



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto-PR, 17 de março de 2025.

CONVITE PREGÃO TP

LICITAÇÃO N.º: _____ / _____

SOLICITAÇÃO: 32 / 2025

PROCESSO(S): 166 / 2025

167 / 2025

DE: Marcelo Felipe Schmitt – Secretaria de Administração

PARA: Luiz Carlos Boni – Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente autorização objetivando o Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR.

Cordialmente,

MARCELO FELIPE SCHMITT
Secretário de Administração

000001



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 023/2025

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este documento apresenta Estudo Técnico Preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/21, art. 6º, inciso XX. Considera-se boa prática a utilização deste documento para garantir os princípios da contratação pública, em especial do planejamento, da eficiência, do interesse público, da eficácia, entre outros.

2. OBJETO:

2.1 Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A justificativa para a contratação do objeto baseia-se na necessidade do Município de promover a alienação de bens inservíveis, bem como na inexistência de mão de obra especializada capaz de executar as ações imprescindíveis para a realização dos leilões.

3.2. O leilão é a modalidade de licitação prevista pela Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21) para a alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, sendo destinado a quem oferecer o maior lance, conforme disposto no inciso IV, do artigo 28.

3.3. De forma mais específica, o artigo 31 da referida lei detalha a fase preparatória do leilão, que poderá ser executada por leiloeiro oficial ou servidor designado pela autoridade competente da Administração. O regulamento pertinente deverá estabelecer os procedimentos operacionais a serem seguidos. Nesse contexto, a legislação determina que, caso a Administração opte por realizar o leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a seleção deste deverá ser feita por meio de



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

inexigibilidade de licitação, na modalidade de credenciamento, ou por meio de licitação na modalidade pregão, conforme disposto no §1º do artigo 31:

"Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados."

3.4. Adicionalmente, a legislação exige que o leilão seja precedido da divulgação de edital em sítio eletrônico oficial, o qual deverá conter informações detalhadas sobre os bens a serem leiloados, como suas características, avaliação, preço mínimo de alienação, condições de pagamento e comissão do leiloeiro designado, entre outras informações essenciais. A divulgação deve ser ampla, incluindo, além do sítio eletrônico oficial, a fixação do edital em local de grande circulação e, quando necessário, outras formas de comunicação para garantir a publicidade e a competitividade do processo.

3.5. Além de cumprir os requisitos legais, a realização dos leilões de forma profissional e eficiente contribui para a otimização da gestão dos bens públicos, assegurando maior eficiência, celeridade e economicidade nos processos de alienação.

3.6. Considerando que o Município de Planalto não conta com servidores capacitados em seu quadro para executar essas atividades, nem dispõe de uma plataforma ou mecanismos adequados de divulgação, a contratação de um leiloeiro oficial se apresenta como a medida mais apropriada. Esta contratação permitirá que o processo de leilão seja conduzido com maior exequibilidade, dinamismo e celeridade, garantindo a observância dos princípios da Administração Pública e o melhor retorno possível para os cofres municipais.

3.7. Dessa forma, a contratação do leiloeiro oficial é imprescindível para a execução eficaz do processo de alienação de bens inservíveis, atendendo aos requisitos legais e assegurando a melhor gestão do patrimônio público.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4. ÁREA REQUISITANTE:

4.1. Secretaria Municipal de Administração.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

5.1.1. Ser cidadão brasileiro e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

5.1.2. Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;

5.1.3. Possuir capacidade técnica e operacional para realizar leilões públicos, seja na modalidade presencial ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;

5.1.4. Comprovar a regularidade na Junta Comercial do Estado do Paraná.

5.2. O leiloeiro será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

5.3. A responsabilidade pela divulgação do leilão será atribuída ao Município contratante, que deverá garantir a publicidade no Diário Oficial da União/Municípios e no PNCP. Por sua vez, o Leiloeiro contratado terá a incumbência de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar ações para divulgar o leilão (como panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), e disponibilizar informações sobre os leilões na internet, incluindo características dos lotes, para garantir a ampla divulgação do evento.

5.4. O Leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e devidamente registrada para a execução dos serviços, assim como os materiais e equipamentos necessários para o bom desempenho das atividades relacionadas à contratação.

5.5. Além dos requisitos mencionados, o Leiloeiro deverá apresentar uma declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, como condição para a celebração do contrato.

5.6. O Leiloeiro contratado deverá cumprir com os seguintes requisitos adicionais:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

5.6.1. Promover o leilão por meio de plataforma eletrônica, própria ou contratada, que permita a ampla divulgação do edital, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;

5.6.2. Observar rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 21.981/1932 durante todo o processo de organização do leilão, especialmente no que se refere à publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas neste Termo de Referência;

5.6.3. Contratar profissional especializado para elaborar o laudo de avaliação dos bens, quando necessário;

5.6.4. Realizar nova vistoria para entrega do bem leiloado ao arrematante.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. Inicialmente há previsão da contratação de 01 (um) leiloeiro Oficial para administrar e operacionalizar leilão de bens móveis e/ou imóveis inservíveis do Município de Planalto.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Conforme o Art. 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.

7.2. Para o Município de Planalto, a opção de se utilizar um servidor designado pela Autoridade competente não seria célere, já que é necessário investimento tanto em tempo quanto financeiro para que um servidor possa conduzir um leilão, uma vez que não há no momento servidor capacitado para a devida função.

7.3. Também não é a mais viável pois a pessoa não possuiria tanta experiência quanto um leiloeiro que já atua no mercado, o qual conhece bem os trâmites e pode auxiliar a Administração a ampliar a competitividade com o seu conhecimento de mercado.

7.4. Portanto, a contratação de um leiloeiro oficial, dentre essas possibilidades



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

previstas em lei é a mais viável.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação será fundamentado no Decreto nº 21.981/32, que regulamenta a profissão de leiloeiro, e no § 1º do art. 6º do Decreto nº 11.461/2023, que estabelece que o credenciamento, conforme mencionado no caput, deverá observar como parâmetro máximo para a taxa de comissão a ser paga pelos arrematantes a todos os credenciados, o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de credenciamento, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei 14.133/2021. Conforme preceitua o Art. 6º do Decreto nº 11.461/2023: Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento. Desta forma deverá ser efetuado um credenciamento de todos os leiloeiros interessados e que sejam regulares na Junta Comercial do Estado do Paraná.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

10.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Considerando a natureza do serviço a ser contratado, não se verifica a possibilidade de parcelamento da solução.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.1. Os benefícios decorrentes da presente contratação incluem, entre outros, a redução dos custos operacionais na gestão dos bens inservíveis; a mitigação dos riscos de furto dos bens; a diminuição dos custos com controle e segurança; a prevenção da perda dos bens devido à deterioração ou danos; o reaproveitamento dos bens para outras finalidades, o que contribui para a extensão de seu ciclo de vida útil; e, especialmente, a redução do impacto ambiental. Essa medida permitirá a destinação dos recursos obtidos com a venda para o Município, beneficiando diretamente a gestão pública.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. De acordo com a necessidade do órgão contratante, a solução encontrada para esta contratação é perfeitamente adequada segundo os regulamentos vigentes. Portanto é viável, pois mostra-se possível tecnicamente e fundamentalmente necessária.

Planalto-PR, 17 de março de 2025.

Marcelo Felipe Schmitt

Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR.

1.2. A contratação abrange além da realização do leilão, o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, conforme especificações estabelecidas neste termo de referência e no edital.

1.3. O leilão deverá ser realizado de forma simultânea, ou seja, **PRESENCIAL** e **ELETRÔNICA**, sendo aceitos lances presenciais tendo como local a Casa da Cultura do Município de Planalto – PR e lances pela internet através da plataforma virtual conforme condições do Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

2.1. A justificativa para a contratação do objeto baseia-se na necessidade do Município de promover a alienação de bens inservíveis, bem como na inexistência de mão de obra especializada capaz de executar as ações imprescindíveis para a realização dos leilões.

2.2. O leilão é a modalidade de licitação prevista pela Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21) para a alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, sendo destinado a quem oferecer o maior lance, conforme disposto no inciso IV, do artigo 28.

2.3. De forma mais específica, o artigo 31 da referida lei detalha a fase preparatória do leilão, que poderá ser executada por leiloeiro oficial ou servidor designado pela autoridade competente da Administração. O regulamento pertinente deverá estabelecer

30/11

8



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

os procedimentos operacionais a serem seguidos. Nesse contexto, a legislação determina que, caso a Administração opte por realizar o leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a seleção deste deverá ser feita por meio de inexigibilidade de licitação, na modalidade de credenciamento, ou por meio de licitação na modalidade pregão, conforme disposto no §1º do artigo 31:

"Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados."

2.4. Adicionalmente, a legislação exige que o leilão seja precedido da divulgação de edital em sítio eletrônico oficial, o qual deverá conter informações detalhadas sobre os bens a serem leiloados, como suas características, avaliação, preço mínimo de alienação, condições de pagamento e comissão do leiloeiro designado, entre outras informações essenciais. A divulgação deve ser ampla, incluindo, além do sítio eletrônico oficial, a fixação do edital em local de grande circulação e, quando necessário, outras formas de comunicação para garantir a publicidade e a competitividade do processo.

2.5. Além de cumprir os requisitos legais, a realização dos leilões de forma profissional e eficiente contribui para a otimização da gestão dos bens públicos, assegurando maior eficiência, celeridade e economicidade nos processos de alienação.

2.6. Considerando que o Município de Planalto não conta com servidores capacitados em seu quadro para executar essas atividades, nem dispõe de uma plataforma ou mecanismos adequados de divulgação, a contratação de um leiloeiro oficial se apresenta como a medida mais apropriada. Esta contratação permitirá que o processo de leilão seja conduzido com maior exequibilidade, dinamismo e celeridade, garantindo a observância dos princípios da Administração Pública e o melhor retorno possível para os cofres municipais.

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

2.7. Dessa forma, a contratação do leiloeiro oficial é imprescindível para a execução eficaz do processo de alienação de bens inservíveis, atendendo aos requisitos legais e assegurando a melhor gestão do patrimônio público.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. São documentos obrigatórios para o credenciamento:

3.1.1. PESSOA FÍSICA:

- a) Comprovante de registro na Junta Comercial.
- b) Cópia da Carteira de Identidade – RG;
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Estado;
- f) Certidão Negativa perante a Fazenda Municipal (ISS), se houver;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h) Comprovante de Residência.
- i) Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos independentemente de sua transcrição.
- j) Das pessoas físicas não contribuintes, declaração administrativa do FGTS de que o interessado não possui empregados, não sendo, pois, sujeito passivo da mencionada contribuição social para o FGTS;

3.1.2. PESSOA JURÍDICA:

- a) Comprovante de registro na Junta Comercial Do Leiloeiro responsável pela empresa.
- b) No caso de empresário individual: Registro de empresário e Inscrição Comercial em vigor devidamente registrada na Junta Comercial;
- c) No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrados na Junta Comercial;

Boni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- d) No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrados no órgão competente;
- e) No caso de sociedade civil: Ato constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício;
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributo Mobiliário e Imobiliário);
- j) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- k) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- l) Prova de licença atualizada junto ao município sede do exercício profissional do licitante, que está apta a efetuar a prestação dos serviços (Alvará de Licença). Fica autorizada a apresentação deste documento pela vencedora como condição para a contratação.
- m) Comprovante de inscrição ou registro profissional da entidade profissional competente da Pessoa Jurídica.
- n) Certidão Negativa de Falência e Concordata com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação dos documentos.

3.1.3. DECLARAÇÕES:

- a) Anexo II – Declaração de infraestrutura dados cadastrais;
- b) Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- c) Anexo IV - Termo de Credenciamento;
- d) Anexo V - Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;

302

9



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- e) Anexo VI - Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos.
- f) Anexo VII - Declaração de que não há fato impeditivo da habilitação.
- g) Anexo VIII - Declaração com a quantidade de leilões extrajudiciais de bens móveis e imóveis realizados no período de 01/04/2024 a 31/03/2025 e quantidade de bens móveis e imóveis arrematados no período de 01/04/2024 a 31/03/2025, comprovável através de cópias de Relatório Mensal de Atividades entregues à Junta Comercial do Estado onde está estabelecido.

4.1.4 CRITÉRIOS TÉCNICOS

- a) A licitante deverá demonstrar ser legítima proprietária da plataforma que permita a realização de leilão, nos termos da legislação em vigor, ou não sendo a Licitante Proprietária ou Desenvolvedora de Plataforma deverá apresentar Contrato com a fornecedora do Sistema, Declaração de uso ou Licenciamento do mesmo.
- b) Apresentação de atestado de qualificação técnica emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que mencione a prestação de serviços do objeto da licitação, ou fornecimento de recursos de tecnologia da informação, que permitam a interatividade dos lances recebidos presencialmente e os recebidos via internet, contendo as seguintes informações: a) identificação da pessoa jurídica emitente; b) nome e cargo do signatário; c) data da realização do(s) leilão(ões); d) informação do emitente quanto a satisfação do(s) resultado(s) obtido(s); e) metodologia utilizada no(s) leilão(ões).

4. DOS CRITÉRIOS DE ORDENAMENTO DO LEILOEIRO

- 4.1. Os leiloeiros habilitados no Credenciamento farão parte da lista de leiloeiros do Município de Planalto e serão ordenados conforme ordem cronológica de credenciamento.

30/11/2024



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4.2. Quando da realização de Leilão de bens móveis e imóveis, o município de Planalto irá convocar o leiloeiro por ordem cronológica, sendo que este terá o direito de realizar novo leilão em caso de item deserto apenas uma vez, sendo que persistindo item deserto, será chamado novo leiloeiro, obedecendo à lista classificatória. Após a realização de leilão, o leiloeiro ficará no final da fila para novos leilões.

4.3. Após a análise dos documentos dos proponentes e verificado o seu atendimento ao edital, será elaborada a lista de classificação de acordo com a ordem cronológica de credenciamento, de modo que o primeiro credenciado será o primeiro na lista de classificação e assim sucessivamente.

4.4. A lista de classificação será rigorosamente seguida para fins de convocação, mantendo-se a sequência, durante a validade do credenciamento.

4.5. No caso de descredenciamento de leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

4.6. Se algum interessado se recusar a prestar os serviços, faculta-se ao Município de Planalto, independente de aviso, notificação ou interpelação judicial, convocar o licitante que obteve classificação imediata e subsequente à daquele que recusou a prestar serviços nos termos do art. 90 da Lei n/ 14.133/2021.

5. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO CREDENCIADO

5.1. As obrigações do leiloeiro são aquelas já constantes deste Edital e ainda:

- a) Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 (cinco) dias da data da realização da ordenação, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;
- b) Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação do Município em conjunto com o leiloeiro, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão respectivo;

3021
A



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

- c) Prestar o serviço conforme descrito no presente edital, mediante Autorização de venda, a ser expedida pelo Município de Planalto, cuja validade estará adstrita ao final da sessão de leilão;
- d) Prestar assistência aos interessados, inclusive através de serviço de callcenter;
- e) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- f) Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento online dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de "viva voz" e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;
- g) Entregar os bens apregoados aos arrematantes, bem como emitir o Termo de Entrega dos bens arrematados em três vias, das quais uma delas deverá ser entregue ao Contratante;
- h) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;
- i) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento.
- j) Dispensar tratamento isonômico entre os participantes do leilão;
- k) Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;
- l) Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos a título de sinal;
- m) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- n) Entregar ao Município de Planalto, ao final do leilão, contra recibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;
- o) Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;
- p) Apresentar a Ata de Leilão em duas vias de igual teor em até 02 (dois) dias úteis

30/01



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

após a realização da sessão pública do certame, contendo todas as informações sobre as ocorrências, tais como:

- I – Todos os lances ofertados para o bem, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a qualificação completa dos ofertantes;
 - II – Qualificação completa do arrematante vencedor;
 - III – Quaisquer dados relevantes sobre o leilão, discriminados lote a lote, quando for o caso, inclusive quando da não existência de lances para determinado lote;
- q) Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;
 - r) Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;
 - s) Responder perante o Município pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder.
 - t) Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:
 - I. Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
 - II. Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
 - III. Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;
 - u) Devolver a comissão paga pelo(s) arrematantes(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:
 - I. Caso o Município decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;
 - v) Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de contratado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com exceção da divulgação do evento específico;
 - w) Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade.
 - x) Exercer pessoalmente suas funções, salvo em caso de moléstia, situação na qual poderá delegar suas funções a preposto;

Boni
P



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- y) No caso da alínea anterior, o preposto delegado deverá cumprir as mesmas exigências previstas neste edital;
- z) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;
- aa) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador.

