR;
- h) Atestado de capacidade técnica de realização de pelo menos 01 (um) leilão feito pelo leiloeiro para órgãos públicos e/ou privados.
- i) Requerimento para credenciamento conforme modelo do Anexo II.

7.2. Os documentos que dependam de validade e que não contenham prazo de validade especificado no próprio, em Lei.

8. DA FORMA DE ESCOLHA DO(S) CREDENCIADO(S)

8.1. Estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que possua parecer favorável do Agente de Contratação e equipe de apoio. Os leiloeiros serão inicialmente cadastrados e, posteriormente, será realizado o sorteio na data indicado no do edital, para que seja definida a ordem de prestação dos serviços.

8.2. A ordem para prestação dos serviços será dada pelo sorteio realizado na data indicada no Edital, onde participarão todos os credenciados até aquele dia, os demais que solicitarem credenciamento entrarão no fim da lista de credenciados. Sendo prestado o serviço de acordo com a necessidade da Contratante, seguindo a lista de classificação.

8.3. O sorteio será único e se dará com a presença dos leiloeiros credenciados, mediante agendamento, em local e data definidos no edital, e o mesmo será registrado em ata.

8.4. Definidos os habilitados do processo de Chamamento Público será encaminhado para abertura de Processo de Inexigibilidade de licitação. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços;

8.5. Caso um dos leiloeiros se descredencie, o próximo da lista assumirá sua posição na lista de classificação.

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



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

- 8.7. A vigência do presente Credenciamento será de 12 (doze) meses a partir de sua abertura.
- 8.8. O procedimento de sorteio será gravado e disponibilizado aos interessados.
- 8.9. A convocação do leiloeiro para a prestação de serviço, após a publicação da lista final no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, seguirá rigorosamente o posicionamento definido.

9. DO CONTRATO

- 9.1. Os proponentes credenciados serão convocados conforme a necessidade e a conveniência da Administração para assinar o contrato de prestação do serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, conforme minuta constante do Anexo que integra este Edital.
- 9.2. O credenciamento se efetivará após a assinatura do Termo Contratual.

10. DOS CRITÉRIOS DE UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Os serviços objeto deste Credenciamento serão distribuídos aos credenciados, da seguinte forma:
- 10.2. A ordem inicial dos prestadores de serviço será definida por sorteio;
- 10.3. O sorteio será único e se dará com a presença dos leiloeiros credenciados, mediante agendamento, em local e data definidos no edital;
- 10.4. O procedimento de sorteio será registrado em ata;
- 10.5. Os serviços subsequentes ao sorteio serão distribuídos por ordem cronológica de credenciamento;
- 10.6. Caso um leiloeiro se descredencie, a sequência para prestação de serviço segue pela ordem cronológica de credenciamento para o(s) leiloeiro(s) que permanecer(em) credenciado(s).

11. DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO

- 11.1. A documentação exigida deverá ser encaminhada a partir do dia 02/08/2024 até a data de limite do dia 26/08/2024.
- 11.2. **Protocolo do Envelope ou envio:** de **02/08/2024 até o dia 26/08/2024**, em horário de expediente da Prefeitura Municipal, sendo das 07:30 as 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 Horas, no Departamento de Licitação, situado no prédio da Prefeitura Municipal, na Rua Tocantins, nº 153, centro, na cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, CEP: 86.970-000, ou envio de documentos via email: licitacao@corumbataidosul.pr.gov.br.
- 11.2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes via correios deverão ter ciência que terão que fazer em tempo hábil para que cheguem ao órgão licitador antes da data limite informada no sub item 11.2. O Agente de Contratação não se responsabilizará por envelopes entregues intempestivamente.
- 11.3. **ABERTURA DOS ENVELOPES e/ou conferência:** Será realizada no dia **27 de Agosto de 2024 às 08:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul, no Departamento de Licitações.

12. DAS RESPONSABILIDADES

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO:

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



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

- b) Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Contratante;
- c) Elaborar edital para publicação pela Contratante no Diário Oficial do Município;
- d) Elaborar edital oficial do leilão (catálogo) e sua reprodução, contendo todas as condições do leilão, na forma da Lei bem como a descrição completa dos bens;
- e) Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, rede mundial de computadores, devendo discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visita e exame;
- f) Relacionar os bens disponíveis para leilão, bem como proceder à avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;
- g) Responsabilizar-se integralmente pela guarda dos bens no tempo em que ficarem depositados no local indicado pelo Contratado, inclusive em relação a quaisquer danos, furto, roubo e perecimento;
- h) Disponibilizar local adequado para realização do Leilão, caso necessário;
- i) Atentar sempre para os melhores interesses da Contratante;
- j) Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de realização do leilão;
- k) Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- l) Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante;
- m) Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Contratante, durante a vigência do contrato;
- n) Discriminar os bens, incluindo a proposta de avaliação do valor dos mesmos, com a supervisão do Município de Corumbataí do Sul, contendo dados relativos aos bens integrantes a serem leiloados, com vistas e concordância à sua avaliação por parte do Município de Corumbataí do Sul;
- o) Apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados;
- p) Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;
- q) Utilizar o sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens (lotes), por todos os participantes do evento;
- r) Realizar a sessão de leilão on-line no endereço eletrônico disponibilizado pelo proponente e autorizado pela Contratante.
- s) Realizar a comunicação de que, se todos os itens não alcançarem o lance mínimo, seguir-se-á outro(s) leilão (ões) até que todos os bens sejam arrematados.
- t) Caso haja demanda de novos bens durante a vigência do contrato deverão ser incluídos no rol de bens dos leilões remanescentes, obedecendo ao limite total de valor estabelecido na legislação.
- u) Assessorar na emissão de guias de recolhimento (boletos) para pagamento do bem arrematado.

13. DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO

13.1. O leilão será realizado presencialmente e/ou eletrônico, pelo site do leiloeiro e/ou no



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

endereço físico disponibilizado pelo proponente.

14. REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

14.1. Não haverá nenhum tipo de pagamento ao Leiloeiro/Contratado a ser realizado pelo Contratante Município de Corumbataí do Sul.

14.2. O Contratado receberá, exclusivamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, conforme disposto no artigo 12 da Lei Estadual n.º 19.140/17, Decreto Federal n.21.981/1932.

14.3. O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência ou adimplência dos arrematantes.

14.4. Em hipótese alguma será o Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.

14.5. É vedada a cobrança ou o pagamento de qualquer sobre taxa.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O gestor e fiscal do Termo Contratual serão indicados pelo CONTRATANTE, sendo: Parágrafo Primeiro - Caberá à gestão do Termo Contratual ao Senhor ROQUE JOSÉ PEREIRA, Secretário Municipal de Administração, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas no Termo Contratual e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao recebimento ou execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do Termo Contratual, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e/ou a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fiscal do Termo Contratual, Sr. Telciomar Aparecido de Souza, Portaria nº 28/2024, o acompanhamento do fornecimento e/ou execução do objeto da contratação, informando ao gestor todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

Parágrafo Terceiro - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Quarto - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo Quinto - Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO.

16.1. Não se admitirá a subcontratação do objeto.



MUNICÍPIO DE
CORUMBATAÍ DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. Não será admitida alteração subjetiva.

18. DO CANCELAMENTO

18.1. O cancelamento da prestação dos serviços terá lugar de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, quando o leiloeiro credenciado:

- a) Recusar-se a prestar os serviços preestabelecidos na ordem de convocação;
- b) Ter o Registro junto à JUCEPAR suspenso ou invalidado;
- c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do credenciamento, sem prévia e expressa anuência do Município de Corumbataí do Sul.

PAÇO MUNICIPAL, 26 de Julho de 2024.

ROQUE JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE
CORUMBATAÍ DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

DA: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARA: GABINETE DO PREFEITO

Corumbataí do Sul, 26 de Julho de 2024.

SENHOR PREFEITO

Eu, **ROQUE JOSÉ PEREIRA**, Secretário Municipal de Administração, venho mui respeitosamente na presença de Vossa Excelência, solicitar que seja iniciado Processo Administrativo de licitação cujo objeto é o credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para proceder a alienação de bens móveis e/ou imóveis inservíveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbataí do Sul – Paraná.

Segue em anexo, Documento de formalização de demanda, Estudo técnico preliminar, e Termo de referência.

Dessa forma, solicito que Vossa Excelência determine a abertura do respectivo Processo Administrativo.

Atenciosamente,

ROQUE JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Ciente em: ____/____/____.

ALEXANDRE DONATO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE
CORUMBATAÍ DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

DO: GABINETE DO PREFEITO

PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ASSUNTO: Credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para proceder a alienação de bens móveis e/ou imóveis inservíveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbataí do Sul – Paraná.

Remeta-se a SOLICITAÇÃO em anexo ao Setor de Licitações, para que se inicie o Processo Administrativo de Licitação, colha-se as informações necessárias, principalmente o posicionamento do Setor Contábil, em relação à viabilidade de recursos orçamentário e financeiro e, inclusive, providencie-se o Parecer da Assessoria Jurídica.

Gabinete do Prefeito, 29 de Julho de 2024.

ALEXANDRE DONATO
Prefeito Municipal

Ciente em: ____/____/____

FRANCISCO CAPASSI FILHO
Departamento de Licitações e Contratos



MUNICÍPIO DE
CORUMBATAÍ DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

DO: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PARA: SETOR DE ASSESSORIA JURÍDICA

O Departamento de Licitações e Contratos, representada por mim, **FRANCISCO CAPASSI FILHO**, vem mui respeitosamente, junto ao responsável pelo Setor de Assessoria Jurídica desta Prefeitura para atender à Solicitação efetuada pelo Gabinete do Prefeito, que nos termos do Art. 53, da Lei Federal nº 14.133/2021, seja emitido Parecer Jurídico a este Departamento, referente a Minuta do Edital na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO, cujo objeto é o credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para proceder a alienação de bens móveis e/ou imóveis inservíveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbataí do Sul – Paraná.

Paço Municipal, em 29 de Julho de 2024.

FRANCISCO CAPASSI FILHO
Departamento de Licitações e Contratos

Ciente em: ____/____/____

EDUARDO DO LAGO SILVA
Advogado OAB nº 55.834/PR
Matrícula - 1047

MINUTA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2024

O Município de Corumbataí, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, Sr. ALEXANDRE DONATO, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 106/2023, e demais disposições aplicáveis, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na Prefeitura Municipal, situada na Rua Tocantins, nº 153, centro, na cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, **CRENCIAMENTO** para contratação de Leiloeiro Oficial devidamente registrado na Junta Comercial do Paraná, para a alienação de bens móveis e/ou imóveis inservíveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbataí do Sul – Paraná. A sessão será conduzida pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO e equipe de apoio nomeados pela Portaria nº 105/2022.