5.2. Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:

- a) Plataforma na INTERNET para realização do leilão virtual e presencial simultaneamente;
- b) Para divulgar o leilão, no mínimo: por meio de endereço eletrônico na INTERNET, mailing, confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.) e propaganda nos meios de comunicação;
- c) Fazer constar na divulgação do evento pela INTERNET e no material impresso: a descrição dos bens ofertados, fotos daqueles indicados pelo Município, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
- d) Utilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes da licitação. A critério do órgão solicitante poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos bens no certame;
- e) Fazer o levantamento de todos os bens a serem leiloados, inclusive procedendo à verificação de toda a documentação relativa para cada tipo de bem;
- f) Avaliar os bens juntamente com a Comissão Permanente de Avaliação do Município, fornecendo tal avaliação para subsídio na formação do preço a ser atribuído pelo Município, prevalecendo a avaliação realizada pela comissão permanente;
- g) Numerar cada bem, individualmente e/ou por lote, que será composto a seu

Joni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

critério, de forma a obter o melhor preço possível. Tal composição deverá ser submetida à análise do Município, que ressalva seu direito de interferir na composição dos lotes, caso discorde da formação de algum deles;

h) Fotografar todos os bens a serem leiloados, com equipamentos de boa qualidade, de forma a garantir que as fotos fiquem nítidas. Deverá fornecer uma cópia de cada foto para compor o processo de leilão público.

5.3. Salvo disposição em contrário, pode o nomeante, a qualquer tempo, alterar as instruções dadas ao nomeado, entendendo-se por elas regidos também os negócios pendentes.

5.4. Para a prestação dos serviços (*forma presencial*), objeto deste credenciamento o leiloeiro deverá utilizar as dependências desta Prefeitura Municipal de Planalto.

5.5. Em paralelo ao leilão presencial (item 5.4), deverá ser realizado o leilão online, através da plataforma descrita no 5.2-a.

5.6. No desempenho de suas funções, o leiloeiro nomeado é obrigado a agir com cuidado e diligência, não só para evitar qualquer prejuízo ao Município, mas ainda para lhe proporcionar o lucro que razoavelmente se podia esperar do negócio, respondendo, salvo motivo de força maior, por qualquer prejuízo que, por ação ou omissão, ocasionar ao nomeante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A contratante obriga-se a:

6.1.1. Disponibilizar instalações adequadas para realização do leilão presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados. No conceito de instalação compreendem-se cadeiras, infraestrutura de energia elétrica de 110/220 volts, infraestrutura lógica para acesso a internet, etc;

6.1.2. Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial os dados da conta bancária (Conta Leilão), para recebimento dos valores devidos, em função dos lotes arrematados;

302



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 6.1.3. Avaliar e definir os valores mínimos de arremate fornecidos pelo Leiloeiro;
- 6.1.4. Entregar ao leiloeiro a relação dos bens a serem leiloados contendo os dados necessários para emissão das Notas de Venda e elaboração de relatórios;
- 6.1.5. Disponibilizar ao leiloeiro a matriz dos editais de leilão, contendo o texto com a regra do certame e anexo com a relação dos bens e valores, visando à reprodução do documento para utilização no dia do evento;
- 6.1.6. Manter sob sua guarda os bens a serem leiloados e liberá-los aos arrematantes indicados pelo leiloeiro, sem prejuízo do leiloeiro e seus prepostos vistoriaremos bens depositados;
- 6.1.7. Prestar ao leiloeiro as informações que julgar necessárias para a execução de seus serviços, por escrito e de forma fundamentada;
- 6.1.8. Planejar em conjunto com o leiloeiro credenciado, todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- 6.1.9. Fiscalizar a execução dos serviços realizados pelo leiloeiro;
- 6.1.10. Exigir o cumprimento, pelo leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento.

7. FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA:

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

Justificativa: Maximizar audiência nos certames e garantir a competição, trazendo maior eficiência no processo.

8.2. CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS - Funcionalidade que permita integração eletrônica com Órgãos de Proteção ao Crédito para a certificação das informações prestadas pelos interessados no momento do cadastro.

Justificativa: Minimizar a possibilidade de fraude no processo de cadastramento.

30/11
A



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

8.3. SEGURANÇA

(i) identificação do número do IP - "INTERNET PROTOCOL" da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;

(ii) transmissão de dados com criptografia;

(iii) aceite on-line do Edital de cada leilão pelos usuários interessados em participar do certame;

(iv) certificação através de carimbo do tempo em e-mails, e

Justificativa: Permitir a certificação, rastreamento e sigilo.

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

Justificativa: Dar publicidade aos bens a serem ofertados.

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

Justificativa: Dar eficiência ao processo de procura dos bens ofertados.

8.6. PAGAMENTO - Funcionalidade que disponibilize na plataforma a operacionalização e emissão pelo agente Público dos boletos bancários para pagamento do preço do bem vendido diretamente na conta indicada pela Administração Pública.

Justificativa: Controle eletrônico das transações efetuadas.

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

Justificativa: Conferir moralidade ética aos certames.

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

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Justificativa: Eficiência e transparência dos leilões.

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

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

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

Justificativa: Garantir ambiente interativo, competitivo, democrático e pessoal.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A remuneração do leiloeiro contratado para a realização do leilão será estabelecida conforme o artigo 24 do Decreto nº 21.981/32, que regula a profissão de leiloeiro, e o Decreto nº 11.461/2023, que dispõe sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão. A remuneração consistirá exclusivamente em uma comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem ou lote negociado, seja de bens móveis ou imóveis. Essa comissão será calculada sobre o valor de venda de cada item, sendo cobrada diretamente pelo leiloeiro dos arrematantes, sem a intervenção do Município.

9.2. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município.

Boni
A



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

9.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima.

9.4. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial credenciado.

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

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

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As receitas decorrentes da prestação dos serviços serão destinadas à conta das dotações a seguir:

221301010000000000 - ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES - PRINCIPAL

11 DO INÍCIO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da publicação resumida do instrumento na imprensa oficial do município de Planalto - PR.

11.2. A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante concordância das partes e interesse público, de acordo com o art. 106, da lei 14.133/2021.

11.3. Qualquer alteração ou modificação que importe na diminuição da capacidade operacional da contratada poderá ensejar a não prorrogação do contrato, a revisão das condições estipuladas ou a rescisão.

30/11

A



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.4. O início da execução dos serviços dar-se-á em até (trinta) dias, a contar do recebimento da autorização de serviços.

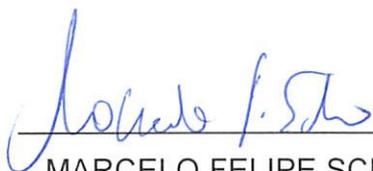
12 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos fiscais e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;

12.2. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado e avaliado pelo Secretário de Administração desta municipalidade, Marcelo Felipe Schmitt, que assumiram as funções de fiscais dos Contratos, nos termos do art. 117 da lei nº14.133/2021.

12.3. A gestão do Contrato será realizada pela servidora Carla Fatima Mombach Sturm, designada conforme Portaria nº106/2022.

Planalto, 25 de março de 2025.



MARCELO FELIPE SCHMITT
Secretário Municipal de Administração



LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto-PR, 02 de abril de 2025.

DE:

Luiz Carlos Boni – Prefeito Municipal

Preliminarmente para a autorização solicitada para o Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR., encaminhamos:

PARA:

- Secretaria de Finanças e Contabilidade;
- à fins de indicação de conta e dotação para recebimento das receitas;

PARA:

- Departamento de Licitações;
- à fins de elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação;

PARA:

- Departamento Jurídico;
- à fins de análise e indicação da modalidade a ser adotada.

Cordialmente,

Luiz C. Boni

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto-PR, 03 de abril de 2025.

DE: Secretaria de Finanças / Contabilidade

PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Em atenção à solicitação visando o Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR, expedido por Vossa Excelência na data de 03/04/2025, informamos a existência de Dotação Orçamentária para recebimento das receitas provenientes do resultado final do leilão, sendo através da seguinte dotação:

221301010000000000 - ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES - PRINCIPAL

Cordialmente,

JONES ROBERTO KINNER
Contador
C.I. RG Nº 3.654.820-7 - PR

ENSON ELEMAR SCHABO
Secretário de Finanças

000024



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

MINUTA DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS – N°/2025

1. O MUNICÍPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de **Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR**, em obediência às disposições da Lei n. 14.133/2021 e alterações posteriores.

1.1. A documentação necessária para participar deste processo de chamamento público deverá ser entregue a partir da publicação deste Edital até o dia/...../2025 de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min, ou a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e durante a vigência do presente edital de Chamamento.

1.2. A Comissão de Compras e Licitações, por meio de seus membros, prestará as informações e esclarecimentos necessários relativamente ao presente Edital de Chamamento Público, bem como irão dirimir quaisquer dúvidas suscitadas, em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Planalto, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, pessoalmente, por meio de contato telefônico, através dos números (46) 3555-8121 ou pelo e-mail licitacao@planalto.pr.gov.br.

2. DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

221301010000000000 - ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES – PRINCIPAL

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente edital tem por objeto o Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

3.2. A contratação abrange além da realização do leilão, o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, conforme especificações estabelecidas neste termo de referência e no edital.

3.3. O leilão deverá ser realizado de forma simultânea, ou seja, **PRESENCIAL e ELETRÔNICA**, sendo aceitos lances presenciais tendo como local a Casa da Cultura do Município de Planalto – PR e lances pela internet através da plataforma virtual conforme condições do Termo de Referência.

4. DO CREDENCIAMENTO, DA VIGENCIA E DO DESCREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento de leiloeiro tem por finalidade selecionar profissionais que comprovem a capacidade técnica para realização dos leilões oficiais, segundo critérios estabelecidos pelo Município de Planalto-PR.

4.2. O pedido de credenciamento é de iniciativa do interessado e deverá ser efetuado junto à Prefeitura do Município de Planalto, sito Praça São Francisco de Assis, 1583, Setor de Licitação.

4.3. Caberá a Comissão de Licitação a responsabilidade pela organização e formalização do Credenciamento, sendo sua atribuição inscrever leiloeiros, indeferir a inscrição/cadastramento, ou impor restrição ao cadastramento/credenciamento.

4.4. O credenciamento vigorará por prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Credenciamento, desde que cumpridas as formalidades legais, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 106, da lei 14.133/2021.

4.5. O credenciado deverá renovar sua habilitação anualmente, apresentando todos os documentos previstos no item 5 deste edital.

4.6. O credenciado que desejar se descredenciar deverá comunicar o Município com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4.7. O Município poderá a qualquer tempo realizar novo chamamento para credenciamento de Leiloeiros, sem prejuízo dos já credenciados.

4.8. O Município poderá efetuar vistoria ao local e aos equipamentos indicados e ainda efetuar análise da plataforma, antes da publicação do edital leilão, a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos para a realização da licitação.

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Pessoa Física:

- a) Comprovante de registro na Junta Comercial.
- b) Cópia da Carteira de Identidade – RG;
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

3

000026



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- e) Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Estado;
- f) Certidão Negativa perante a Fazenda Municipal (ISS), se houver;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h) Comprovante de Residência.
- i) Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos independentemente de sua transcrição.
- j) Das pessoas físicas não contribuintes, declaração administrativa do FGTS de que o interessado não possui empregados, não sendo, pois, sujeito passivo da mencionada contribuição social para o FGTS;

5.2. Pessoa Jurídica:

- a) Comprovante de registro na Junta Comercial Do Leiloeiro responsável pela empresa.
- b) No caso de empresário individual: Registro de empresário e Inscrição Comercial em vigor devidamente registrada na Junta Comercial;
- c) No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrada na Junta Comercial;
- d) No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrados no órgão competente;
- e) No caso de sociedade civil: Ato constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício;
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributo Mobiliário e Imobiliário);
- j) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- k) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- l) Prova de licença atualizada junto ao município sede do exercício profissional do licitante, que está apta a efetuar a prestação dos serviços (Alvará de Licença). Fica autorizada a apresentação deste documento pela vencedora como condição para a contratação.
- m) Comprovante de inscrição ou registro profissional da entidade profissional competente da Pessoa Jurídica.
- n) Certidão Negativa de Falência e Concordata com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação dos documentos.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

5.3. Declarações:

- a) Anexo II – Declaração de infraestrutura dados cadastrais;
- b) Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- c) Anexo IV - Termo de Credenciamento;
- d) Anexo V - Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;
- e) Anexo VI - Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos.
- f) Anexo VII - Declaração de que não há fato impeditivo da habilitação.
- g) Anexo VIII - Declaração com a quantidade de leilões extrajudiciais de bens móveis e imóveis realizados no período de 01/04/2024 a 31/03/2025 e quantidade de bens móveis e imóveis arrematados no período de 01/04/2024 a 31/03/2025, comprovável através de cópias de Relatório Mensal de Atividades entregues à Junta Comercial do Estado onde está estabelecido.

5.4. Critérios Técnicos:

- a) A licitante deverá demonstrar ser legítima proprietária da plataforma que permita a realização de leilão, nos termos da legislação em vigor, ou não sendo a Licitante Proprietária ou Desenvolvedora de Plataforma deverá apresentar Contrato com a fornecedora do Sistema, Declaração de uso ou Licenciamento do mesmo.
- b) Apresentação de atestado de qualificação técnica emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que mencione a prestação de serviços do objeto da licitação, ou fornecimento de recursos de tecnologia da informação, que permitam a interatividade dos lances recebidos presencialmente e os recebidos via internet, contendo as seguintes informações: a) identificação da pessoa jurídica emitente; b) nome e cargo do signatário; c) data da realização do(s) leilão(ões); d) informação do emitente quanto a satisfação do(s) resultado(s) obtido(s); e) metodologia utilizada no(s) leilão(ões).

5.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de entrega dos envelopes.

5.6. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em original, ou cópia devidamente autenticada por Tabelião ou por membro da Comissão, mediante a apresentação dos originais.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

5.7. Os interessados em participar do presente Credenciamento, deverão apresentar documentação, endereçada à Prefeitura Municipal de Planalto, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
CHAMAMENTO PÚBLICO n°/2025
RAZÃO SOCIAL/NOME, CNPJ/CPF, ENDEREÇO.
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

6. DA RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Até as 09:00h (nove horas) do dia/...../2025 a comissão de licitação receberá os envelopes lacrados e inviolados de cada proponente.

6.2. No dia, na hora e no local fixados neste edital a comissão de licitação rubricará juntamente com os representantes, que assim o desejarem, os envelopes e procederá a abertura dos mesmos, que contêm a documentação que será submetida ao exame da comissão de licitação e das proponentes interessadas.

6.3. Juntamente com o envelope o representante da proponente, se não for o próprio proponente ou membro integrante da diretoria (*no caso de pessoa jurídica*) e querendo participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a Credencial (Anexo IV) com firma reconhecida, ou por meio de procuração passada em cartório. A credencial é documento avulso e não deve estar inserida em nenhum dos envelopes.

6.4. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

6.5. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes e aberto o primeiro, mais nenhum será recebido.

6.6. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos no envelope, ressalvados os erros e omissões sanáveis. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (*quarenta e oito*) horas, a partir do recebimento da solicitação.

6.7. Após a rubrica dos documentos, a Comissão de Licitação oportunizará aos representantes presentes a possibilidade de analisar a documentação dos demais proponentes, que poderão impugnar, por escrito, algum documento apresentado em desacordo com o edital. Não havendo manifestação por parte dos proponentes após este ato, a Comissão encerrará a sessão informando que o resultado do julgamento que será encaminhado aos interessados pelos meios usuais de comunicação (*edital*,



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

e-mail e publicação na imprensa oficial).

6.8. Será desclassificada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido, exceto o do item 4.3, desde que a informação que nele deveria estar contida, certificada ou atestada não puder ser suprida por outro documento apresentado ou estar disponível em site oficial. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

6.9. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

6.10. Serão aceitas as certidões em original, cópia autenticada ou obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as às verificações caso necessário. No caso de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação, prevalecerá esta.

6.11. Se todas as proponentes forem desclassificadas a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

6.12. A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. nº 165 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

6.13. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, serão cadastrados os proponentes.

6.14. Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de análise da documentação, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que **deverá ser assinada por todos.**

6.15. Será lavrada ata circunstanciada da reunião de recebimentos das propostas, que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências.

7. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

7.1. Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste Edital, conforme as quantidades dispostas no Anexo I deste instrumento, sendo que no prazo de validade do presente credenciamento, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

7.1.1. A utilização dos credenciados se dará de acordo com a necessidade da Administração Pública, sendo que para fins de contratação serão utilizadas as quantidades necessárias dos primeiros classificados.

7.2. Após análise da documentação a Comissão de Licitação emitirá Relatório Conclusivo sobre a viabilidade do credenciamento, o qual será submetido à



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

homologação do Prefeito.

7.3. Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de análise da documentação, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todos. Ato contínuo proceder-se-á realização do ordenamento dos leiloeiros.

7.4. Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da ciência da decisão.

8. DOS CRITÉRIOS DE ORDENAMENTO DO LEILOEIRO

8.1. Os leiloeiros habilitados no Credenciamento farão parte da lista de leiloeiros do Município de Planalto e serão ordenados conforme ordem cronológica de credenciamento.

8.2. Quando da realização de Leilão de bens móveis e imóveis, o município de Planalto irá convocar o leiloeiro por ordem cronológica, sendo que este terá o direito de realizar novo leilão em caso de item deserto apenas uma vez, sendo que persistindo item deserto, será chamado novo leiloeiro, obedecendo à lista classificatória. Após a realização de leilão, o leiloeiro ficará no final da fila para novos leilões.

9. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

9.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3 Constituem motivo de rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial:

- I. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço contratado nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado no início do serviço contratado;
- V. A paralisação do serviço contratado sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII. As razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

o contrato;

VIII. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento nos prazos contratuais;

IX. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

9.4. Caso a contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir o presente contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

9.5. A rescisão deste contrato poderá ocorrer nas seguintes formas:

I. Administrativamente: mediante ato unilateral e escrito da Contratante, no caso de descumprimento de qualquer cláusula pactuada, bem como pela inobservância, pelo Contratado, das disposições constantes do Decreto nº 21.981/1932, independentemente de aviso prévio, sem que, neste caso, o Contratado tenha direito a indenização ou a reembolso de qualquer espécie.

II. Amigavelmente: por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

III. Judicialmente: nos termos da Legislação pertinente.

9.6. Se, em qualquer tempo, na vigência do contrato, tiver o Contratado sua falência decretada ou vier a dissolver-se de pleno direito, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, fica o presente contrato automaticamente rescindido, sem prejuízo de resolução de eventuais pendências.

9.7. Os casos de rescisão do contrato são os previstos na Lei nº 14.133/2021. O termo de contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação à outra, por escrito, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

10. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A remuneração do leiloeiro contratado para a realização do leilão será estabelecida conforme o artigo 24 do Decreto nº 21.981/32, que regula a profissão de leiloeiro, e o Decreto nº 11.461/2023, que dispõe sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão. A remuneração consistirá exclusivamente em uma comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem ou lote negociado, seja de bens móveis ou imóveis. Essa comissão será calculada sobre o valor de venda de cada item, sendo cobrada diretamente pelo leiloeiro dos arrematantes, sem a intervenção do Município.

10.2. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município.

10.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima.

10.4. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

conta do Leiloeiro Oficial credenciado.

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

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

11. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO CREDENCIADO

11.1. As obrigações do leiloeiro são:

- a) Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 (cinco) dias da data da realização da ordenação, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;
- b) Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação do Município em conjunto com o leiloeiro, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão respectivo;
- c) Prestar o serviço conforme descrito no presente edital, mediante Autorização de venda, a ser expedida pelo Município de Planalto, cuja validade estará adstrita ao final da sessão de leilão;
- d) Prestar assistência aos interessados, inclusive através de serviço de callcenter;
- e) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- f) Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento online dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de "viva voz" e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;
- g) Entregar os bens apregoados aos arrematantes, bem como emitir o Termo de Entrega dos bens arrematados em três vias, das quais uma delas deverá ser entregue ao Contratante;
- h) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;
- i) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento.
- j) Dispensar tratamento isonômico entre os participantes do leilão;
- k) Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- l) Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos a título de sinal;
- m) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- n) Entregar ao Município de Planalto, ao final do leilão, contra recibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;
- o) Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;
- p) Apresentar a Ata de Leilão em duas vias de igual teor em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo todas as informações sobre as ocorrências, tais como:
 - I – Todos os lances ofertados para o bem, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a qualificação completa dos ofertantes;
 - II – Qualificação completa do arrematante vencedor;
 - III – Quaisquer dados relevantes sobre o leilão, discriminados lote a lote, quando for o caso, inclusive quando da não existência de lances para determinado lote;
- q) Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;
- r) Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;
- s) Responder perante o Município pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder.
- t) Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:
 - I. Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
 - II. Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
 - III. Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;
- u) Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:
 - I. Caso o Município decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;
- v) Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de contratado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com exceção da divulgação do evento específico;
- w) Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade.
- x) Exercer pessoalmente suas funções, salvo em caso de moléstia, situação na qual poderá delegar suas funções a preposto;
- y) No caso da alínea anterior, o preposto delegado deverá cumprir as mesmas exigências previstas neste edital;
- z) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

do evento;

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

11.2. Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:

a) Plataforma na INTERNET para realização do leilão virtual e presencial simultaneamente;

b) Para divulgar o leilão, no mínimo: por meio de endereço eletrônico na INTERNET, mailing, confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.) e propaganda nos meios de comunicação;

c) Fazer constar na divulgação do evento pela INTERNET e no material impresso: a descrição dos bens ofertados, fotos daqueles indicados pelo Município, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

d) Utilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes da licitação. A critério do órgão solicitante poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos bens no certame;

e) Fazer o levantamento de todos os bens a serem leiloados, inclusive procedendo à verificação de toda a documentação relativa para cada tipo de bem;

f) Avaliar os bens juntamente com a Comissão Permanente de Avaliação do Município, fornecendo tal avaliação para subsídio na formação do preço a ser atribuído pelo Município, prevalecendo a avaliação realizada pela comissão permanente;

g) Numerar cada bem, individualmente e/ou por lote, que será composto a seu critério, de forma a obter o melhor preço possível. Tal composição deverá ser submetida à análise do Município, que ressalva seu direito de interferir na composição dos lotes, caso discorde da formação de algum deles;

h) Fotografar todos os bens a serem leiloados, com equipamentos de boa qualidade, de forma a garantir que as fotos fiquem nítidas. Deverá fornecer uma cópia de cada foto para compor o processo de leilão público.

11.3. Salvo disposição em contrário, pode o nomeante, a qualquer tempo, alterar as instruções dadas ao nomeado, entendendo-se por elas regidos também os negócios pendentes.

11.4. Para a prestação dos serviços (*forma presencial*), objeto deste credenciamento o leiloeiro deverá utilizar as dependências da Casa da Cultura do Município de Planalto - PR.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.5. Em paralelo ao leilão presencial, deverá ser realizado o leilão online, através da plataforma descrita no 11.7.

11.6. No desempenho de suas funções, o leiloeiro nomeado é obrigado a agir com cuidado e diligência, não só para evitar qualquer prejuízo ao Município, mas ainda para lhe proporcionar o lucro que razoavelmente se podia esperar do negócio, respondendo, salvo motivo de força maior, por qualquer prejuízo que, por ação ou omissão, ocasionar ao nomeante.

11.7. Funcionalidades da Plataforma:

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

Justificativa: Maximizar audiência nos certames e garantir a competição, trazendo maior eficiência no processo.

b) **CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS** - Funcionalidade que permita integração eletrônica com Órgãos de Proteção ao Crédito para a certificação das informações prestadas pelos interessados no momento do cadastro.

Justificativa: Minimizar a possibilidade de fraude no processo de cadastramento.

c) **SEGURANÇA**

(i) identificação do número do IP - "INTERNET PROTOCOL" da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;

(ii) transmissão de dados com criptografia;

(iii) aceite on-line do Edital de cada leilão pelos usuários interessados em participar do certame;

(iv) certificação através de carimbo do tempo em e-mails, e

Justificativa: Permitir a certificação, rastreamento e sigilo.

d) **DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS** - Funcionalidade que disponibilize a descrição detalhada e imagens dos bens a serem ofertados.

Justificativa: Dar publicidade aos bens a serem ofertados.

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

Justificativa: Dar eficiência ao processo de procura dos bens ofertados.

f) **PAGAMENTO** - Funcionalidade que disponibilize na plataforma a operacionalização e emissão pelo agente Público dos boletos bancários para pagamento do preço do bem vendido diretamente na conta indicada pela Administração Pública.

Justificativa: Controle eletrônico das transações efetuadas.

g) **BLOQUEIO DE CADASTRO** - Funcionalidade que permita o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

participação dos mesmos em outros certames promovidos pelo órgão licitante.

Justificativa: Conferir moralidade ética aos certames.

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

Justificativa: Eficiência e transparência dos leilões.

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

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

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

Justificativa: Garantir ambiente interativo, competitivo, democrático e impessoal.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1. São obrigações do Município:

- a) Disponibilizar instalações adequadas para realização do leilão presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados. No conceito de instalação compreendem-se cadeiras, infraestrutura de energia elétrica de 110/220 volts, infraestrutura lógica para acesso a internet, etc;
- b) Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial os dados da conta bancária (Conta Leilão), para recebimento dos valores devidos, em função dos lotes arrematados;
- c) Avaliar e definir os valores mínimos de arremate fornecidos pelo Leiloeiro;
- d) Entregar ao leiloeiro a relação dos bens a serem leiloados contendo os dados necessários para emissão das Notas de Venda e elaboração de relatórios;
- e) Disponibilizar ao leiloeiro a matriz dos editais de leilão, contendo o texto com a regra do certame e anexo com a relação dos bens e valores, visando à reprodução do documento para utilização no dia do evento;
- f) Manter sob sua guarda os bens a serem leiloados e liberá-los aos arrematantes indicados pelo leiloeiro, sem prejuízo do leiloeiro e seus prepostos vistoriarem bens depositados;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- g) Prestar ao leiloeiro as informações que julgar necessárias para a execução de seus serviços, por escrito e de forma fundamentada;
- h) Planejar em conjunto com o leiloeiro credenciado, todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- i) Fiscalizar a execução dos serviços realizados pelo leiloeiro;
- j) Exigir o cumprimento, pelo leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no Departamento de Licitações, na Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, em Planalto – PR, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no Art. 164º da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

13.4. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O leiloeiro é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desconsideração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penal, do seu autor.

14.2. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Secretário Municipal de Administração deste Município de Planalto.

14.3. Este procedimento não gera direito à nomeação para realização de Leilão Oficial, ficando o(a) interessado(a) sujeito(a) a submeter-se às demais condições previstas neste Edital e à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência da realização de leilões.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

14.4. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será Comarca de Capanema-Pr.

15. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- 15.1. Anexo I - Termo de Referência;
- 15.2. Anexo II - Declaração de infraestrutura dados cadastrais;
- 15.3. Anexo III - Modelo de Declaração de cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- 15.4. Anexo IV - Termo de Credenciamento;
- 15.5. Anexo V - Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;
- 15.6. Anexo VI - Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos;
- 15.7. Anexo VII - Declaração de que não há fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93;
- 15.8. Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Planalto-PR, de de 2025.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

3

000039



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº .../2025

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE DE INFRAESTRUTURA DADOS CADASTRAIS

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

CPF/CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

DECLARAÇÃO:

De acordo com o previsto no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2025 divulgado no (nome do jornal ou diário), em ___/___/___, DECLARO(AMOS) que disponho(mos) da infraestrutura citada no edital em epígrafe, conforme abaixo especificado:

I) DO LOCAL: Disponibilizado pelo Município com instalações adequadas para realização do leilão presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, compreendendo: cadeiras, infraestrutura de energia elétrica de 110/220 volts, infraestrutura lógica para acesso a internet, etc.

II) ENDEREÇO ELETRÔNICO NA INTERNET:

III) TIPO DO MATERIAL PUBLICITÁRIO IMPRESSO:

IV) VEICULAÇÃO DE PROPAGANDA NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO (especificar);

V) ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL (se for o caso):

DECLARO(AMOS), ainda, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou(amos) ciente(s) das sanções administrativas cabíveis, na hipótese de



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

falsidade desta Declaração, sujeitando-me (nos), assim, às penalidades previstas no edital. Na oportunidade, RENUNCIO à comissão cujo pagamento seria de responsabilidade do Município de Planalto, conforme prevê o art. 24 do Decreto 21.981, de 19.10.32, ciente de que a mesma será paga, na proporção máxima de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, pelo(s) arrematante(s) do(s) leilão(ões) em que atuei como Leiloeiro Oficial.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF:

CARGO

NOME:

RG/CPF:

CARGO LEILOEIRO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2025

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

CPF/CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2025, por seu representante, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 14.133/2021 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:
RG/CPF:
CARGO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2025

ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

CPF/CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da cédula de identidade sob nº _____ e CPF sob nº _____,
A participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de CHAMAMENTO
PÚBLICO Nº/2025, instaurado pelo Município de Planalto, na qualidade de
representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar
a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os
demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF:

CARGO:

(assinatura com firma reconhecida)



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2025

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (documento obrigatório)

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

CPF/CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2025, instaurado pelo Município de Planalto, declara para fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF:

CARGO:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2025

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE ACEITA TODAS AS CONDIÇÕES DO PRESENTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

CPF/CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____
_____, declara para fins de direito que
aceita todas as condições deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2025
e seus anexos independentemente de sua transcrição.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF:

CARGO:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº .../2025

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

CPF/CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, **DECLARA SOB AS PENAS DA LEI** na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO Nº .../2025, instaurado por este Município, que:

- Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público
- Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- Não foi apenada com rescisão de contrato, que por deficiência dos serviços, que por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações anteriores.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF:

CARGO:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO VIII -

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2025 REF. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº/2025 REFERENTE LICITAÇÃO PROCESSO INEXIGIBILIDADE Nº ---/2025.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE PLANALTO – PR**, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.460.526/0001-16 com sede na Praça São Francisco de Assis Nº 1583, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PLANALTO, CNPJ: 09.272.764/0001-00, com sede na Praça São Francisco de Assis Nº 1583 - CEP: 85.750-000, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, Senhor **LUIZ CARLOS BONI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob nº., com sede na cidade de, neste ato representado por seu representante legal Sr....., portador do RG nº. e do CPF nº....., residente e domiciliado na cidade de

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O objeto do presente contrato é o Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Incluem-se nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, tudo de conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

PARÁGRAFO ÚNICO- As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Contrato Administrativo de credenciamento para a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR, após a homologação do PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº ____/2025, pelas condições do Edital de Chamamento Público Nº .../2025, seus anexos e pelas cláusulas a seguir