1. DO OBJETO

- 1.1. Credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para proceder a alienação de bens móveis e/ou imóveis inservíveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbataí do Sul – Paraná.
- 1.2. A comissão do Leiloeiro, a ser paga pelos arrematantes, será até o limite de 5% sobre o lance do vencedor sobre o bem arrematado.

2. DO AMPARO LEGAL

2.1. O presente processo licitatório é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 106/2023, e pelas normas contidas neste Edital, especialmente ao disposto no art. 74, inciso IV, Artigo 79, Inciso III, da mencionada Lei.

3. DO EDITAL

3.1. O presente edital poderá ser obtido através do site www.corumbataidosul.pr.gov.br e demais informações poderão ser obtidas, no Departamento de Licitações, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Tocantins, nº 153, centro, na cidade de Corumbataí do Sul – Estado do Paraná, no horário de expediente, sendo: das 07:30 as 11:30 horas e das 13:00 as 17:00 horas.

4. DA ENTREGA OU ENVIO DAS DOCUMENTAÇÕES

- 4.1. A documentação exigida deverá ser protocolada ou encaminhada a partir do dia ____/____/2024 até a data de limite do dia ____/____/2024.
- 4.2. **Protocolo do Envelope ou envio:** de ____/____/2024 até a data limite do dia ____/____/2024, em horário de expediente da Prefeitura Municipal, sendo das 07:30 as 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 Horas, no Departamento de Licitação, situado no prédio da Prefeitura Municipal, na Rua Tocantins, nº 153, centro, na cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, CEP: 86.970-000, ou envio de documentos via email: licitacao@corumbataidosul.pr.gov.br.



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

4.2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes via correios deverão ter ciência que terão que fazer em tempo hábil para que cheguem ao órgão licitador antes da data limite informada no sub item 4.2. O Agente de Contratação não se responsabilizará por envelopes entregues intempestivamente.

5. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Será realizada no dia _____ de _____ de 2024 às 08:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul, no Departamento de Licitação, sito a Rua Tocantins, nº 153, centro, na cidade de Corumbataí do Sul – Estado do Paraná.

5.2. Sorteio: O sorteio dos credenciados para designação da ordem de prestação dos serviços será realizado na data de ____ de _____ de 2024, às 10:00 Horas, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, participando do sorteio os licitantes credenciados até aquela data.

5.3. O credenciamento terá vigência por 12 (doze) meses, com início a partir da publicação do rol dos credenciados no Diário Oficial do Município podendo a sua duração ser prorrogada, respeitada a legislação de regência em vigor.

5.4. Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência de 90 (noventa) dias, contados da publicação de seus extratos no Diário Oficial do Município.

5.4.1. Os contratos poderão ser prorrogados, excepcionalmente, até a conclusão da efetiva prestação de contas de cada Leilão, em caso de atraso devidamente justificado, dentro dos limites legais.

5.5. Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

5.6. Formalização de Consultas/Encaminhamentos: Rua Tocantins, nº 153, centro, na cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, CEP: 86970-000. Telefone: 44 – 99935-8828 / 99935-8839 ou ainda através de email: licitacao@corumbataidosul.pr.gov.br.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

a) O declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal. Aquele que comparecer à licitação mesmo que considerado inidôneo sujeitar-se-á às sanções previstas no parágrafo único, do art. 155, da Lei Nº. 14.133/2021;

b) Leiloeiro não nomeado pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR;

c) Qualquer tipo de empresa.

7. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

7.1. O Envelope deverá ser entregue ou enviado por email nas datas, horários e local indicado neste edital, devidamente fechados, constando na face os seguintes dizeres:



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ DO SUL – PARANÁ
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO
DOCUMENTOS DE “HABILITAÇÃO”
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2024
NOME:
CPF:
TEL./E-MAIL:

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. o envelope contendo a documentação relativa à habilitação deverá conter:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portariaconjunta: RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Alvará de autônomo;
- g) Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro oficial, feito através de certidão ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR;
- h) Atestado de capacidade técnica de realização de pelo menos 01 (um) leilão feito pelo leiloeiro para órgãos públicos e/ou privados.
- i) Requerimento para credenciamento conforme modelo do Anexo II.

8.2. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, podendo ser autenticada por servidor público municipal do município de Corumbataí do Sul – Pr, no exercício de suas funções ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitas cópias ilegíveis, documentos cujas datas estejam rasuradas, sendo que à Comissão de Licitação, reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário fazer a devida diligência, nos termos da lei.

8.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Comissão considerará o proponente inabilitado.

8.5. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 90 (noventa) dias, contados da sua expedição.



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

8.6. Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados na mesma ordem de numeração dos documentos neste edital.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Os leiloeiros interessados deverão apresentar Declaração para Credenciamento e (modelo no Anexo II do Edital), contendo, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica, assim como a documentação complementar exigida.

9.2. A apresentação da Declaração para Credenciamento e Sorteio implica aceitação de todas as condições estipuladas no Edital e seus anexos.