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O (A) CONTRATADO (A) deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 (cinco) dias da data da realização da ordenação, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;
- b) Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação do Município em conjunto com o leiloeiro, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão respectivo;
- c) Prestar o serviço conforme descrito no presente edital, mediante Autorização de venda, a ser expedida pelo Município de Planalto, cuja validade estará adstrita ao final da sessão de leilão;
- d) Prestar assistência aos interessados, inclusive através de serviço de callcenter;
- e) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- f) Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento online dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de "viva voz" e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;
- g) Entregar os bens apregoados aos arrematantes, bem como emitir o Termo de Entrega dos bens arrematados em três vias, das quais uma delas deverá ser entregue ao Contratante;
- h) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;
- i) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento.
- j) Dispensar tratamento isonômico entre os participantes do leilão;
- k) Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;
- l) Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos a título de sinal;
- m) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- n) Entregar ao Município de Planalto, ao final do leilão, contra recibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;
- o) Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;

3

000048



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- p) Apresentar a Ata de Leilão em duas vias de igual teor em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo todas as informações sobre as ocorrências, tais como:
- I – Todos os lances ofertados para o bem, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a qualificação completa dos ofertantes;
 - II – Qualificação completa do arrematante vencedor;
 - III – Quaisquer dados relevantes sobre o leilão, discriminados lote a lote, quando for o caso, inclusive quando da não existência de lances para determinado lote;
- q) Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;
- r) Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;
- s) Responder perante o Município pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder.
- t) Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:
- I. Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
 - II. Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
 - III. Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;
- u) Devolver a comissão paga pelo(s) arrematantes(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:
- I. Caso o Município decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;
- v) Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de contratado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com exceção da divulgação do evento específico;
- w) Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade.
- x) Exercer pessoalmente suas funções, salvo em caso de moléstia, situação na qual poderá delegar suas funções a preposto;
- y) No caso da alínea anterior, o preposto delegado deverá cumprir as mesmas exigências previstas neste edital;
- z) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;
- aa) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:

- a) Plataforma na INTERNET para realização do leilão virtual e presencial



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

simultaneamente;

- b) Para divulgar o leilão, no mínimo: por meio de endereço eletrônico na INTERNET, mailing, confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.) e propaganda nos meios de comunicação;
- c) Fazer constar na divulgação do evento pela INTERNET e no material impresso: a descrição dos bens ofertados, fotos daqueles indicados pelo Município, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
- d) Utilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes da licitação. A critério do órgão solicitante poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos bens no certame;
- e) Fazer o levantamento de todos os bens a serem leiloados, inclusive procedendo à verificação de toda a documentação relativa para cada tipo de bem;
- f) Avaliar os bens juntamente com a Comissão Permanente de Avaliação do Município, fornecendo tal avaliação para subsídio na formação do preço a ser atribuído pelo Município, prevalecendo a avaliação realizada pela comissão permanente;
- g) Numerar cada bem, individualmente e/ou por lote, que será composto a seu critério, de forma a obter o melhor preço possível. Tal composição deverá ser submetida à análise do Município, que ressalva seu direito de interferir na composição dos lotes, caso discorde da formação de algum deles;
- h) Fotografar todos os bens a serem leiloados, com equipamentos de boa qualidade, de forma a garantir que as fotos fiquem nítidas. Deverá fornecer uma cópia de cada foto para compor o processo de leilão público.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Salvo disposição em contrário, pode o nomeante, a qualquer tempo, alterar as instruções dadas ao nomeado, entendendo-se por elas regidos também os negócios pendentes.

PARÁGRAFO QUARTO - Para a prestação dos serviços (*forma presencial*), objeto deste credenciamento o leiloeiro deverá utilizar as dependências desta Prefeitura Municipal de Planalto.

PARÁGRAFO QUINTO - Em paralelo ao leilão presencial (item 5.4), deverá ser realizado o leilão online, através da plataforma descrita no 5.2-a.

PARÁGRAFO SEXTO - No desempenho de suas funções, o leiloeiro nomeado é obrigado a agir com cuidado e diligência, não só para evitar qualquer prejuízo ao Município, mas ainda para lhe proporcionar o lucro que razoavelmente se podia





MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

esperar do negócio, respondendo, salvo motivo de força maior, por qualquer prejuízo que, por ação ou omissão, ocasionar ao nomeante.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Funcionalidades da Plataforma:

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

Justificativa: Maximizar audiência nos certames e garantir a competição, trazendo maior eficiência no processo.

2. CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS - Funcionalidade que permita integração eletrônica com Órgãos de Proteção ao Crédito para a certificação das informações prestadas pelos interessados no momento do cadastro.

Justificativa: Minimizar a possibilidade de fraude no processo de cadastramento.

3. SEGURANÇA

(i) identificação do número do IP - "INTERNET PROTOCOL" da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;

(ii) transmissão de dados com criptografia;

(iii) aceite on-line do Edital de cada leilão pelos usuários interessados em participar do certame;

(iv) certificação através de carimbo do tempo em e-mails, e

Justificativa: Permitir a certificação, rastreamento e sigilo.

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

Justificativa: Dar publicidade aos bens a serem ofertados.

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

Justificativa: Dar eficiência ao processo de procura dos bens ofertados.

6. PAGAMENTO - Funcionalidade que disponibilize na plataforma a operacionalização e emissão pelo agente Público dos boletos bancários para pagamento do preço do bem vendido diretamente na conta indicada pela Administração Pública.

Justificativa: Controle eletrônico das transações efetuadas.

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

Justificativa: Conferir moralidade ética aos certames.

8. RELATÓRIO DOS PREGÕES - Funcionalidade que permita a geração de relatório ao final de cada certame, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

Justificativa: Eficiência e transparência dos leilões.

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

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

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

Justificativa: Garantir ambiente interativo, competitivo, democrático e impessoal.

CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A remuneração do leiloeiro contratado para a realização do leilão será estabelecida conforme o artigo 24 do Decreto nº 21.981/32, que regula a profissão de leiloeiro, e o Decreto nº 11.461/2023, que dispõe sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão. A remuneração consistirá exclusivamente em uma comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem ou lote negociado, seja de bens móveis ou imóveis. Essa comissão será calculada sobre o valor de venda de cada item, sendo cobrada diretamente pelo leiloeiro dos arrematantes, sem a intervenção do Município.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima.

PARÁGRAFO QUARTO - As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial credenciado.

PARÁGRAFO QUINTO - Não cabe a esta Municipalidade, qualquer responsabilidade



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

PARÁGRAFO ÚNICO - As receitas decorrentes da presente contratação serão destinadas nas dotações a seguir:

221301010000000000 - ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES - PRINCIPAL

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução deste contrato, inclusive acidentes, mortes, perdas e destruições parciais ou totais, isentando a Contratante de todas as reclamações que possam surgir, conseqüentemente, a este contrato, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica na execução dos mesmos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar instalações adequadas para realização do leilão presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados. No conceito de instalação compreendem-se cadeiras, infraestrutura de energia elétrica de 110/220 volts, infraestrutura lógica para acesso a internet, etc;
- b) Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial os dados da conta bancária (Conta Leilão), para recebimento dos valores devidos, em função dos lotes arrematados;
- c) Avaliar e definir os valores mínimos de arremate fornecidos pelo Leiloeiro;
- d) Entregar ao leiloeiro a relação dos bens a serem leiloados contendo os dados necessários para emissão das Notas de Venda e elaboração de relatórios;
- e) Disponibilizar ao leiloeiro a matriz dos editais de leilão, contendo o texto com a



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

regra do certame e anexo com a relação dos bens e valores, visando a reprodução do documento para utilização no dia do evento;

- f) Manter sob sua guarda os bens a serem leiloados e liberá-los aos arrematantes indicados pelo leiloeiro, sem prejuízo do leiloeiro e seus prepostos vistoriaremos bens depositados;
- g) Prestar ao leiloeiro as informações que julgar necessárias para a execução de seus serviços, por escrito e de forma fundamentada;
- h) Planejar em conjunto com o leiloeiro credenciado, todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- i) Fiscalizar a execução dos serviços realizado pelo leiloeiro;
- j) Exigir o cumprimento, pelo leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, após contraditório e ampla defesa, o valor correspondente aos danos sofridos.
- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- e) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- f) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal.
- g) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- h) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- i) Promover a revisão dos lotes organizados pela comissão designada a fim de torná-los atrativos para os arrematantes, executando a remoção ou deslocamento dos bens e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- j) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência e o Edital.
- k) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- l) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e Edital.
- m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e Edital.
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com possível ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- q) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- r) Exercer controle quanto aos bens, assegurando organização dos mesmos.
- s) Realizar vistoria dos bens no recebimento da ordem de serviço.
- t) Fornecer equipe para: Inventariar, inspecionar e promover visitaçao aos bens destinados ao leilão, caso necessário; e Avaliar a organização dos lotes formados pela comissão designada, sugerindo melhorias para torná-los mais atrativos aos arrematantes;
- u) Elaborar relação descritiva dos lotes de bens.
- v) Providenciar as fotografias dos bens móveis.
- w) Submeter à Contratante as minutas de Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e com respectiva avaliação executada por comissão designada.
- x) Realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento.

y) Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.

z) Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores estimados, descrição e fotos em site na Internet.

aa) Divulgar o evento para seu cadastro de clientes, utilizando-se, eventualmente, do cadastro das Juntas Comerciais.

bb) Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão.

cc) Organizar o leilão e registro de lances.

dd) Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.

ee) Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online que deverá conter minimamente as seguintes informações:

I - Apresentação dos lotes;

II - Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada das fotografias dos mesmos;

III - Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;

IV - Laudo de Avaliação, se for o caso; e,

V - Preço do bem ou do lote.

ff) Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.

gg) Providenciar que a ferramenta computacional promova a disponibilização online de boleto com o valor do lance vencedor do certame para quitação pelo arrematante, bem como, o controle dos pagamentos e prazos para quitação.

hh) Controlar o leilão por meio eletrônico.

ii) Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão, por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante o recebimento do pagamento, no valor total da arrematação, pelo arrematante, unicamente em Reais, através de guia específica, não aceitando pagamentos condicionais, variantes, opcionais aos de moeda corrente nacional, qualquer título ou certificado para depósito bancário e compensação em conta bancária do leiloeiro no dia seguinte ao leilão.

jj) Fornecer notas fiscais e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- kk) Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, através de guia específica obtida junto à contratante.
- ll) Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento.
- mm) Notificar aos respectivos DETRAN acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.
- nn) Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes.
- oo) Prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.
- pp) Publicar na internet o resultado do leilão.

CLÁUSULA OITAVA - DOS TERMOS ADITIVOS, REAJUSTES E REEQUILÍBRIO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os valores pactuados no credenciamento não serão reajustados antes de decorrido 12 (doze) meses, contados da data do mapa de preços, sendo que o índice a ser adotado para reajuste será o IPCA, após cada período de 12 (doze) meses, mediante solicitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante aditivo ao contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

PARÁGRAFO QUARTO - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

PARÁGRAFO QUINTO - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO OITAVO - O reajuste será realizado por termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- b) Der causa à inexecução parcial do Termo de Adesão ao Credenciamento que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Termo de Adesão ao Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Termo de Adesão ao Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Termo de Adesão ao Credenciamento, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO TERCEIRO - Serão aplicadas ao contratado que incorrer, as seguintes multas:

- a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Termo de Adesão ao Credenciamento, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no subitem 12.1.
- c) A aplicação das sanções previstas neste Termo de Adesão ao Credenciamento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Todas as sanções previstas neste Termo de Adesão ao Credenciamento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- e) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- f) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO QUINTO - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEXTO - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Termo de Adesão ao Credenciamento da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

PARÁGRAFO OITAVO - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Adesão ao Credenciamento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO NONO - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Termo de Adesão ao Credenciamento ou de outros Termos de Adesão ao Credenciamento administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou outra que vier a substituí-la.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Termo de Adesão ao Credenciamento ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

a) GESTOR DO TERMO DE ADESÃO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO TERMO DE ADESÃO: Marcelo Felipe Schmitt.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Compete ao Gestor do Termo de Adesão ao Credenciamento acima identificado exercer a administração do Termo de Adesão, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Termo de, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Compete ao Fiscal do Termo de Adesão ao Credenciamento acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Termo de Adesão, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Termo de Adesão ao Credenciamento, etc.

PARÁGRAFO QUARTO - O fiscal do Termo de Adesão ao Credenciamento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Adesão indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PARÁGRAFO QUINTO - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

Fica expressamente proibido a CONTRATADA substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste Contrato sem: (I) a anuência expressa (por escrito) do CONTRATANTE; e (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela CONTRATANTE para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO CONTRATUAL



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Termo de Adesão ao Credenciamento se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O Termo de Adesão ao Credenciamento pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Termo de Adesão ao Credenciamento não mais lhe oferece vantagem.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Termo de Adesão ao Credenciamento, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso a notificação da não-continuidade do Termo de Adesão ao Credenciamento de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

PARÁGRAFO QUINTO - O Termo de Adesão ao Credenciamento pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

PARÁGRAFO SÉTIMO - 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 Termo de Adesão ao Credenciamento.

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

PARÁGRAFO NONO - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

PARÁGRAFO DÉCIMO - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

devidos;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Indenizações e multas.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A extinção do Termo de Adesão ao Credenciamento não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO- A vigência do Contrato/Termo de Adesão será de 12 (doze) meses, a contar da publicação resumida do instrumento na imprensa oficial do município de Planalto - PR.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante concordância das partes e interesse público nas formas da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

V – **Prática obstrutiva:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes dos organismos financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração das alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral e promover inspeção.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento de empresa, diretamente ou por meio de um agente, em praticas corruptas, fraudulentas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução em contrato financiado pelo organismo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local da execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

O presente contrato está vinculado à Inexigibilidade .../2025 e seus anexos, ao Edital de Chamamento Público Nº/2025, bem como à Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bom como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato e do procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 14.133/2021, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema - Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produzam efeitos legais.

Planalto - PR., de de 2025.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARECER JURÍDICO Nº 39/2025

PROCESSO N.º : 166/2025

REQUERENTE : SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

ASSUNTO : Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR.

Senhor Prefeito,

1. RELATÓRIO

2. Trata-se de procedimento licitatório, na modalidade Chamamento Público, com vistas ao credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR, cujas especificações estão estabelecidas em solicitação oriunda da Secretaria de Administração datada 17 de março de 2025, as quais foram estabelecidas/esclarecidas em ETP 023/2025 (fl. 02) e Termo de Referência datado de 25 de março de 2025 (fl. 08/22).

3. O presente parecer tem por finalidade analisar a viabilidade jurídica da contratação de leiloeiros públicos oficiais por meio de credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para a alienação de bens móveis ou imóveis inservíveis ou considerados antieconômicos pelo Poder Público.

4. A Administração pretende formalizar parcerias com profissionais habilitados, mediante procedimento de chamamento público, respeitando os princípios da isonomia, publicidade, eficiência e legalidade.

5. Além dos documentos de formalização de demanda, o processo veio acompanhado de Minuta de Edital de Credenciamento, ofício do Sr. Prefeito Municipal, Parecer Contábil e minutas do contrato administrativo.

6. Na sequência, em data de 02 de abril de 2024, o processo foi remetido pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos a esta Procuradoria, para a análise prévia

PROCURADORIA JURÍDICA

000066

dos aspectos jurídicos da futura contratação, na forma prescrita no artigo 53, § 1º, inc. I e II da Lei n.º 14.133/21.

7. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

8. É o relatório.

2. ANÁLISE JURÍDICA

2.1. DO CREDENCIAMENTO COMO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CONTRATAÇÃO

9. Destaco inicialmente que a presente manifestação não versará sobre os aspectos técnicos e orçamentários do procedimento em epígrafe, restringindo-se tão somente à análise jurídica da licitação postulada.

10. De igual modo, as condições da presente análise envolvem meramente juízo de análise sob a ótica jurídica sobre a legalidade e constitucionalidade da chamada pública, não podendo nos ater a análise de mérito da conveniência e/ou oportunidade da Administração Pública, limitando-se à análise da compatibilidade jurídica da matéria trazida a exame, sem prejuízo de, eventualmente, sugerir soluções vislumbradas por esta unidade de assessoramento jurídico, que devem ser objeto de consideração por parte do gestor, que detém, no entanto, a palavra final sobre a implementação de políticas públicas no âmbito municipal, nos limites do seu juízo de mérito.

11. O art. 6º, inc. XLI, da Lei nº. 14.133/2021 prevê que as contratações de bens e serviços comuns deverão ser processadas obrigatoriamente adotando-se a modalidade pregão. Além disso, o pregão deve ser realizado nos casos em que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (art. 29 da Lei nº. 14.133/2021).

12. O art. 79 da Lei nº 14.133/2021 dispõe sobre o credenciamento:

Art. 79. Quando a administração precisar contratar vários executores de serviços nas mesmas condições, poderá realizar chamamento público para credenciamento, observadas as condições estabelecidas em regulamento.

13. A contratação por credenciamento é aplicável, entre outros, aos casos em que a Administração Pública deseja formar um cadastro de prestadores aptos a executar determinada atividade, sem exclusividade, desde que atendidos os requisitos do edital.

14. No caso vertente, por tratar-se de aquisição prestação de serviços, tem sido comum aos órgãos públicos, em determinadas ocasiões, a contratação de serviços complementares àqueles já oferecidos na rede pública (execução direta) por meio de sistema de credenciamento, equivalente a inexigibilidade de licitação pública, sob o argumento de que **todos os prestadores interessados poderão ser contratados**, o que implica na ausência de disputa, afastando a realização de licitação pública.

15. O credenciamento é o procedimento administrativo previsto no art. 79, da Lei nº 14.133/2021, pelo qual a Administração convoca todos os interessados em lhe fornecer produtos e/ou serviços, desde que satisfeitos os requisitos previamente estipulados, diante da situação de inviabilidade de competição em determinado setor. Trata-se de hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

16. Doutrinariamente, o credenciamento é conceituado como um conjunto de procedimentos por meio dos quais a Administração credencia, mediante chamamento público, todos os prestadores aptos e interessados em realizar determinados serviços, quando o interesse público for melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores simultâneos.

17. Face a este aspecto, não é possível limitar a quantidade de credenciados, onde todos deverão participar, bem como o credenciamento deverá permanecer aberto, permitindo que vários prestadores sejam contratados concomitantemente, sem distinção, pagando-lhes valores idênticos pela execução dos serviços em igualdade de condições. O Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência foram expressos nesse sentido:

ETP:

9.1. Após análise das alternativas para esta contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de credenciamento, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei 14.133/2021. Conforme preceitua o Art. 6º do Decreto nº 11.461/2023: Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento. Desta forma deverá ser efetuado um credenciamento de todos os leiloeiros interessados e que sejam regulares na Junta Comercial do Estado do Paraná.

18. A Nova Lei de Licitações não conceitua (define) o credenciamento como “inexigibilidade” de licitação, mas como um procedimento auxiliar de contratações (Art. 78, I e parágrafo único do art. 79).

19. Na obra Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos Comentada, aos professores Renan Thamay, Vanderlei Garcia Júnior, Igor Moura Maciel e Jhonny Prado, assim apresentam o procedimento de credenciamento:

O credenciamento não é mais visto como hipótese de inexigibilidade de licitação (contratação direta), mas, sim, como um procedimento auxiliar necessário para contratações diretas ulteriores.

Conforme definição constante do inciso XLIII do art. 6º, o credenciamento é o “processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, credenciem-se no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados”.

Como se vê, o credenciamento não é uma forma de contratação propriamente dita. É, em verdade, um procedimento que precede a efetiva contratação. O licitante que obtém o credenciamento ainda não foi, portanto, contratado. Marçal Justen Filho explica que o credenciamento é ato administrativo unilateral pelo qual a Administração declara que o requerente preenche os requisitos para ser contratado e assegura a possibilidade de sua contratação, observadas as condições estabelecidas no edital.

A contratação, por sua vez, é ato jurídico bilateral, que somente se aperfeiçoa em momento posterior ao credenciamento. O art. 74, IV, da lei em comento, aliás, é claro ao consignar que é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

O cadastro para credenciamento de novos interessados deve estar permanentemente aberto, ainda que seja possível que a Administração estabeleça critérios temporais para realização das contratações concretas.

20. No âmbito local, o Poder Executivo regulamentou o credenciamento através da

promulgação do Decreto 5589/2024, o qual dispôs:

Art. 4º O processo visando o credenciamento se desenvolverá da seguinte forma:

- I- Identificação e delimitação da necessidade da Administração Municipal;*
- II- Justificativa para realização de processo de credenciamento ao invés da realização de processo licitatório;*
- III- Autorização da autoridade competente para abertura do processo de credenciamento;*
- IV- Elaboração de Edital de Chamamento de Interessados, que conterà, no mínimo, de acordo com cada hipótese prevista no art. 3º:*

a) A descrição detalhada do objeto;

b) Local da prestação do serviço ou fornecimento do bem;

c) Valor a ser pago ou porcentagem de desconto;

d) Cronograma da execução do objeto;

e) Requisitos/documentos para credenciamento;

f) Comissão que avaliará os requisitos/documentos para credenciamento;

g) Prazo, em dias úteis, a contar da entrega dos documentos pelo interessado, para a Comissão avaliar os requisitos/documentos para credenciamento;

h) Pagamento.

V- Análise e emissão de parecer jurídico para controle prévio da legalidade;

VI- Publicação/divulgação do Edital de Chamamento de Interessados Público tanto no Portal Nacional de Compras Públicas- PNCP quanto no sítio eletrônico oficial do Município, devendo ainda ser mantido à disposição do público;

VII- Lavratura de ata da sessão pública, assinada pela comissão e pelos demais participantes, se for o caso, que indicará objetivamente: a) Cumprimento dos requisitos pelo interessado; b) Necessidade de realização de diligências para melhor análise da documentação do interessado.

VIII- VMI- Ato legal da autoridade competente que credencia o interessado, devendo o ato ser publicado nos mesmos termos do edital.

IX- Parágrafo único. É permanente o cadastramento de novos Interessados.

Art. 5º O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação.

Alt. 6º A contratação do credenciado ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, devendo a quantidade necessária a ser contratada naquele momento ser dividida entre todos os credenciados.

Art. 7º Para a contratação do credenciado deverá ser feito processo de inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o processo observar o art. 72 da mesma lei.

21. Do exposto se extrai que o credenciamento é um conjunto de procedimentos por meio dos quais a Administração credencia, mediante chamamento público, todos os prestadores aptos e interessados em realizar determinados serviços, quando o interesse público for melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores simultâneos.

22. Desta forma, quanto ao período do credenciamento, não pode haver data de encerramento específica para o credenciamento. O credenciamento deve manter-se aberto, uma vez que a qualquer tempo o particular interessado poderá se apresentar e entregar a documentação para se credenciar, isso, obviamente, enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço.

23. Outrossim, **há a obrigatoriedade de credenciar todos os interessados que atendam as condições do chamamento**, pois o fundamento do credenciamento é a inexigibilidade para a contratação de todos, de modo que seria incoerente realizar um chamamento público para credenciamento de profissionais de um determinado setor e, ao

final, declarar um vencedor, mesmo havendo outros interessados que igualmente preenchem os requisitos exigidos pelo Poder Público e satisfaçam os interesses deste.

24. Se esta for a intenção da autoridade administrativa, indubitavelmente estar-se-ia diante de um procedimento licitatório, não se configurando, portanto, o credenciamento por inexigibilidade. Não há apresentação de propostas, pois o valor a ser pago já foi fixado pela Administração. Como não há competição, não há como se declarar um vencedor. Todos são igualmente credenciados.

2.2. DA NATUREZA DO LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL - APLICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO À ATIVIDADE DOS LEILOEIROS

25. O leiloeiro público oficial é um profissional credenciado e autorizado pela Junta Comercial, na forma da Lei nº 8.934/1994 e da Instrução Normativa nº 17/2013 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI). Sua atuação possui natureza de agente auxiliar do comércio, exercendo atividade de caráter privado, embora sujeita a delegação e fiscalização do poder público.

26. Conforme a regulamentação federal, o leiloeiro atua mediante remuneração baseada em comissão sobre o valor arrecadado nos leilões.

27. A contratação de leiloeiros se amolda ao modelo de credenciamento, visto que:

- O serviço é prestado sob demanda, e não de forma contínua.
- Os leiloeiros não concorrem entre si em um único certame: cada qual pode ser chamado conforme a conveniência e oportunidade da Administração.
- O leiloeiro é remunerado por comissão sobre os bens vendidos, sem repasse de valores públicos diretos.
- Há respaldo na jurisprudência do TCU e em manifestações de órgãos de controle que admitem o uso do credenciamento para essa finalidade, desde que respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3. DO CASO CONCRETO

28. No tocante aos documentos de Oficialização de Demanda, em que pese o Decreto nº 5589/2024 tenha exigido para o desenvolvimento do credenciamento apenas a identificação e delimitação da necessidade da Administração Municipal, bem como a Justificativa para realização de processo de credenciamento ao invés da realização de processo licitatório, com autorização da autoridade competente para abertura do processo de credenciamento (incisos, I, II e III do art. 4º), juntou-se Estudo Técnico Preliminar denotando planejamento à contratação solicitada, bem como Termo de Referência demonstrando a necessidade da contratação e contendo todos os dados informadores para subsidiá-la, nos termos do art. 6º, inc. XXIII, e do art. 18, inc. I e § 1º, ambos da Lei nº. 14.133/2021.

29. Não há qualquer óbice em receber o pedido de abertura do procedimento de credenciamento, sem adentrar ao mérito, uma vez que a os instrumentos de oficialização de demanda encontram-se aptos a produzir efeitos na órbita jurídica local no plano de contratações.

30. Nesse sentido, é de conhecimento acerca da inexistência de Plano de Contratações Anual - PCA neste Município até o presente momento, elemento valioso para subsidiar a confecção das leis orçamentárias e que necessita estar alinhado com o planejamento da Administração, devendo abranger todas as contratações previstas, nos moldes ao disposto no art. 12, VII e inclusive aquelas dos artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/21.
31. Saliente-se que os órgãos de controle externo promoverão a cobrança de ações que demonstrem a adoção de providências visando a elaboração do Plano de Contratações Anual, com o precípuo objetivo racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.
32. Ademais, o Documento de Formalização de Demanda evidencia e detalha a necessidade da contratação para o exercício subsequente ao de sua elaboração, e na presente, foi justificada pela necessidade do Município de promover a alienação de bens inservíveis, bem como na inexistência de mão de obra especializada capaz de executar as ações imprescindíveis para a realização dos leilões.
33. Ao exposto, conclui-se pela possibilidade da deflagração do presente processo para a contratação terceirizada para garantir a continuidade de serviços públicos essenciais.
34. Para justificar o preço da presente aquisição, os respectivos valores máximos foram definidos com base no menor valor de orçamento apresentado, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, contratos similares de outros órgãos e contratos anteriores deste município, além de pesquisa no Banco de Preços.
35. De acordo com a planilha demonstrativa anexada, fora apresentado o orçamento estimado, feito com base no disposto no art. 23 c.c. art. 18, inciso IV, ambos da Lei nº 14.133/2021, com as composições dos preços utilizados para sua formação e Decreto Municipal nº. 5587/2024.
36. Fica excluída da análise deste parecer a verificação da compatibilidade dos preços fixados no Termo de Referência com os de mercado, já que estes são objeto de pesquisa e valoração exclusiva do setor técnico competente solicitante da contratação.
37. Outrossim, a Secretaria Municipal da Finanças exarou parecer contábil e financeiro conjunto, o qual atesta a existência de previsão de dotação orçamentária para assegurar o empenho das obrigações decorrentes da solicitação e de que os valores e quantidade não comprometem os recursos mínimos com saúde e educação, verificando-se o atendimento ao art. 150 da Lei n.º 14.133/21.
38. O objeto do credenciamento se enquadra nas hipóteses de contratação previstas no Art. 79¹, da Lei nº 14.133/2021, de modo que o Edital prevê condições padronizadas de contratação e critérios objetivos de distribuição da demanda (parágrafo único, inciso II do art. 79 da Lei de Licitações e Contratos).
39. O edital de chamamento público deve conter, entre outros:

¹ I – paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas; II – com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação; III – em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

- Objeto: descrição clara do serviço de leiloeiro oficial.
- Requisitos de habilitação: registro regular na Junta Comercial, certidões fiscais, inscrição no cadastro de contribuintes, entre outros.
- Critérios de remuneração: percentual de comissão, limites, forma de pagamento.
- Regras de convocação e rodízio: se houver mais de um leiloeiro credenciado.
- Cláusulas contratuais: responsabilidades, prazos, penalidades, hipóteses de descredenciamento.

40. A minuta do contrato administrativo (“Termo de Adesão ao Credenciamento”) atende ao disposto no Art. 18, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021. Importante esclarecer que a extinção contratual não possui natureza sancionatória; é apenas uma forma de extinção do contrato administrativo, decorrente do poder de modo unilateral, conferido ao ente estatal, extinguir o contrato administrativo dentro das hipóteses autorizadas por lei para resguardar eficazmente o interesse público, quando da ocorrência de algum fato específico que tornou insustentável a relação contratual entre a Administração e a contratada.

41. Antes de formalizar a extinção, deve a Administração observar o devido processo legal, franqueando ao contratado a ampla defesa e o contraditório, sendo que a decisão que a determina deve ser adequadamente motivada, nos moldes do estabelecido no *caput* do art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

42. Nessa perspectiva, observa-se que cabe ao Fiscal do Contrato ou Gestor da Unidade interveniente a identificação de falhas, fraudes ou qualquer outra irregularidade na execução do contrato, devendo agir para a sua solução quando possível.

43. Consequentemente, deve-se notificar, solicitar ou oficiar o contratado previamente, demonstrando-se que a Administração atuou na fiscalização do contrato e solicitou ao contratado a adoção de providências, com vistas à regularização de sua conduta e a correta execução das obrigações assumidas (tentando-se evitar o processo administrativo sancionatório), conforme o caso, podendo ser fixado prazo para a promoção da reparação, substituição ou entrega do objeto contratado.

44. Se a contratada não promover a reparação do que foi apontado ou então apresente justificativas que o Fiscal ou Gestor do contrato entendam impertinentes, os autos devem ser encaminhados à Autoridade Competente responsável pela aplicação das sanções, a qual notificará a contratada para apresentação de defesa e a produção de provas, encaminhando-se o processo à Procuradoria Jurídica, não para sugerir a sanção a ser aplicada, mas para examinar se os princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, bem como os requisitos da notificação foram observados, possibilitando a decisão da Autoridade Competente acerca da questão, dentro de seu juízo discricionário.

45. Em suma, a aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) deve lastrear-se no princípio da proporcionalidade, sendo vedada a imposição

de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público, conforme expressamente consagrado pelo art. 2º, parágrafo primeiro, VI, da Lei Municipal nº 2.293/2017.

46. No que tange à aplicação das sanções, a previsões contidas no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, impõem que, para que a sanção possa ser cobrada, ela deve estar previamente prevista no Edital ou no Contrato. As multas também devem estar previamente dispostas em formas de percentuais, os quais incidirão como parâmetros mínimos e máximos, que serão aplicados de acordo com a gravidade da infração, a depender de cada caso em concreto.

47. A sanção de multa, após regular procedimento e observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ser descontada da garantia relativa ao objeto contratado e, se superior ao valor desta, o remanescente será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, conforme previsão contida nos § 8º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

48. A minuta contratual, neste aspecto, encontra-se esboçada (cláusula décima segunda), devendo ser referenciada pelos agentes públicos nos demais contratos análogos.