9.3. Estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que possua parecer favorável do Agente de Contratação e equipe de apoio. Os leiloeiros serão inicialmente cadastrados e, posteriormente, será realizado o sorteio na data indicado no item 4.4 deste edital, para que seja definida a ordem de prestação dos serviços.

9.4. A ordem para prestação dos serviços será dada pelo sorteio realizado na data indicada neste Edital, onde participarão todos os credenciados até aquele dia, os demais que solicitarem credenciamento entrarão no fim da lista de credenciados. Sendo prestado o serviço de acordo com a necessidade da Contratante, seguindo a lista de classificação.

9.5. O sorteio será único e se dará com a presença dos leiloeiros credenciados, mediante agendamento, em local e data definidos pela Contratante, e o mesmo será registrado em ata.

9.5.1. O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo. Todos os credenciados, em situação regular participarão da sessão, e poderão ser contemplados mesmo não comparecendo aos eventos, com exceção daqueles que se declararem impedidos ou assim forem considerados pelo órgão ou entidade contratante.

9.6. Definidos os habilitados do processo de chamamento público será encaminhado para abertura de Processo de Inexigibilidade de licitação. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços;

9.7. Caso um dos leiloeiros se descredencie, o próximo da lista assumirá sua posição na lista de classificação.

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

9.9. A vigência do presente Credenciamento será de 12 (doze) meses a partir de sua abertura.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Este edital só poderá ser impugnado em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação/credenciamento.

10.2. Declarado credenciado, ou não, qualquer Licitante poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A falta de apresentação importará a decadência do direito de recurso.

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

10.4. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Agente de Contratação com auxílio da Equipe de Apoio, terá até 05 (cinco) dias para:

10.4.1. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

10.4.2. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade superior, que terá 05 (cinco) dias úteis para decidir.



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

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

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

10.5. As razões de impugnação ao edital e de recurso deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul, sediada à Rua Tocantins, nº 153, centro, na cidade de Corumbataí do Sul - Estado do Paraná, cep.: 86.970-000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, ou através do e-mail: licitacao@corumbataidosul.pr.gov.br.

10.6. Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Seguindo a ordem classificatória, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação por meio do endereço de e-mail indicado e/ou contato telefônico, o leiloeiro melhor classificado será convocado para assinar contrato de prestação de serviços.

11.2. Para a assinatura do Termo de Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.

11.3. Em caso de recusa ou impossibilidade em assinar o Contrato, executar o objeto, o Município de Corumbataí do Sul, adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os participantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios, contratar com a Administração.

12. DO REAJUSTE

12.1. A comissão a ser paga ao leiloeiro será fixa e irrevogável.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante, juntamente com o percentual do leiloeiro, à vista, preferencialmente via boleto.

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

14. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

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

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

14.3. O leilão deverá ser realizado com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária.



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

14.4. O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial e on-line.

14.5. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes aopagamento do bem arrematado.

14.6. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis e Imóveis Inservíveis do Município de Guaraci, Ata de Leilão em até 10 (dez) dias corridos após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) Lances ofertados por lote;
- b) Nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, CPF ou CNPJ e n°. de identidade quando pessoa física do arrematante vencedor;
- c) Endereço e telefone do arrematante vencedor;
- d) Valor do lance vencedor ofertado;
- e) Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;
- f) A relação de bens remanescentes.

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

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

14.9. O Município de Corumbataí do Sul reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio de um ou mais membros do Departamento, a execução dos serviços objeto descrito no Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

15. DO PREPOSTO DO LEILOEIRO

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

15.2. O preposto indicado pelo Leiloeiro Oficial prestará as mesmas provas de habilitação exigidas no art. 2º do Decreto 21.981, de 1932, sendo considerado mandatário legal do proponente para o efeito de substituí-lo e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes, de acordo com o que preceitua o art. 12 da norma supracitada.

15.3. Na ocorrência da situação enunciada no subitem 15.1 e caso o Leiloeiro Oficial não possuir preposto habilitado, deverão os leilões anunciados ser adiados imediatamente, devendo na sequência serem adotados todos os procedimentos legais para programar nova data de realização do evento, pelo fato da contratação em tela ser efetuada por meio de Credenciamento.



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

16.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

16.1.10. Praticar ato lesivo previsto no Artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

16.1.10.1. A Lei nº 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

16.2. Serão aplicadas ao contratado responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do Artigo 156, § 2º da Lei Nº 14.133/2021.

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

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

c1) A sanção estabelecida no item “d” será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

d) Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município.



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

e) Multa Compensatória para as infrações descritas no Item “17.1.” deste Termo no percentual de 0,5 % a 30 % do valor do Termo Contratual, de acordo com a gravidade da infração.

16.2.1. As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Art. 156, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

16.2.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, nos termos do Art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.333/2021.

16.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.5. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e ampla defesa, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

16.2.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

17. REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

17.1. Não haverá nenhum tipo de pagamento ao Leiloeiro/Contratado a ser realizado pelo Contratante Município de Corumbataí do Sul.

17.2. O Contratado receberá, exclusivamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, conforme disposto no artigo 12 da Lei Estadual n.º 19.140/17, Decreto Federal n.21.981/1932.

17.3. O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência ou adimplência dos arrematantes.

17.4. Em hipótese alguma será o Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.

17.5. É vedada a cobrança ou o pagamento de qualquer sobretaxa.