CONCLUSÃO

49. Ante o exposto, nos termos do art. 53, caput e §4º, da Lei nº 14.133/2021, esta procuradoria jurídica manifesta-se pela legalidade do processo de contratação, para Diante do exposto, é juridicamente viável a contratação de leiloeiros públicos oficiais por meio de procedimento de credenciamento, fundamentada no art. 79, I, da Lei nº 14.133/21, opinando, assim, pelo regular prosseguimento do feito, **desde que observadas todas as recomendações dispostas no presente parecer**, especialmente:

- a. Recomenda-se exigir dos licitantes a apresentação da documentação prevista no artigo 69 da Lei 14.133/2021, objetivando sempre que o contrato possa ser cumprido em seus ulteriores termos;
- b. Atendimento das orientações, especialmente ao disposto nos itens 20, 23 e 39, atinente à criteriosa verificação dos ditames legais do credenciamento expostos nos artigos 4º a 7º do Decreto 5589/2024;
- c. Seja realizado chamamento público com ampla divulgação;
- d. Todos os interessados que preencherem os requisitos sejam credenciados sem exclusividade;
- e. A remuneração seja fixada com base em comissão sobre os bens efetivamente vendidos;
- f. O processo obedeça aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência;
- g. Haja instrumento contratual formalizado com os credenciados, nos termos da nova Lei de Licitações.

50. Solicito que a justificativa para a não utilização de tais critérios e métodos deverá vir por escrito aos autos, sob responsabilidade de quem as declarar;

51. É necessário que o Ilustre Prefeito Municipal emita autorização para a realização da presente licitação;

52. Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis e, após, que retornem os autos para a Procuradoria Jurídica para nova análise.

Após, à consideração superior.

Planalto/PR, 22 de abril de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br PATRIQUE MATTOS DREY
Data: 22/04/2025 11:16:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PATRIQUE MATTOS DREY

Procurador Jurídico – Decreto 3248/2010

OAB/PR n. 40.209



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Planalto-PR, 24 de abril de 2025.

DE: Luiz Carlos Boni
PARA: Comissão de Licitações

Considerando as informações e pareceres contidos no presente Processo, **Autorizo** o Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR, na forma do Art. 79º, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

À Comissão de Licitações nomeada pela Portaria 021/2025.

Encaminhe-se ao Departamento de Licitações para as providências necessárias.

Luiz C. Boni

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS – N ° 003/2025 INEXIGIBILIDADE 009/2025

1. O MUNICÍPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de **Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR**, em obediência às disposições da Lei n. 14.133/2021 e alterações posteriores.

1.1. A documentação necessária para participar deste processo de chamamento público deverá ser entregue a partir da publicação deste Edital até o dia 12/05/2025 de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min, ou a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e durante a vigência do presente edital de Chamamento.

1.2. A Comissão de Compras e Licitações, por meio de seus membros, prestará as informações e esclarecimentos necessários relativamente ao presente Edital de Chamamento Público, bem como irão dirimir quaisquer dúvidas suscitadas, em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Planalto, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, pessoalmente, por meio de contato telefônico, através dos números (46) 3555-8121 ou pelo e-mail licitacao@planalto.pr.gov.br.

2. DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

221301010000000000 - ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES – PRINCIPAL

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente edital tem por objeto o Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná –

3

000076



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR.

3.2. A contratação abrange além da realização do leilão, o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, conforme especificações estabelecidas neste termo de referência e no edital.

3.3. O leilão deverá ser realizado de forma simultânea, ou seja, **PRESENCIAL** e **ELETRÔNICA**, sendo aceitos lances presenciais tendo como local a Casa da Cultura do Município de Planalto – PR e lances pela internet através da plataforma virtual conforme condições do Termo de Referência.

4. DO CREDENCIAMENTO, DA VIGENCIA E DO DESCRENCIAMENTO

4.1. O credenciamento de leiloeiro tem por finalidade selecionar profissionais que comprovem a capacidade técnica para realização dos leilões oficiais, segundo critérios estabelecidos pelo Município de Planalto-PR.

4.2. O pedido de credenciamento é de iniciativa do interessado e deverá ser efetuado junto à Prefeitura do Município de Planalto, sito Praça São Francisco de Assis, 1583, Setor de Licitação.

4.3. Caberá a Comissão de Licitação a responsabilidade pela organização e formalização do Credenciamento, sendo sua atribuição inscrever leiloeiros, indeferir a inscrição/cadastramento, ou impor restrição ao cadastramento/credenciamento.

4.4. O credenciamento vigorará por prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Credenciamento, desde que cumpridas as formalidades legais, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 106, da lei 14.133/2021.

4.5. O credenciado deverá renovar sua habilitação anualmente, apresentando todos os documentos previstos no item 5 deste edital.

4.6. O credenciado que desejar se descredenciar deverá comunicar o Município com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4.7. O Município poderá a qualquer tempo realizar novo chamamento para credenciamento de Leiloeiros, sem prejuízo dos já credenciados.

4.8. O Município poderá efetuar vistoria ao local e aos equipamentos indicados e ainda efetuar análise da plataforma, antes da publicação do edital leilão, a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos para a realização da licitação.

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Pessoa Física:

- a) Comprovante de registro na Junta Comercial.
- b) Cópia da Carteira de Identidade – RG;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Estado;
- f) Certidão Negativa perante a Fazenda Municipal (ISS), se houver;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h) Comprovante de Residência.
- i) Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos independentemente de sua transcrição.
- j) Das pessoas físicas não contribuintes, declaração administrativa do FGTS de que o interessado não possui empregados, não sendo, pois, sujeito passivo da mencionada contribuição social para o FGTS;

5.2. Pessoa Jurídica:

- a) Comprovante de registro na Junta Comercial Do Leiloeiro responsável pela empresa.
- b) No caso de empresário individual: Registro de empresário e Inscrição Comercial em vigor devidamente registrada na Junta Comercial;
- c) No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrada na Junta Comercial;
- d) No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrados no órgão competente;
- e) No caso de sociedade civil: Ato constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício;
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributo Mobiliário e Imobiliário);
- j) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- k) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- l) Prova de licença atualizada junto ao município sede do exercício profissional do licitante, que está apta a efetuar a prestação dos serviços (Alvará de Licença). Fica autorizada a apresentação deste documento pela vencedora como condição para a contratação.
- m) Comprovante de inscrição ou registro profissional da entidade profissional competente da Pessoa Jurídica.
- n) Certidão Negativa de Falência e Concordata com data de emissão não superior



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

a 60 (sessenta) dias da data de apresentação dos documentos.

5.3. Declarações:

- a) Anexo II – Declaração de infraestrutura dados cadastrais;
- b) Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- c) Anexo IV - Termo de Credenciamento;
- d) Anexo V - Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;
- e) Anexo VI - Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos.
- f) Anexo VII - Declaração de que não há fato impeditivo da habilitação.
- g) Anexo VIII - Declaração com a quantidade de leilões extrajudiciais de bens móveis e imóveis realizados no período de 01/04/2024 a 31/03/2025 e quantidade de bens móveis e imóveis arrematados no período de 01/04/2024 a 31/03/2025, comprovável através de cópias de Relatório Mensal de Atividades entregues à Junta Comercial do Estado onde está estabelecido.

5.4. Critérios Técnicos:

- a) A licitante deverá demonstrar ser legítima proprietária da plataforma que permita a realização de leilão, nos termos da legislação em vigor, ou não sendo a Licitante Proprietária ou Desenvolvedora de Plataforma deverá apresentar Contrato com a fornecedora do Sistema, Declaração de uso ou Licenciamento do mesmo.
- b) Apresentação de atestado de qualificação técnica emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que mencione a prestação de serviços do objeto da licitação, ou fornecimento de recursos de tecnologia da informação, que permitam a interatividade dos lances recebidos presencialmente e os recebidos via internet, contendo as seguintes informações: a) identificação da pessoa jurídica emitente; b) nome e cargo do signatário; c) data da realização do(s) leilão(ões); d) informação do emitente quanto a satisfação do(s) resultado(s) obtido(s); e) metodologia utilizada no(s) leilão(ões).

5.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de entrega dos envelopes.

5.6. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em original, ou cópia devidamente autenticada por Tabelião ou por membro da Comissão, mediante a apresentação dos originais.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

5.7. Os interessados em participar do presente Credenciamento, deverão apresentar documentação, endereçada à Prefeitura Municipal de Planalto, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
CHAMAMENTO PÚBLICO n° 003/2025
RAZÃO SOCIAL/NOME, CNPJ/CPF, ENDEREÇO.
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

6. DA RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Até as 09:00h (nove horas) do dia **12/05/2025** a comissão de licitação receberá os envelopes lacrados e inviolados de cada proponente.

6.2. No dia, na hora e no local fixados neste edital a comissão de licitação rubricará juntamente com os representantes, que assim o desejarem, os envelopes e procederá a abertura dos mesmos, que contêm a documentação que será submetida ao exame da comissão de licitação e das proponentes interessadas.

6.3. Juntamente com o envelope o representante da proponente, se não for o próprio proponente ou membro integrante da diretoria (*no caso de pessoa jurídica*) e querendo participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a Credencial (Anexo IV) com firma reconhecida, ou por meio de procuração passada em cartório. A credencial é documento avulso e não deve estar inserida em nenhum dos envelopes.

6.4. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

6.5. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes e aberto o primeiro, mais nenhum será recebido.

6.6. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos no envelope, ressalvados os erros e omissões sanáveis. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (*quarenta e oito*) horas, a partir do recebimento da solicitação.

6.7. Após a rubrica dos documentos, a Comissão de Licitação oportunizará aos representantes presentes a possibilidade de analisar a documentação dos demais proponentes, que poderão impugnar, por escrito, algum documento apresentado em desacordo com o edital. Não havendo manifestação por parte dos proponentes após este ato, a Comissão encerrará a sessão informando que o resultado do julgamento que será encaminhado aos interessados pelos meios usuais de comunicação (*edital*,



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

e-mail e publicação na imprensa oficial).

6.8. Será desclassificada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido, exceto o do item 4.3, desde que a informação que nele deveria estar contida, certificada ou atestada não puder ser suprida por outro documento apresentado ou estar disponível em site oficial. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

6.9. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

6.10. Serão aceitas as certidões em original, cópia autenticada ou obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as às verificações caso necessário. No caso de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação, prevalecerá esta.

6.11. Se todas as proponentes forem desclassificadas a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

6.12. A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. nº 165 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

6.13. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, serão cadastrados os proponentes.

6.14. Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de análise da documentação, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que **deverá ser assinada por todos.**

6.15. Será lavrada ata circunstanciada da reunião de recebimentos das propostas, que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências.

7. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

7.1. Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste Edital, conforme as quantidades dispostas no Anexo I deste instrumento, sendo que no prazo de validade do presente credenciamento, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

7.1.1. A utilização dos credenciados se dará de acordo com a necessidade da Administração Pública, sendo que para fins de contratação serão utilizadas as quantidades necessárias dos primeiros classificados.

7.2. Após análise da documentação a Comissão de Licitação emitirá Relatório Conclusivo sobre a viabilidade do credenciamento, o qual será submetido à



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

homologação do Prefeito.

7.3. Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de análise da documentação, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todos. Ato contínuo proceder-se-á realização do ordenamento dos leiloeiros.

7.4. Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da ciência da decisão.

8. DOS CRITÉRIOS DE ORDENAMENTO DO LEILOEIRO

8.1. Os leiloeiros habilitados no Credenciamento farão parte da lista de leiloeiros do Município de Planalto e serão ordenados conforme ordem cronológica de credenciamento.

8.2. Quando da realização de Leilão de bens móveis e imóveis, o município de Planalto irá convocar o leiloeiro por ordem cronológica, sendo que este terá o direito de realizar novo leilão em caso de item deserto apenas uma vez, sendo que persistindo item deserto, será chamado novo leiloeiro, obedecendo à lista classificatória. Após a realização de leilão, o leiloeiro ficará no final da fila para novos leilões.

9. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

9.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3 Constituem motivo de rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial:

- I. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço contratado nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado no início do serviço contratado;
- V. A paralisação do serviço contratado sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII. As razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

o contrato;

VIII. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento nos prazos contratuais;

IX. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

9.4. Caso a contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir o presente contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

9.5. A rescisão deste contrato poderá ocorrer nas seguintes formas:

I. Administrativamente: mediante ato unilateral e escrito da Contratante, no caso de descumprimento de qualquer cláusula pactuada, bem como pela inobservância, pelo Contratado, das disposições constantes do Decreto nº 21.981/1932, independentemente de aviso prévio, sem que, neste caso, o Contratado tenha direito a indenização ou a reembolso de qualquer espécie.

II. Amigavelmente: por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

III. Judicialmente: nos termos da Legislação pertinente.

9.6. Se, em qualquer tempo, na vigência do contrato, tiver o Contratado sua falência decretada ou vier a dissolver-se de pleno direito, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, fica o presente contrato automaticamente rescindido, sem prejuízo de resolução de eventuais pendências.

9.7. Os casos de rescisão do contrato são os previstos na Lei nº 14.133/2021. O termo de contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação à outra, por escrito, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

10. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A remuneração do leiloeiro contratado para a realização do leilão será estabelecida conforme o artigo 24 do Decreto nº 21.981/32, que regula a profissão de leiloeiro, e o Decreto nº 11.461/2023, que dispõe sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão. A remuneração consistirá exclusivamente em uma comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem ou lote negociado, seja de bens móveis ou imóveis. Essa comissão será calculada sobre o valor de venda de cada item, sendo cobrada diretamente pelo leiloeiro dos arrematantes, sem a intervenção do Município.

10.2. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município.

10.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima.

10.4. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por

3

000083



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

conta do Leiloeiro Oficial credenciado.

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

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

11. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO CREDENCIADO

11.1. As obrigações do leiloeiro são:

- a) Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 (cinco) dias da data da realização da ordenação, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;
- b) Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação do Município em conjunto com o leiloeiro, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão respectivo;
- c) Prestar o serviço conforme descrito no presente edital, mediante Autorização de venda, a ser expedida pelo Município de Planalto, cuja validade estará adstrita ao final da sessão de leilão;
- d) Prestar assistência aos interessados, inclusive através de serviço de callcenter;
- e) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- f) Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento online dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de "viva voz" e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;
- g) Entregar os bens apregoados aos arrematantes, bem como emitir o Termo de Entrega dos bens arrematados em três vias, das quais uma delas deverá ser entregue ao Contratante;
- h) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;
- i) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento.
- j) Dispensar tratamento isonômico entre os participantes do leilão;
- k) Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- l) Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos a título de sinal;
- m) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- n) Entregar ao Município de Planalto, ao final do leilão, contra recibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;
- o) Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;
- p) Apresentar a Ata de Leilão em duas vias de igual teor em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo todas as informações sobre as ocorrências, tais como:
 - I – Todos os lances ofertados para o bem, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a qualificação completa dos ofertantes;
 - II – Qualificação completa do arrematante vencedor;
 - III – Quaisquer dados relevantes sobre o leilão, discriminados lote a lote, quando for o caso, inclusive quando da não existência de lances para determinado lote;
- q) Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;
- r) Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;
- s) Responder perante o Município pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder.
- t) Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:
 - I. Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
 - II. Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
 - III. Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;
- u) Devolver a comissão paga pelo(s) arrematantes(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:
 - I. Caso o Município decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;
- v) Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de contratado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com exceção da divulgação do evento específico;
- w) Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade.
- x) Exercer pessoalmente suas funções, salvo em caso de moléstia, situação na qual poderá delegar suas funções a preposto;
- y) No caso da alínea anterior, o preposto delegado deverá cumprir as mesmas exigências previstas neste edital;
- z) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização





MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

do evento;

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

11.2. Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:

- a) Plataforma na INTERNET para realização do leilão virtual e presencial simultaneamente;
- b) Para divulgar o leilão, no mínimo: por meio de endereço eletrônico na INTERNET, mailing, confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.) e propaganda nos meios de comunicação;
- c) Fazer constar na divulgação do evento pela INTERNET e no material impresso: a descrição dos bens ofertados, fotos daqueles indicados pelo Município, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
- d) Utilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes da licitação. A critério do órgão solicitante poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos bens no certame;
- e) Fazer o levantamento de todos os bens a serem leiloados, inclusive procedendo à verificação de toda a documentação relativa para cada tipo de bem;
- f) Avaliar os bens juntamente com a Comissão Permanente de Avaliação do Município, fornecendo tal avaliação para subsídio na formação do preço a ser atribuído pelo Município, prevalecendo a avaliação realizada pela comissão permanente;
- g) Numerar cada bem, individualmente e/ou por lote, que será composto a seu critério, de forma a obter o melhor preço possível. Tal composição deverá ser submetida à análise do Município, que ressalva seu direito de interferir na composição dos lotes, caso discorde da formação de algum deles;
- h) Fotografar todos os bens a serem leiloados, com equipamentos de boa qualidade, de forma a garantir que as fotos fiquem nítidas. Deverá fornecer uma cópia de cada foto para compor o processo de leilão público.

11.3. Salvo disposição em contrário, pode o nomeante, a qualquer tempo, alterar as instruções dadas ao nomeado, entendendo-se por elas regidos também os negócios pendentes.

11.4. Para a prestação dos serviços (*forma presencial*), objeto deste credenciamento o leiloeiro deverá utilizar as dependências da Casa da Cultura do Município de Planalto - PR.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.5. Em paralelo ao leilão presencial, deverá ser realizado o leilão online, através da plataforma descrita no 11.7.

11.6. No desempenho de suas funções, o leiloeiro nomeado é obrigado a agir com cuidado e diligência, não só para evitar qualquer prejuízo ao Município, mas ainda para lhe proporcionar o lucro que razoavelmente se podia esperar do negócio, respondendo, salvo motivo de força maior, por qualquer prejuízo que, por ação ou omissão, ocasionar ao nomeante.

11.7. Funcionalidades da Plataforma:

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

Justificativa: Maximizar audiência nos certames e garantir a competição, trazendo maior eficiência no processo.

b) **CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS** - Funcionalidade que permita integração eletrônica com Órgãos de Proteção ao Crédito para a certificação das informações prestadas pelos interessados no momento do cadastro.

Justificativa: Minimizar a possibilidade de fraude no processo de cadastramento.

c) **SEGURANÇA**

(i) identificação do número do IP - "INTERNET PROTOCOL" da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;

(ii) transmissão de dados com criptografia;

(iii) aceite on-line do Edital de cada leilão pelos usuários interessados em participar do certame;

(iv) certificação através de carimbo do tempo em e-mails, e

Justificativa: Permitir a certificação, rastreamento e sigilo.

d) **DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS** - Funcionalidade que disponibilize a descrição detalhada e imagens dos bens a serem ofertados.

Justificativa: Dar publicidade aos bens a serem ofertados.

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

Justificativa: Dar eficiência ao processo de procura dos bens ofertados.

f) **PAGAMENTO** - Funcionalidade que disponibilize na plataforma a operacionalização e emissão pelo agente Público dos boletos bancários para pagamento do preço do bem vendido diretamente na conta indicada pela Administração Pública.

Justificativa: Controle eletrônico das transações efetuadas.

g) **BLOQUEIO DE CADASTRO** - Funcionalidade que permita o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

participação dos mesmos em outros certames promovidos pelo órgão licitante.

Justificativa: Conferir moralidade ética aos certames.

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

Justificativa: Eficiência e transparência dos leilões.

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

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

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

Justificativa: Garantir ambiente interativo, competitivo, democrático e impessoal.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1. São obrigações do Município:

- a) Disponibilizar instalações adequadas para realização do leilão presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados. No conceito de instalação compreendem-se cadeiras, infraestrutura de energia elétrica de 110/220 volts, infraestrutura lógica para acesso a internet, etc;
- b) Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial os dados da conta bancária (Conta Leilão), para recebimento dos valores devidos, em função dos lotes arrematados;
- c) Avaliar e definir os valores mínimos de arremate fornecidos pelo Leiloeiro;
- d) Entregar ao leiloeiro a relação dos bens a serem leiloados contendo os dados necessários para emissão das Notas de Venda e elaboração de relatórios;
- e) Disponibilizar ao leiloeiro a matriz dos editais de leilão, contendo o texto com a regra do certame e anexo com a relação dos bens e valores, visando à reprodução do documento para utilização no dia do evento;
- f) Manter sob sua guarda os bens a serem leiloados e liberá-los aos arrematantes indicados pelo leiloeiro, sem prejuízo do leiloeiro e seus prepostos vistoriarem bens depositados;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- g) Prestar ao leiloeiro as informações que julgar necessárias para a execução de seus serviços, por escrito e de forma fundamentada;
- h) Planejar em conjunto com o leiloeiro credenciado, todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- i) Fiscalizar a execução dos serviços realizados pelo leiloeiro;
- j) Exigir o cumprimento, pelo leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no Departamento de Licitações, na Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, em Planalto – PR, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no Art. 164º da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

13.4. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O leiloeiro é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desconsideração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penal, do seu autor.

14.2. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Secretário Municipal de Administração deste Município de Planalto.

14.3. Este procedimento não gera direito à nomeação para realização de Leilão Oficial, ficando o(a) interessado(a) sujeito(a) a submeter-se às demais condições previstas neste Edital e à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência da realização de leilões.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

14.4. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será Comarca de Capanema-Pr.

15. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- 15.1. Anexo I - Termo de Referência;
- 15.2. Anexo II - Declaração de infraestrutura dados cadastrais;
- 15.3. Anexo III - Modelo de Declaração de cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- 15.4. Anexo IV - Termo de Credenciamento;
- 15.5. Anexo V - Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;
- 15.6. Anexo VI - Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos;
- 15.7. Anexo VII - Declaração de que não há fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93;
- 15.8. Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Planalto-PR, 24 de abril de 2025.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 ANEXO II – DECLARAÇÃO DE DE INFRAESTRUTURA DADOS CADASTRAIS

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

CPF/CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

DECLARAÇÃO:

De acordo com o previsto no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 divulgado no (nome do jornal ou diário), em ____ / ____ / ____, DECLARO(AMOS) que disponho(mos) da infraestrutura citada no edital em epígrafe, conforme abaixo especificado:

- I) DO LOCAL: Disponibilizado pelo Município com instalações adequadas para realização do leilão presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, compreendendo: cadeiras, infraestrutura de energia elétrica de 110/220 volts, infraestrutura lógica para acesso a internet, etc.
- II) ENDEREÇO ELETRÔNICO NA INTERNET:
- III) TIPO DO MATERIAL PUBLICITÁRIO IMPRESSO:
- IV) VEICULAÇÃO DE PROPAGANDA NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO (especificar);
- V) ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL (se for o caso):

DECLARO(AMOS), ainda, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou(amos) ciente(s) das sanções administrativas cabíveis, na hipótese de

3

000091



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

falsidade desta Declaração, sujeitando-me (nos), assim, às penalidades previstas no edital. Na oportunidade, RENUNCIO à comissão cujo pagamento seria de responsabilidade do Município de Planalto, conforme prevê o art. 24 do Decreto 21.981, de 19.10.32, ciente de que a mesma será paga, na proporção máxima de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, pelo(s) arrematante(s) do(s) leilão(ões) em que atuarei como Leiloeiro Oficial.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF:

CARGO

NOME:

RG/CPF:

CARGO LEILOEIRO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

CPF/CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025, por seu representante, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 14.133/2021 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF:

CARGO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

CPF/CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da cédula de identidade sob nº _____ e CPF sob nº _____,
A participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de CHAMAMENTO
PÚBLICO Nº 003/2025, instaurado pelo Município de Planalto, na qualidade de
representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar
a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os
demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF:

CARGO:

(assinatura com firma reconhecida)



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (documento obrigatório)

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

CPF/CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025, instaurado pelo Município de Planalto, declara para fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:
RG/CPF:
CARGO:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE ACEITA TODAS AS CONDIÇÕES DO PRESENTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

CPF/CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____, declara para fins de direito que aceita todas as condições deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 e seus anexos independentemente de sua transcrição.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF:

CARGO:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

CPF/CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, **DECLARA SOB AS PENAS DA LEI** na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025, instaurado por este Município, que:

- Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público
- Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- Não foi apenada com rescisão de contrato, que por deficiência dos serviços, que por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações anteriores.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF:

CARGO:

3



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO VIII -

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2025 REF. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 REFERENTE LICITAÇÃO PROCESSO INEXIGIBILIDADE Nº ---/2025.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE PLANALTO – PR**, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.460.526/0001-16 com sede na Praça São Francisco de Assis Nº 1583, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PLANALTO, CNPJ: 09.272.764/0001-00, com sede na Praça São Francisco de Assis Nº 1583 - CEP: 85.750-000, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, Senhor **LUIZ CARLOS BONI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob nº., com sede nacidade de, neste ato representado por seu representante legal Sr....., portador do RG nº.e do CPF nº....., residente e domiciliado na cidade de -

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O objeto do presente contrato é o Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Incluem-se nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, tudo de conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

PARÁGRAFO ÚNICO- As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Contrato Administrativo de credenciamento para a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR, após a homologação do PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº ____/2025, pelas condições do Edital de Chamamento Público Nº 003/2025, seus anexos e pelas cláusulas a

3

000098



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O (A) CONTRATADO (A) deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 (cinco) dias da data da realização da ordenação, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;
- b) Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação do Município em conjunto com o leiloeiro, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão respectivo;
- c) Prestar o serviço conforme descrito no presente edital, mediante Autorização de venda, a ser expedida pelo Município de Planalto, cuja validade estará adstrita ao final da sessão de leilão;
- d) Prestar assistência aos interessados, inclusive através de serviço de callcenter;
- e) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- f) Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento online dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de "viva voz" e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;
- g) Entregar os bens apregoados aos arrematantes, bem como emitir o Termo de Entrega dos bens arrematados em três vias, das quais uma delas deverá ser entregue ao Contratante;
- h) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;
- i) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento.
- j) Dispensar tratamento isonômico entre os participantes do leilão;
- k) Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;
- l) Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos a título de sinal;
- m) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- n) Entregar ao Município de Planalto, ao final do leilão, contra recibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;
- o) Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- p) Apresentar a Ata de Leilão em duas vias de igual teor em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo todas as informações sobre as ocorrências, tais como:
- I – Todos os lances ofertados para o bem, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a qualificação completa dos ofertantes;
 - II – Qualificação completa do arrematante vencedor;
 - III – Quaisquer dados relevantes sobre o leilão, discriminados lote a lote, quando for o caso, inclusive quando da não existência de lances para determinado lote;
- q) Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;
- r) Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;
- s) Responder perante o Município pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder.
- t) Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:
- I. Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
 - II. Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
 - III. Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;
- u) Devolver a comissão paga pelo(s) arrematantes(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:
- I. Caso o Município decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;
- v) Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de contratado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com exceção da divulgação do evento específico;
- w) Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade.
- x) Exercer pessoalmente suas funções, salvo em caso de moléstia, situação na qual poderá delegar suas funções a preposto;
- y) No caso da alínea anterior, o preposto delegado deverá cumprir as mesmas exigências previstas neste edital;
- z) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;
- aa) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:

- a) Plataforma na INTERNET para realização do leilão virtual e presencial





MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

simultaneamente;

- b) Para divulgar o leilão, no mínimo: por meio de endereço eletrônico na INTERNET, mailing, confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.) e propaganda nos meios de comunicação;
- c) Fazer constar na divulgação do evento pela INTERNET e no material impresso: a descrição dos bens ofertados, fotos daqueles indicados pelo Município, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
- d) Utilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes da licitação. A critério do órgão solicitante poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos bens no certame;
- e) Fazer o levantamento de todos os bens a serem leiloados, inclusive procedendo à verificação de toda a documentação relativa para cada tipo de bem;
- f) Avaliar os bens juntamente com a Comissão Permanente de Avaliação do Município, fornecendo tal avaliação para subsídio na formação do preço a ser atribuído pelo Município, prevalecendo a avaliação realizada pela comissão permanente;
- g) Numerar cada bem, individualmente e/ou por lote, que será composto a seu critério, de forma a obter o melhor preço possível. Tal composição deverá ser submetida à análise do Município, que ressalva seu direito de interferir na composição dos lotes, caso discorde da formação de algum deles;
- h) Fotografar todos os bens a serem leiloados, com equipamentos de boa qualidade, de forma a garantir que as fotos fiquem nítidas. Deverá fornecer uma cópia de cada foto para compor o processo de leilão público.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Salvo disposição em contrário, pode o nomeante, a qualquer tempo, alterar as instruções dadas ao nomeado, entendendo-se por elas regidos também os negócios pendentes.

PARÁGRAFO QUARTO - Para a prestação dos serviços (*forma presencial*), objeto deste credenciamento o leiloeiro deverá utilizar as dependências desta Prefeitura Municipal de Planalto.

PARÁGRAFO QUINTO - Em paralelo ao leilão presencial (item 5.4), deverá ser realizado o leilão online, através da plataforma descrita no 5.2-a.

PARÁGRAFO SEXTO - No desempenho de suas funções, o leiloeiro nomeado é obrigado a agir com cuidado e diligência, não só para evitar qualquer prejuízo ao Município, mas ainda para lhe proporcionar o lucro que razoavelmente se podia

3

000101



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

esperar do negócio, respondendo, salvo motivo de força maior, por qualquer prejuízo que, por ação ou omissão, ocasionar ao nomeante.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Funcionalidades da Plataforma:

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

Justificativa: Maximizar audiência nos certames e garantir a competição, trazendo maior eficiência no processo.

2. CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS - Funcionalidade que permita integração eletrônica com Órgãos de Proteção ao Crédito para a certificação das informações prestadas pelos interessados no momento do cadastro.

Justificativa: Minimizar a possibilidade de fraude no processo de cadastramento.

3. SEGURANÇA

(i) identificação do número do IP - "INTERNET PROTOCOL" da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;

(ii) transmissão de dados com criptografia;

(iii) aceite on-line do Edital de cada leilão pelos usuários interessados em participar do certame;

(iv) certificação através de carimbo do tempo em e-mails, e

Justificativa: Permitir a certificação, rastreamento e sigilo.

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

Justificativa: Dar publicidade aos bens a serem ofertados.

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

Justificativa: Dar eficiência ao processo de procura dos bens ofertados.

6. PAGAMENTO - Funcionalidade que disponibilize na plataforma a operacionalização e emissão pelo agente Público dos boletos bancários para pagamento do preço do bem vendido diretamente na conta indicada pela Administração Pública.

Justificativa: Controle eletrônico das transações efetuadas.

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

Justificativa: Conferir moralidade ética aos certames.

8. RELATÓRIO DOS PREGÕES - Funcionalidade que permita a geração de relatório ao final de cada certame, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

Justificativa: Eficiência e transparência dos leilões.

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

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

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

Justificativa: Garantir ambiente interativo, competitivo, democrático e impessoal.

CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A remuneração do leiloeiro contratado para a realização do leilão será estabelecida conforme o artigo 24 do Decreto nº 21.981/32, que regula a profissão de leiloeiro, e o Decreto nº 11.461/2023, que dispõe sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão. A remuneração consistirá exclusivamente em uma comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem ou lote negociado, seja de bens móveis ou imóveis. Essa comissão será calculada sobre o valor de venda de cada item, sendo cobrada diretamente pelo leiloeiro dos arrematantes, sem a intervenção do Município.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima.

PARÁGRAFO QUARTO - As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial credenciado.