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

18. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

- 18.1. Presidir o leilão e responsabilizar-se por todas as atividades e por todos os atos administrativos de sua competência até o seu encerramento, com a devida prestação de contas.
- 18.2. Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Contratante.
- 18.3. Elaborar edital para publicação pela Contratante no Diário Oficial do Município.
- 18.4. Elaborar edital oficial do leilão (catálogo) e sua reprodução, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens.
- 18.5. Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, rede mundial de computadores, devendo discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.
- 18.6. Relacionar os bens disponíveis para leilão, bem como proceder à avaliação deles por meio de Laudo de Avaliação, caso seja necessário.
- 18.7. Responsabiliza-se integralmente pela guarda dos bens no tempo em que ficarem depositados no local indicado pelo Contratante, inclusive em relação a quaisquer danos, furto, roubo e perecimento, quando não depositados em algum local de propriedade do Município de Corumbataí do Sul.
- 18.8. Aceitar integralmente os termos do edital do leilão a ser avaliado e corrigido pela Contratante.
- 18.9. Disponibilizar local adequado para realização do Leilão, caso necessário.
- 18.10. Instalar secretaria no local do leilão para atendimento aos compradores, com máquinas, equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro Oficial.
- 18.11. Atentar sempre para os melhores interesses da Contratante.
- 18.12. Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de realização do leilão.
- 18.13. Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.
- 18.14. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante.
- 18.15. Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Contratante, durante a vigência do contrato.
- 18.16. Discriminar os bens, incluindo a respectiva proposta de avaliação do valor, com a supervisão do Município de Corumbataí do Sul, contendo dados relativos aos bens integrantes a serem leiloados, com vistas e concordância a sua avaliação por parte do Município de Corumbataí do Sul, por meio da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens.
- 18.17. Apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados.
- 18.18. Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens.
- 18.19. Utilizar o sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens (lotes), por todos os participantes do evento.
- 18.20. Realizar a sessão de leilão em local próprio ou situado no Município de Corumbataí do Sul e autorizado pela Contratante.



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

18.21. Realizar a comunicação de que, se todos os itens não alcançarem o lance mínimo, seguir-se-á(ão) outro(s) leilão(ões) até que todos os bens sejam arrematados.

18.22. Caso haja demanda de novos bens durante a vigência do contrato deverão ser incluídos no rol de bens dos leilões remanescentes, obedecendo ao limite total de valor estabelecido na legislação.

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

18.24. São, ainda, obrigações do Contratado: a) Organizar os bens atribuindo-lhes o valor mínimo, em conformidade com o valor do bem previamente avaliado pelo Município; b) Divulgar o evento para o seu cadastro de clientes; c) Divulgar o evento para os demais interessados por quaisquer meios idôneos; d) Organização do leilão e o registro de lances; e) Assessorar na emissão de guias de recolhimento (boletos); f) Receber taxa de comissão do Leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais; g) Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento e crédito na conta bancária do Município de Corumbataí do Sul; h) Publicar em jornais de circulação da região e "internet" do resultado do Leilão; i) Elaborar, assinar e oferecer ao Município de Corumbataí do Sul, ao fim de cada Leilão que presidir, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir; j) Adotar todas as demais providências e suprir todos os demais custos necessários à boa condução dos Leilões que presidir; k) Demais tarefas correlatas.

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

DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultado a Comissão Permanente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.2. Fica assegurado ao Município de Corumbataí do Sul mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar notodo ou em parte.

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

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

19.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município de Corumbataí do Sul.

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

19.7. Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Corumbataí do Sul, convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

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

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

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

19.11. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

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

19.13. Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhado ao Departamento de Licitação, na Rua Tocantins nº 153, centro, na cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, CEP 86.970-000, telefone: 44-3277-1153 - 99935-8828 - 999358839, email: licitacao@corumbataidosul.pr.gov.br.

Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de Barbosa Ferraz - Pr.

19.14. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão pelos presentes.

19.15. Caberá ao colaborador designado pelo Município de Corumbataí do Sul supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como solicitar a aplicação de penalidades ao leiloeiro contratado pelas irregularidades cometidas ou descumprimento de qualquer cláusula contratual.

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

19.17. Os bens constarão de vários lotes com características e preço mínimo para alienação, conforme descrição constante na relação que faz parte integrante deste Edital.

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

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

19.20. É reservado ao Município de Corumbataí do Sul o direito de anular ou revogar este Credenciamento sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

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



MUNICÍPIO DE
CORUMBATAÍ DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

19.22. A contratação poderá ser rescindida pela Contratante, independentemente de notificação ou interpelação judicial, de acordo com as hipóteses previstas nos artigos 137 a 139, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência, bem como das medidas legais cabíveis;

19.23. Situações não previstas neste Edital serão tratadas observando-se a Lei 14.133/2021, suas alterações e complementações.

20. ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração para Credenciamento;

Anexo III – Termo de Cumprimento;

Anexo IV – Termo de Compromisso e Infraestrutura;

Anexo V – Declaração que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo VI – Minuta do Contrato.

PAÇO MUNICIPAL, _____ de _____ de 2024.

ALEXANDRE DONATO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE
CORUMBATAÍ DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

ANEXO II – DECLARAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº ____/2024
Chamamento Público nº ____/2024

Ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio do Município de Corumbataí do Sul – Pr.

Eu, _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com registro na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o nº _____, endereço profissional na _____, nº _____, cep: _____, na cidade de _____, declaro que estou ciente de todas as obrigações decorrentes do credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para proceder a alienação de bens móveis e/ou imóveis inservíveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbataí do Sul – Paraná, conforme condições estipuladas no Edital de Chamamento Público nº ____/2024.

Por ser verdade, firmo o presente.

CIDADE, DATA, de 2024.

NOME
CPF / RG
Assinatura



MUNICÍPIO DE
CORUMBATAÍ DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

ANEXO III – TERMO DE CUMPRIMENTO

Processo Administrativo nº ____/2024
 Chamamento Público nº ____/2024

Ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio do Município de Corumbataí do Sul – Pr.

Pelo presente Termo de Credenciamento, eu, _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com registro na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o nº _____, endereço profissional na _____, nº _____, cep: _____, na cidade de _____, COMPROMETO-ME a cumprir todas as condições, instruções e obrigações previstas e decorrentes do Edital de Chamamento Público nº ____/2024, para o credenciamento de Leiloeiros Oficiais.

Declaro sob pena da Lei, que firmarei contrato para com o Município de Corumbataí do Sul – Pr, obedecendo às regras previstas no edital de Credenciamento Público, bem como as cláusulas contratuais específicas, para bem desenvolver os atos a mim confiados.

Por ser verdade, firmo o presente.

CIDADE, DATA, de 2024.

NOME
 CPF / RG
 Assinatura

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO E INFRAESTRUTURA

Processo Administrativo nº ____/2024

Chamamento Público nº ____/2024

Ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio do Município de Corumbataí do Sul – Pr.

Pelo presente instrumento, eu, _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com registro na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o nº _____, endereço profissional na _____, nº _____, cep: _____, na cidade de _____, ciente das obrigações previstas no Edital de Chamamento Público nº ____2024, bem como das obrigações e condições previstas na legislação aplicável, DECLARO, sob as penalidades legais cabíveis, que:

a) Possuo ciência de que o exercício das funções de leiloeiro é pessoal, não podendo ser exercido por intermédio de pessoa jurídica, e que somente poderei delegá-las a preposto por moléstia ou impedimento ocasional, devendo, entretanto, comunicar tal fato à Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) e ao Município de Corumbataí do Sul;

b) Estou ciente de que a comissão de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, referente aos serviços prestados, deverá ser paga pelo arrematante do bem no Leilão, nos termos do art. 24 do Decreto nº 21.981/32, não sendo devidos pelo Contratante pagamentos pelos serviços realizados, ainda, que o Município de Corumbataí do Sul - do Estado do Paraná não será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos para recebê-la;

c) Estou ciente de que terei que devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s), no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou do MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ DO SUL – PR, seja anulado ou revogado o Leilão;

d) Encontro-me idôneo(a) para licitar ou contratar com a Administração Pública;

e) Obrigo-me a informar a existência de fato superveniente impeditivo de minha habilitação;

f) Disponho de pessoal técnico, infraestrutura, instalações e aparelhamento adequados para a realização do Leilão on-line, conforme os termos previstos no edital;

g) Não utilizarei o nome deste MUNICÍPIO em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo: cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;

h) Mantereí sigilo das informações que serão passadas para a realização do Leilão e responsabilizar-me-ei, perante este Órgão, respondendo, inclusive, a indenização de



MUNICÍPIO DE
CORUMBATAÍ DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;

i) Por fim, AFIRMO que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou ciente das condições estabelecidas no Termo de Referência constante do presente edital, o qual determina a aplicação das sanções administrativas cabíveis, na hipótese de falsidade desta declaração, sujeitando-me, assim, às penalidades ali dispostas.

Deste modo, por este **TERMO DE COMPROMISSO E INFRAESTRUTURA,**

ASSUMO, exclusivamente, todo e qualquer risco decorrente de tais ocorrências.

Por ser verdade, firmo o presente.

CIDADE, DATA, de 2024.

NOME
CPF / RG
Assinatura



MUNICÍPIO DE
CORUMBATAÍ DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO
 XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Processo Administrativo nº ____/2024
 Chamamento Público nº ____/2024

Ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio do Município de Corumbataí do Sul – Pr.

Pelo presente instrumento, eu, _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com registro na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o nº _____, endereço profissional na _____, nº _____, cep: _____, na cidade de _____, **DECLARO**, para fins do disposto no Art. 63, da Lei n. 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “x”, conforme o caso):

- () não emprega menor de dezesseis anos.
- () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Por ser verdade, firmo o presente.

CIDADE, DATA, de 2024.

NOME
 CPF / RG
 Assinatura

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024 – ID ____

Pelo presente instrumento, o CORUMBATAÍ DO SUL (PR), pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 80.888.662/0001-89, com sede na Rua Tocantins, nº 157 – Centro, Cep.: 86.970-000, nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, estado do Paraná, representado pelo Prefeitura Municipal, Senhor ALEXANDRE DONATO, brasileiro, casado, funcionário público municipal, residente e domiciliado nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, à Rua Guarani, nº 129, Centro, CEP: 86.970-000, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.889.874-0/SSP-PR e CPF/MF nº 815.523.199-20, neste ato denominado CONTRATANTE, e o leiloeiro _____, Inscrito no CPF sob nº _____, JUCEPAR nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, município de _____, CEP _____, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar entre si o presente Contrato de prestação de serviços, que será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação pertinente, assinam como pelas condições da _____/2024, pelos termos da Proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para proceder a alienação de bens móveis e/ou imóveis inservíveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbataí do Sul – Paraná.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. A comissão será paga ao leiloeiro pelos arrematantes dos bens, no valor de 5% do montante arrematado.

Parágrafo Primeiro – A comissão será fixa e irrevogável, conforme disposto no artigo 12 da Lei Estadual nº 19.140/17, Decreto Federal nº 21.981/1932.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

3.1. Não haverá nenhum tipo de pagamento ao Leiloeiro/Contratado a ser realizado pelo Contratante Município de Corumbataí do Sul.

3.2. O Contratado receberá, exclusivamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, conforme disposto no artigo 12 da Lei Estadual nº 19.140/17, Decreto Federal nº 21.981/1932.

3.3. O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência ou adimplência dos arrematantes.

3.4. Em hipótese alguma será o Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.

3.5. É vedada a cobrança ou o pagamento de qualquer sobre taxa.



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA

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

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

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

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

4.5. O leilão deverá ser realizado com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária.

4.6. O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial e on-line.

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

4.8. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis e Imóveis Inservíveis do Município de Corumbataí do Sul, Ata de Leilão em até 10 (dez) dias corridos após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, endereço e telefone dos ofertantes;

b) Nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, CPF ou CNPJ en°. de identidade quando pessoa física do arrematante vencedor;

c) Endereço e telefone do arrematante vencedor;

d) Valor do lance vencedor ofertado;

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

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

g) A relação de bens remanescentes.

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

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

4.11. O Município de Corumbataí do Sul reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio de um ou mais membros do Departamento de Patrimônio, a execução dos serviços



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

4.12. A vigência do Contrato será de 90 (noventa) dias, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por Termo Aditivo firmado entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante, juntamente com o percentual do leiloeiro, à vista, preferencialmente via boleto.

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. A comissão a ser paga ao leiloeiro será fixa e irredutível.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREPOSTO DO LEILOEIRO

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

7.2. O preposto indicado pelo Leiloeiro Oficial prestará as mesmas provas de habilitação exigidas no art. 2º do Decreto 21.981, de 1932, sendo considerado mandatário legal do proponente para o efeito de substituí-lo e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes, de acordo com o que preceitua o art. 12 da norma supracitada.

7.3. Na ocorrência da situação enunciada no subitem 7.2., e caso o Leiloeiro Oficial não possuir preposto habilitado, deverá o leilão anunciado ser adiado imediatamente, devendo na sequência ser adotado todo o procedimento legal para programar nova data de realização do evento, pelo fato da contratação em tela ser efetuada por meio de Credenciamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS DAS PARTES

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

9. CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

9.1. Constituem obrigações da contratante:

9.1.1. Exigir da contratada o fiel cumprimento do Edital e Contrato;

9.1.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa prestar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato;

9.1.3. Disponibilizar o local para realização do leilão, assim como, permitir a vistoria dos bens a serem leiloados;

9.2. Constituem obrigações do leiloeiro:

9.2.1. Presidir o leilão e responsabilizar-se por todas as atividades e por todos os atos administrativos de sua competência até o seu encerramento, com a devida prestação de contas.

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



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

- 9.2.3. Elaborar edital para publicação pela Contratante no Diário Oficial do Município.
- 9.2.4. Elaborar edital oficial do leilão (catálogo) e sua reprodução, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens.
- 9.2.5. Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, rede mundial de computadores, devendo discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.
- 9.2.6. Relacionar os bens disponíveis para leilão, bem como proceder à avaliação deles por meio de Laudo de Avaliação, caso seja necessário.
- 9.2.7. Responsabiliza-se integralmente pela guarda dos bens no tempo em que ficarem depositados no local indicado pelo Contratante, inclusive em relação a quaisquer danos, furto, roubo e perecimento, quando não depositados em algum local de propriedade do Município de Corumbataí do Sul.
- 9.2.8. Aceitar integralmente os termos do edital do leilão a ser avaliado e corrigido pela Contratante.
- 9.2.9. Disponibilizar local adequado para realização do Leilão, caso necessário.
- 9.2.10. Instalar secretaria no local do leilão para atendimento aos compradores, com máquinas, equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro Oficial.
- 9.2.11. Atentar sempre para os melhores interesses da Contratante.
- 9.2.12. Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de realização do leilão.
- 9.2.13. Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.
- 9.2.14. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante.
- 9.2.15. Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Contratante, durante a vigência do contrato.
- 9.2.16. Discriminar os bens, incluindo a respectiva proposta de avaliação do valor, com a supervisão do Município de Corumbataí do Sul, contendo dados relativos aos bens integrantes a serem leiloados, com vistas e concordância a sua avaliação por parte do Município de Corumbataí do Sul, por meio da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens.
- 9.2.17. Apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados.
- 9.2.18. Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens.
- 9.2.19. Utilizar o sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens (lotes), por todos os participantes do evento.
- 9.2.20. Realizar a sessão de leilão em local próprio ou situado no Município de Corumbataí do Sul e autorizado pela Contratante.
- 9.2.21. Realizar a comunicação de que, se todos os itens não alcançarem o lance mínimo, seguir-se-á(ão) outro(s) leilão(ões) até que todos os bens sejam arrematados.
- 9.2.22. Caso haja demanda de novos bens durante a vigência do contrato deverão ser incluídos no rol de bens dos leilões remanescentes, obedecendo ao limite total de valor estabelecido na legislação.
- 9.2.23. Assessorar na emissão de guias de recolhimento (boletos) para pagamento do bem



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

arrematado.

9.2.24. São, ainda, obrigações do Contratado: a) Organizar os bens atribuindo-lhes o valor mínimo, em conformidade com o valor do bem previamente avaliado pelo Município; b) Divulgar o evento para o seu cadastro de clientes; c) Divulgar o evento para os demais interessados por quaisquer meios idôneos; d) Organização do leilão e o registro de lances; e) Assessorar na emissão de guias de recolhimento (boletos); f) Receber taxa de comissão do Leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais; g) Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento e crédito na conta bancária do Município de Corumbataí do Sul; h) Publicar em jornais de circulação da região e "internet" do resultado do Leilão; i) Elaborar, assinar e oferecer ao Município de Corumbataí do Sul, ao fim de cada Leilão que presidir, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir; j) Adotar todas as demais providências e suprir todos os demais custos necessários à boa condução dos Leilões que presidir; k) Demais tarefas correlatas.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

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

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

10.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

10.1.10. Praticar ato lesivo previsto no Artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.1.10.1. A Lei nº 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

10.2. Serão aplicadas ao contratado responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do Artigo 156, § 2º da Lei Nº 14.133/2021.

b) Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

c1) A sanção estabelecida no item “d” será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

d) Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município;

e) Multa Compensatória para as infrações descritas no Item “17.1.” deste Termo no percentual de 0,5 % a 30 % do valor do Termo Contratual, de acordo com a gravidade da infração.

10.2.1. As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Art. 156, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

10.2.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, nos termos do Art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.333/2021.

10.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.2.5. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.2.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e ampla defesa, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.2.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas,



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. Os contratos decorrentes podem ser extintos antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os Artigos 138 e 139 da mesma Lei citada.

11.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.2.3. Indenizações e multas;

11.2.3. A extinção do Contrato, não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório conforme Art. 131, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O gestor e fiscal do Termo Contratual serão indicados pelo CONTRATANTE, sendo:

Parágrafo Primeiro - Caberá à gestão do Termo Contratual ao Senhor ROQUE JOSÉ PEREIRA, Secretário Municipal de Administração, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas e ainda:

a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas no Termo Contratual e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao recebimento ou execução do objeto contratado;

c) manter controles adequados e efetivos do Termo Contratual, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e/ou a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

d) propor medidas que melhorem a execução.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fiscal do Termo Contratual, Sr. Telciomar Aparecido de Souza, Portaria nº 28/2024, o acompanhamento do fornecimento e/ou execução do objeto da contratação, informando ao gestor todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

Parágrafo Terceiro - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Quarto - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.



MUNICÍPIO DE
CORUMBATAÍ DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

Parágrafo Quinto - Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

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

13.3. Reserva-se o direito à Contratante de, a qualquer tempo, e a seu exclusivo critério, avocar a si a prestação dos serviços.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Barbosa Ferraz/Pr, para o deslinde das questões emergentes do presente Contrato que não puderem ser satisfatoriamente solucionados.

14.2. E, por assim estarem de comum acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo assinadas.

PAÇO MUNICIPAL, ____ de _____ de 2024.

 ALEXANDRE DONATO
 Prefeito Municipal
 Contratante

 Contratada

Testemunhas:

 FRANCISCO CAPASSI FILHO
 CPF. 021.846.609-90

 CASSIANA CASSI ALVES
 CPF: 082.774.569-99



| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

DA: ASSESSORIA JURÍDICA

PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PARECER JURÍDICO

Objeto: Credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para proceder a alienação de bens móveis e/ou imóveis inservíveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbataí do Sul – Paraná.

Em atendimento ao departamento de licitações e contratos, passo a análise e aprovação dos contidos nos procedimentos licitatório para realização de um Chamamento Público, para Credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para proceder a alienação de bens móveis e/ou imóveis inservíveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbataí do Sul – Paraná., nos termos Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 106/2023 e demais legislações aplicáveis, encontra-se o presente processo sem vícios e em condições de ser autorizado pelo Excelentíssimo senhor Prefeito Municipal, se assim entender conveniente à Administração Pública.

É o parecer, s.m.j.

Paço Municipal, 30 de Julho de 2024.

EDUARDO DO LAGO SILVA
Advogado / OAB nº 55.834/Pr
Matrícula – 1047

Ciente em: ____/____/____

FRANCISCO CAPASSI FILHO
Departamento de Licitações e Contratos



MUNICÍPIO DE
CORUMBATAÍ DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

| |
|-----------|
| PMCS |
| Fl: _____ |
| _____ |
| VISTO |

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 61/2024
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

AUTORIZAÇÃO

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024, que tem por objeto é o Credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para proceder a alienação de bens móveis e/ou imóveis inservíveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbataí do Sul – Paraná.

Anexo ao presente, Portaria nº 105/2022, de 18 de Julho de 2022, designando o Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Paço Municipal, 31 de Julho de 2024.

ALEXANDRE DONATO
Prefeito Municipal