PARÁGRAFO QUINTO - Não cabe a esta Municipalidade, qualquer responsabilidade



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

PARÁGRAFO ÚNICO - As receitas decorrentes da presente contratação serão destinadas nas dotações a seguir:

221301010000000000 - ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES - PRINCIPAL

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução deste contrato, inclusive acidentes, mortes, perdas e destruições parciais ou totais, isentando a Contratante de todas as reclamações que possam surgir, conseqüentemente, a este contrato, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica na execução dos mesmos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar instalações adequadas para realização do leilão presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados. No conceito de instalação compreendem-se cadeiras, infraestrutura de energia elétrica de 110/220 volts, infraestrutura lógica para acesso a internet, etc;
- b) Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial os dados da conta bancária (Conta Leilão), para recebimento dos valores devidos, em função dos lotes arrematados;
- c) Avaliar e definir os valores mínimos de arremate fornecidos pelo Leiloeiro;
- d) Entregar ao leiloeiro a relação dos bens a serem leiloados contendo os dados necessários para emissão das Notas de Venda e elaboração de relatórios;
- e) Disponibilizar ao leiloeiro a matriz dos editais de leilão, contendo o texto com a



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

regra do certame e anexo com a relação dos bens e valores, visando a reprodução do documento para utilização no dia do evento;

- f) Manter sob sua guarda os bens a serem leiloados e liberá-los aos arrematantes indicados pelo leiloeiro, sem prejuízo do leiloeiro e seus prepostos vistoriaremos bens depositados;
- g) Prestar ao leiloeiro as informações que julgar necessárias para a execução de seus serviços, por escrito e de forma fundamentada;
- h) Planejar em conjunto com o leiloeiro credenciado, todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- i) Fiscalizar a execução dos serviços realizado pelo leiloeiro;
- j) Exigir o cumprimento, pelo leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, após contraditório e ampla defesa, o valor correspondente aos danos sofridos.
- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- e) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- f) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal.
- g) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- h) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- i) Promover a revisão dos lotes organizados pela comissão designada a fim de torná-los atrativos para os arrematantes, executando a remoção ou deslocamento dos bens e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- j) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência e o Edital.
- k) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- l) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e Edital.
- m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e Edital.
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com possível ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- q) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- r) Exercer controle quanto aos bens, assegurando organização dos mesmos.
- s) Realizar vistoria dos bens no recebimento da ordem de serviço.
- t) Fornecer equipe para: Inventariar, inspecionar e promover visitação aos bens destinados ao leilão, caso necessário; e Avaliar a organização dos lotes formados pela comissão designada, sugerindo melhorias para torná-los mais atrativos aos arrematantes;
- u) Elaborar relação descritiva dos lotes de bens.
- v) Providenciar as fotografias dos bens móveis.
- w) Submeter à Contratante as minutas de Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e com respectiva avaliação executada por comissão designada.
- x) Realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento.

y) Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.

z) Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores estimados, descrição e fotos em site na Internet.

aa) Divulgar o evento para seu cadastro de clientes, utilizando-se, eventualmente, do cadastro das Juntas Comerciais.

bb) Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão.

cc) Organizar o leilão e registro de lances.

dd) Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.

ee) Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online que deverá conter minimamente as seguintes informações:

I - Apresentação dos lotes;

II - Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada das fotografias dos mesmos;

III - Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;

IV - Laudo de Avaliação, se for o caso; e,

V - Preço do bem ou do lote.

ff) Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.

gg) Providenciar que a ferramenta computacional promova a disponibilização online de boleto com o valor do lance vencedor do certame para quitação pelo arrematante, bem como, o controle dos pagamentos e prazos para quitação.

hh) Controlar o leilão por meio eletrônico.

ii) Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão, por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante o recebimento do pagamento, no valor total da arrematação, pelo arrematante, unicamente em Reais, através de guia específica, não aceitando pagamentos condicionais, variantes, opcionais aos de moeda corrente nacional, qualquer título ou certificado para depósito bancário e compensação em conta bancária do leiloeiro no dia seguinte ao leilão.

jj) Fornecer notas fiscais e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- kk) Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, através de guia específica obtida junto à contratante.
- ll) Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento.
- mm) Notificar aos respectivos DETRAN acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.
- nn) Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes.
- oo) Prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.
- pp) Publicar na internet o resultado do leilão.

CLÁUSULA OITAVA - DOS TERMOS ADITIVOS, REAJUSTES E REEQUILÍBRIO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os valores pactuados no credenciamento não serão reajustados antes de decorrido 12 (doze) meses, contados da data do mapa de preços, sendo que o índice a ser adotado para reajuste será o IPCA, após cada período de 12 (doze) meses, mediante solicitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante aditivo ao contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

PARÁGRAFO QUARTO - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

PARÁGRAFO QUINTO - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO OITAVO - O reajuste será realizado por termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- b) Der causa à inexecução parcial do Termo de Adesão ao Credenciamento que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Termo de Adesão ao Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Termo de Adesão ao Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Termo de Adesão ao Credenciamento, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO TERCEIRO - Serão aplicadas ao contratado que incorrer, as seguintes multas:

- a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Termo de Adesão ao Credenciamento, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no subitem 12.1.
- c) A aplicação das sanções previstas neste Termo de Adesão ao Credenciamento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Todas as sanções previstas neste Termo de Adesão ao Credenciamento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- e) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- f) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO QUINTO - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEXTO - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

3



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Termo de Adesão ao Credenciamento da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

PARÁGRAFO OITAVO - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Adesão ao Credenciamento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO NONO - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Termo de Adesão ao Credenciamento ou de outros Termos de Adesão ao Credenciamento administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou outra que vier a substituí-la.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Termo de Adesão ao Credenciamento ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

a) GESTOR DO TERMO DE ADESÃO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO TERMO DE ADESÃO: Marcelo Felipe Schmitt.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Compete ao Gestor do Termo de Adesão ao Credenciamento acima identificado exercer a administração do Termo de Adesão, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Termo de, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Compete ao Fiscal do Termo de Adesão ao Credenciamento acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Termo de Adesão, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Termo de Adesão ao Credenciamento, etc.

PARÁGRAFO QUARTO - O fiscal do Termo de Adesão ao Credenciamento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Adesão indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PARÁGRAFO QUINTO - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

Fica expressamente proibido a CONTRATADA substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste Contrato sem: (I) a anuência expressa (por escrito) do CONTRATANTE; e (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela CONTRATANTE para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO CONTRATUAL



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Termo de Adesão ao Credenciamento se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O Termo de Adesão ao Credenciamento pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Termo de Adesão ao Credenciamento não mais lhe oferece vantagem.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Termo de Adesão ao Credenciamento, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso a notificação da não-continuidade do Termo de Adesão ao Credenciamento de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

PARÁGRAFO QUINTO - O Termo de Adesão ao Credenciamento pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

PARÁGRAFO SÉTIMO - 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 Termo de Adesão ao Credenciamento.

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

PARÁGRAFO NONO - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

PARÁGRAFO DÉCIMO - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

devidos;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Indenizações e multas.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A extinção do Termo de Adesão ao Credenciamento não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO- A vigência do Contrato/Termo de Adesão será de 12 (doze) meses, a contar da publicação resumida do instrumento na imprensa oficial do município de Planalto - PR.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante concordância das partes e interesse público nas formas da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

V – **Prática obstrutiva:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes dos organismos financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração das alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral e promover inspeção.

3

000114



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento de empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução em contrato financiado pelo organismo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local da execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

O presente contrato está vinculado à Inexigibilidade .../2025 e seus anexos, ao Edital de Chamamento Público Nº/2025, bem como à Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bom como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato e do procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 14.133/2021, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema - Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produzam efeitos legais.

Planalto - PR., de de 2025.

3

000115



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

3

000116

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

LICITAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 –
MUNICÍPIO DE PLANALTO – PR**

O Município de Planalto, Estado do Paraná, torna público, para ciência dos interessados, que estão abertas a partir do dia **25/04/2025**, as inscrições para o processo de **Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS** matriculados na **Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR**, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR.

EDITAL DE REGULAMENTO e CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES: Todas as informações sobre a inscrição, documentos, cadastramentos e requisitos para a realização do credenciamento estão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.planalto.pr.gov.br/>, no ícone Licitações (lateral direita), Chamamento Público nº 003/2025 – **CRENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**. A Sessão de abertura dos envelopes para o credenciamento acontecerá no dia 12/05/2025 às 09:00hs em sessão pública na sala de licitações, sito Praça São Francisco de Assis, 1583, centro. Planalto – PR, 24 de abril de 2025.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Sabrina Rech Malinski
Código Identificador:8CC85F3E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 25/04/2025. Edição 3263

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

000117

Um ano após manutenção da proibição, mercado ilegal de cigarro eletrônico segue sendo única opção para o consumidor no Brasil

Falta de regulamentação impede acesso de adultos fumantes a dispositivos com parâmetros sanitários e composição assegurada, apontam especialistas

Há exatamente um ano, em 24 de abril de 2024, entrou em vigor a decisão da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) que manteve a proibição da comercialização, importação e propaganda de dispositivos eletrônicos para fumar (DEFs), como os cigarros eletrônicos, tabacos aquecidos e sachês de nicotina. Para especialistas ouvidores do 247, o efeito desta medida é o predomínio do comércio ilícito, apesar do veto, em um cenário de ausência de controle sanitário e fiscalização sobre a qualidade, origem e segurança desses produtos.

A falta de regras atinge os fumantes adultos em busca de alternativas de menor risco à saúde e, especialmente, adolescentes - público que não deveria ter acesso a esse tipo de dispositivo. Sem regulamentação, esses consumidores estão expostos a produtos manipuláveis, sem procedência conhecida, com alto risco de contaminação e falhas técnicas, como explosões de baterias.

Na avaliação de Mônica Gorgulho, psicoterapeuta especializada em dependência química, a regulamentação é essencial para definir regras claras de acesso e impedir que menores de idade tenham contato fácil com os dispositivos. "Sem normas, os jovens são os mais vulneráveis. Não há qualquer filtro de idade, e eles acabam se tornando o principal alvo de um mercado que não respeita nenhum critério ético ou sanitário."

Para Gorgulho, a desinformação também tem um papel importante nesse cenário. "A demonização dos dispositivos eletrônicos, sem uma comunicação clara sobre sua função na redução de danos para fumantes, só alimenta a curiosidade dos

jovens. Ao invés de afastá-los, essa propaganda massiva negativa torna o produto mais atraente para esse público, que tende a desafiar limites", afirma.

Já José Roberto Santin, professor, pesquisador e vice-presidente da Sociedade Brasileira de Toxicologia (SBTox), avalia que a falta de regulamentação alimenta um ciclo de descontrole que compromete tanto a saúde pública quanto a segurança nacional. "Os produtos ilegais não só colocam em risco a saúde da população, como também se transformam em fonte de financiamento para o crime organizado. O Brasil precisa romper com essa lógica e adotar uma política pública baseada em evidências e na proteção do consumidor."

Santin lembra que diversos países, como Estados Unidos, Reino Unido e, mais recentemente, o Chile, avançaram na regulamentação de dispositivos de nicotina com base na estratégia de redução de danos. "A experiência internacional mostra que, quando regulamentados, esses produtos se tornam uma alternativa mais segura para adultos que desejam diminuir o consumo do cigarro tradicional. Ignorar isso é negar o direito de escolha e saúde ao consumidor brasileiro", afirma.

No Reino Unido, o uso do cigarro eletrônico é incentivado como ferramenta para parar de fumar. Nos EUA, a Food and Drug Administration (FDA) autoriza a comercialização de determinados produtos após rigorosa análise científica de risco. Já o Chile regulamentou em 2024 a venda de cigarros eletrônicos, impondo critérios técnicos e restrições de venda a menores de idade.

Crescimento descontrolado e sem fiscalização

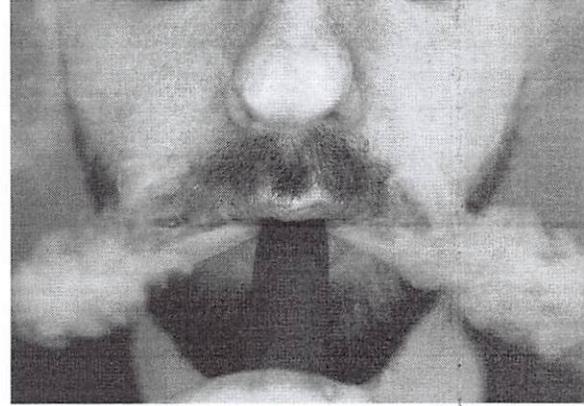
O Brasil tem quase 3 milhões de consumidores de cigarros eletrônicos, segundo pesquisa Ipec feita em 2023. As apreensões do produto ilegal pelos órgãos

de fiscalização também aumentaram. De acordo com dados da Receita Federal, foram apreendidas no Paraná, em 2024, mais de 1 milhão de dispositivos eletrônicos para fumar. O dobro em relação ao ano anterior. Em São Paulo, de um ano para o outro, sete vezes a mais, totalizando 937.222 unidades apreendidas. No Rio Grande do Sul, o aumento foi impressionante: 89 vezes a quantidade confiscada em 2023, chegando a 397.983 unidades apreendidas em 2024.

"O que temos hoje é o pior dos mundos: um produto que é totalmente comercializado por canais ilegais, sem qualquer parâmetro técnico, sem controle sanitário e sem rastreabilidade. É o monopólio do crime", afirma Edson Vismona, presidente do Fórum Nacional de Combate à Pirataria (FNCP).

Segundo Vismona, os países que já regulamentaram os produtos alternativos de nicotina chegaram à conclusão de que a criação de regras é a única forma de proteger a população, permitir que o consumidor tenha a possibilidade de escolher produtos com parâmetros e composição assegurada e coibir o mercado ilegal. "No Brasil, ao contrário, mantivemos a proibição e entregamos milhões de brasileiros aos riscos de produtos ilícitos sem qualquer controle, fornecidos por criminosos", resume.

O presidente do FNCP destaca que a proibição imposta pela Anvisa não impede o acesso aos cigarros eletrônicos. Ao contrário, fortalece o mercado clandestino, estimulado pela alta lucratividade e ausência de concorrência com produtos regulamentados. "A comercialização ilegal está nas mãos de milícias e organizações criminosas que já atuavam no contrabando de cigarros. Eles ampliaram seu portfólio com os eletrônicos, que hoje são encontrados com facilidade em



plataformas digitais, praças, feiras e até com estética voltada para crianças, com embalagens com personagens de desenho animado", aponta.

Para os especialistas entrevistados pelo 247, é hora de rever a política atual. A

regulamentação responsável, com base em critérios técnicos, limites de comercialização, exigência de rastreabilidade e controle de venda, é o caminho adotado pelas nações que colocam a saúde pública como prioridade.

MUNICÍPIO DE PLANALTO AVISO DE LICITAÇÃO "PREGÃO ELETRÔNICO" Nº 019/2025

O MUNICÍPIO DE PLANALTO faz saber aos interessados que com base na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO sob nº 019/2025, conforme descrito abaixo:

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de forma parcelada, de MEDICAMENTOS e MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES, destinados às ações de promoção e recuperação à saúde da Secretaria Municipal de Saúde dispensação nas Unidades de saúde do município de Planalto.

VALOR: R\$ 1.085.031,86 (Um milhão, oitenta e cinco mil e trinta e um reais oitenta e seis centavos).

ABERTURA DAS PROPOSTAS E RECEBIMENTO DOS LANCES: Dia 09 de maio de 2025, a partir das 09h00min.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Planalto, através do Portal de Licitações do Município de Planalto, através de solicitação via e-mail licitacao@planalto.pr.gov.br ou através do site www.compras.gov.br.

SISTEMA ELETRÔNICO: www.compras.gov.br

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 - MUNICÍPIO DE PLANALTO PR

O Município de Planalto, Estado do Paraná, torna público, para ciência dos interessados, que estão abertas a partir do dia 25/04/2025, as inscrições para o processo de Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná - JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR.

EDITAL DE REGULAMENTO E CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES: Todas as informações sobre a inscrição, documentos, cadastramentos e requisitos para realização do credenciamento estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.planalto.pr.gov.br/>, no ícone Licitações (lateral direita) Chamamento Público nº 003/2025 - CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS. A Sessão de abertura dos envelopes para o credenciamento acontecerá no dia 12/05/2025 às 09:00hs em sessão pública na sala de licitações, sito Praça São Francisco de Assis, 1583, centro.

Planalto - PR, 24 de abril de 2025.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal