



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2026

### 1. OBJETO

**1.1** Chamamento Público n.º 2/2026, para credenciamento de LEILOEIROS OFICIAIS, regularmente inscritos e matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, destinado à prestação de serviços de alienação de bens móveis (inservíveis ou não) e de bens imóveis para eventual contratação futura pelo Município de Chopinzinho – PR, conforme especificações constantes na tabela a seguir:

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)
1	Chamamento público para credenciamento de <b>LEILOEIROS OFICIAIS</b> , devidamente inscritos e matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando à prestação de serviços de alienação de <b>BENS MÓVEIS</b> , inservíveis ou não. O serviço compreenderá, entre outras atividades, a avaliação dos bens, a elaboração e publicação do edital, a divulgação do leilão (propaganda e marketing), a disponibilização de plataforma eletrônica e infraestrutura tecnológica adequadas para a realização do leilão online ou presencial, a condução da sessão pública, bem como todos os procedimentos administrativos e operacionais necessários à realização e à efetiva conclusão do certame.	Leilão	Percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda dos bens móveis, incidente sobre o valor de venda de cada bem arrematado, conforme previsto no § único do Art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932
2	Chamamento público para credenciamento de <b>LEILOEIROS OFICIAIS</b> , devidamente inscritos e matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando à prestação de serviços de alienação de <b>BENS IMÓVEIS</b> . O serviço compreenderá, entre outras atividades, a avaliação dos bens, a elaboração e publicação do edital, a divulgação do leilão (propaganda e marketing), a disponibilização de plataforma eletrônica e infraestrutura tecnológica adequadas para a realização do leilão online ou presencial, a condução da sessão pública, bem como todos os procedimentos administrativos e operacionais necessários à realização e à efetiva conclusão do certame.	Leilão	Percentual de 3% (três por cento) sobre o valor de venda dos bens imóveis, incidente sobre o valor de venda de cada bem arrematado, conforme previsto no § único do Art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932

**1.2 O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-R**, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, com sede na Rua Miguel Prócopio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, em Chopinzinho-PR, por intermédio do Prefeito, Torna Público, que está instaurando o processo de chamamento público para credenciamento de LEILOEIROS OFICIAIS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças para prestação de serviços de alienação de bens móveis (inservíveis ou não) e de bens imóveis durante o período de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação no período de **29/01/2026, às 08h30min, até 23/02/2026 às 09h00min**, na sede da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, localizada na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Chopinzinho, Paraná.

**1.3** O recebimento dos Envelopes contendo os Documentos de Habilitação, dar-se-á até o dia 23 de fevereiro de 2026, às 09:00 (nove) horas, no mini auditório da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kur-pel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho PR.

**1.4** A abertura dos Envelopes nº 01 (um) - Documentos de Habilitação, dar-se-á, no mesmo endereço citado no item 1.2, às 09h00min do mesmo dia.

**1.5** O objeto deste credenciamento é caracterizado como comum, por ter características de fácil descrição; e contínuo, decorrente da necessidade da Administração Municipal para a prestação dos serviços no decorrer da vigência do contrato.

**1.6** O presente credenciamento abrange 2 (dois) itens, sendo que cada interessado deverá se credenciar individualmente em cada item de interesse, conforme tabela constante no Termo de Referência.

**1.7.** Local da Sessão Pública: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85.560-000.

Data: **23/02/2026**.

Horário: **09:00 horas**.

**1.8** O presente procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como o Decreto nº 21.981, de 19/10/1932 e pelas disposições fixadas neste Termo de Referência e fixadas no Edital.

**1.9** Os interessados deverão apresentar os envelopes de Habilitação a partir da publicação na Órgão Oficial de Divulgação do Município, em horário de expediente, das 07hs às 12hs e das 13hs às 17hs, junto à Comissão Especial de Credenciamento, na sede da Prefeitura de Chopinzinho, localizada na Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, em Chopinzinho-PR.

**1.10** Mais informações poderão ser solicitadas na Divisão de Licitações e Contratos, em horário de expediente



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

pelo fone: (46) 9 9937 0154 ou e-mail: [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br).

## 1.11 DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**1.11.1** Quando convocada para execução do objeto, a credenciada deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do Contrato.

**1.11.2** A vigência do credenciamento será pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021, observadas as condições de vantajosidade para a municipalidade.

**1.11.2.1** A vigência do contrato gerado por este termo, será de 90 dias, podendo ser renovado até o limite de 120 dias.

**1.11.2.2** O prazo para o início da execução dos serviços será de 10 dias a contar da assinatura do contrato.

**1.11.3** O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observado o prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1** A Secretaria de Administração e Finanças necessita habilitar profissional devidamente qualificado para a condução dos processos de alienação de bens móveis e imóveis pertencentes à Administração Municipal de Chopinzinho – PR, por meio da modalidade de leilão, em conformidade com a legislação vigente.

**2.2** O presente credenciamento de leiloeiros(as) oficiais fundamenta-se no art. 31, §1º, c/c art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 73/2023, bem como pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e demais normas regulamentares aplicáveis, além das disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.3** O objeto do presente edital consiste no credenciamento de Leiloeiros Públcos Oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando à prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis ou não, e de bens imóveis de propriedade do Município de Chopinzinho – PR. Incluem-se entre os bens móveis, exemplificativamente, veículos leves, médios e pesados, máquinas e equipamentos, considerados ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas ou outros mantidos em pátios e declarados desnecessários ou inservíveis pela Administração.

**2.4** A contratação compreende, além da realização do leilão, todos os procedimentos necessários à sua efetiva execução, tais como: avaliação dos bens, elaboração e publicação do edital, divulgação (propaganda e marketing), condução da sessão pública, bem como a elaboração de atas, relatórios, recibos de arrematação e demais documentos necessários à conclusão do certa disponibilização de plataforma eletrônica adequada, a condução da sessão pública, bem como todos os procedimentos administrativos e operacionais necessários à realização e à efetiva conclusão do certame, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.

**2.5** O presente credenciamento visa atender às exigências legais para o regular processo de desfazimento de bens públicos, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e transparência na gestão do patrimônio público municipal.

## 3. DA PESQUISA DE PREÇOS

**3.1** O percentual a ser pago pelos serviços e disposto neste edital segue o decreto 21.981/32, qual dispõe sobre o pagamento em percentual fixo.

**3.2** O pagamento pelos serviços de leiloeiro será realizado pelo arrematante, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda dos bens móveis e de 3% (três por cento) sobre o valor de venda dos bens imóveis, incidente sobre o valor de venda de cada bem arrematado, conforme previsto no § único do Art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regulamenta a atividade de leiloeiro público oficial, e também no Art. 6º do Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023. Dessa forma, a Administração Municipal não incorre em despesas diretas, mantendo a sustentabilidade financeira do processo de alienação.

**3.3** A adoção dos percentuais sobre o valor de venda encontra fundamentação em três aspectos principais. Primeiramente, a base legal: o Decreto nº 21.981/1932 estabelece a remuneração do leiloeiro como percentual sobre o valor do arremate, garantindo que a Administração não precise arcar com custos adicionais; já o Decreto nº 11.461/2023 reforça a compatibilidade do modelo com as normas atuais de alienação de bens públicos, assegurando a regularidade do procedimento.

**3.4** Em segundo lugar, por equidade e razoabilidade, o percentual é suficiente para remunerar o leiloeiro pelos serviços prestados, que incluem a preparação do leilão, a divulgação dos bens, o atendimento aos interessados, a condução das sessões de lances e a emissão da documentação final. Além disso, esse modelo



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

evita custos adicionais para a Administração, uma vez que a remuneração é integralmente custeada pelo arrematante, sem impactar o orçamento público.

**3.5** Por fim, sob a perspectiva de eficiência administrativa e financeira, o modelo garante a sustentabilidade do processo de alienação de bens inservíveis e reduz a carga administrativa interna, permitindo que os servidores se dediquem a outras atividades estratégicas. Ademais, mantém a transparência e previsibilidade dos custos, uma vez que o valor a ser pago pelo arrematante é proporcional ao preço de cada bem arrematado, conferindo segurança jurídica e financeira ao processo.

**3.6** Dessa forma, considerando que a remuneração do leiloeiro será custeada integralmente pelos arrematantes, a Administração não incorre em despesas diretas, não sendo necessária a previsão de um valor contratual fixo. A estimativa de arrecadação, portanto, é variável, dependendo do número de bens a serem alienados e do valor de venda obtido em cada leilão, o que reforça a flexibilidade e a eficiência do modelo adotado.

## 4. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**4.1** O Rol de Leiloeiros Credenciados será formado após o encerramento do prazo de recebimento da documentação, não serão admitidas novas inclusões durante a vigência do credenciamento.

**4.2** Somente integrarão o Rol de Credenciados os leiloeiros que apresentarem a documentação dentro do prazo estabelecido no edital e que tiverem sua habilitação devidamente aprovada pela Comissão.

**4.3** A ordem dos leiloeiros no Rol de Credenciados será definida conforme os critérios estabelecidos no item 8.2, permanecendo inalterada durante toda a vigência do credenciamento.

**4.4** Na hipótese de não haver interessados no presente credenciamento, o prazo para entrega da documentação será automaticamente prorrogado, permanecendo o Chamamento Público aberto até que haja Leiloeiro Oficial em condições de atender às exigências deste Edital.

## 5. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**5.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**5.2** Qualquer licitante poderá manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

**5.2.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico ([licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br)) e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**5.2.2** Os demais licitantes serão intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico ([licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br)) e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**5.3** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**5.4** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) Comissão Especial de Credenciamento.

**5.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**6.1** Poderão participar deste processo os leiloeiros matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná, devidamente cadastrados na categoria de classe e que atenderem a todas as exigências do edital e seus anexos e que apresentarem os documentos de HABILITAÇÃO solicitados no edital, por processo de cópia autenticada em cartório, ou autenticado por agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme exigência do artigo 12 da lei 14.133/21, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**6.2** Os atos e documentos emitidos serão, preferencialmente, digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

**6.3** Após a análise da documentação e estando em conformidade com os requisitos estipulados no Edital, o Município fornecerá o **TERMO DE CREDENCIAMENTO**. Em caso de indeferimento do pedido, o interessado



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de indeferimento.

**6.4** A credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de cadastro durante a execução do credenciamento.

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

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

**6.7** É vedada a participação de:

**6.7.1** Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação;

**6.7.2** Suspensos pela respectiva Junta Comercial;

**6.7.3** Leiloeiros declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

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

**6.8** O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de credenciados.

**6.9** Fica desde já a ressalva de que o **CREDENCIAMENTO** deverá seguir rigorosamente o exposto no Decreto nº 21.981 de 19/12/32 e da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e das demais legislações pertinentes.

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

## 7. DO ACESSO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO

**7.1** Os envelopes recebidos serão abertos no mini auditório da Prefeitura de Chopinzinho-PR, pela Comissão Especial de Credenciamento, nomeada pela Portaria nº 048/2026.

**7.2** Da reunião realizada para abertura dos envelopes, bem como daquelas realizadas em sessões reservadas da Comissão Especial de Credenciamento, serão lavradas atas circunstanciadas.

### 7.2 DA INSCRIÇÃO

**7.2.1** Os interessados em se credenciar deverão apresentar envelope devidamente fechado, com a identificação do número do chamamento, objeto e dados do interessado (nome, CPF, endereço, telefone e e-mail), devidamente acompanhada da solicitação de credenciamento (Anexo I) e contendo seguinte documentação:

#### **7.2.1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**7.2.1.2** Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

**7.2.1.3** Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado do Paraná ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do Estado do Paraná;

**7.2.1.4** Certidões negativas de antecedentes criminais federal e estadual que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.

#### **7.2.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**7.2.1.2.1** Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

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

**7.2.1.2.3** Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual mediante a apresentação da Certidão Negativa;

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

**7.2.1.2.5** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

#### **7.2.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**7.2.1.3.1** Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Leiloeiro, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a exitosa realização de pelo menos 01 (um) leilão de bens móveis (item 01), e de pelo menos 01 bens imóveis (item 02);

**7.2.1.3.2** Pedido de Credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo I**;



## MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

**7.2.1.3.3** Termo de Compromisso, conforme modelo constante do **Anexo II**;

**7.2.1.3.4** Declaração de Infraestrutura, conforme modelo constante do **Anexo III**.

**7.2.2** Quanto aos documentos exigidos neste edital e em cumprimento a Lei Federal nº 13.726, é dispensada a exigência de:

**7.2.2.1** Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

**7.2.2.2** Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

**7.2.2.3** Juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

**7.2.2.4** A autenticação por servidor público pode ser realizada na própria sessão de abertura e julgamento deste certame.

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

**7.2.4** Uma vez publicado o Rol de Habilitados/Credenciados, será aberto prazo para a fase recursal, nos termos previsto no item 5 deste Instrumento.

### **7.3 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DA HABILITAÇÃO**

**7.3.1** O Leiloeiro Oficial interessado em se credenciar deverá apresentar à Comissão Especial de Credenciamento a documentação exigida nesse Edital, por envio de envelope devidamente lacrado, constando na face os seguintes dizeres:

#### **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2026**  
**NOME DO LEILOEIRO E CPF**

**7.3.2** Para o envio do envelope, o leiloeiro deverá endereçar para: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PARANÁ (Comissão Especial de Credenciamento), sítio a Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 – Bairro São Miguel – Chopinzinho – PR – CEP: 85.560-000.

**7.3.3** O interessado que desejar apresentar a documentação por protocolo online deverá realizar o seguinte procedimento:

**7.3.4** Acessar o site <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>

**7.3.5** Escolher a opção “protocolo online”;

**7.3.6** Escolher a opção “Protocolo”

**7.3.7** Efetuar o cadastro (Identificação passo 1) caso não tenha cadastro com o Município de Chopinzinho – PR;

**7.3.8** Na opção “Assunto”, marcar a Secretaria de Administração/Divisão de Licitações e Contratos;

**7.3.9** Na aba “Descrição” inserir a descrição:

#### **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2026**  
**NOME DO LEILOEIRO E CPF**

**7.3.10** Por fim, anexar os documentos exigidos no Edital, na opção “anexar” e para finalizar clicar na opção “protocolar”.

**7.3.11** Envelopes ou protocolos, não recebidos ou enviados, fora do prazo de credenciamento, não serão recebidos.

### **8. DA ANALISE E CLASSIFICAÇÃO**



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**8.1** O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão Especial de Credenciamento, nomeada pela Portaria nº 048/2026, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos.

**8.2** A Comissão Especial verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, qualificação técnica;

**8.2.1** Na hipótese de ausência ou desconformidade de qualquer dos documentos exigidos, constatada no momento da abertura dos envelopes e da análise da documentação, poderá ser concedido prazo de até 02 (dois) dias úteis para a devida regularização, contado a partir da notificação formal ao interessado.

**8.3** Considerar-se-á habilitado/credenciado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.

## 8.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**8.2.1** Dentre as proponentes serão credenciadas todos as proponentes que atenderem as exigências estipuladas no edital.

**8.2.2** Após análise da documentação pela Comissão Especial de Credenciamento, será publicado o Edital de Habilitação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP, decorrido o prazo de 03 (três) dias úteis e não ocorrendo intenção de recursos por qualquer interessado, será marcada data para o sorteio da ordem de contratação das proponentes credenciadas conforme previsto no art. 257. § 3º do Decreto Municipal 73/2021, para definir a ordem de contratação.

**8.2.3** Uma vez publicado o rol de habilitados/credenciados, observados os prazos para eventuais recursos, conforme Item 8 deste Instrumento, será comunicada, previamente, a data, horário e local de realização do sorteio público para formalização da ordem no Rol de Credenciados, por meio de correio eletrônico e/ou notificação pessoal/telefone, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

**8.2.4** Os sorteios serão realizados de forma não eletrônica e acontecerá independentemente da presença dos leiloeiros, que estão livres para participar de todas as etapas do evento.

**8.2.5** Após o sorteio a Comissão Especial de Credenciamento publicará o Edital contendo o Rol de Credenciados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e assim o leiloeiro estará apto a assinar o Contrato de Prestação de Serviços.

**8.2.6** A relação numerada de Leiloeiros Oficiais no Rol de Credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

**8.2.7** O Leiloeiro que rejeitar a designação e ou estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem sorteada.

**8.2.8** Havendo descredenciamento de Leiloeiro, nos termos do Item 8.3 deste Instrumento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

## 8.3 DO DESCREDENCIAMENTO

**8.3.1** Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

**8.3.1.1** Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

**8.3.1.2** Recusa injustificada em assinar o contrato;

**8.3.1.3** Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente instrumento;

**8.3.1.4** Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

**8.3.1.5** Falsidade ideológica;

**8.3.1.6** Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

**8.3.1.7** Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

**8.3.1.8** Cessão total ou parcial da prestação dos serviços sem anuênciam da administração pública;

**8.3.1.9** Divulgação, pelo credenciado, de informações de interesse exclusivo da administração pública, obtidas em decorrência do credenciamento;

**8.3.1.10** Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;

**8.3.1.11** O Município de Chopinzinho-PR não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

**8.3.1.12** Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão;

**8.3.1.13** No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações “em aberto”, o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

- 8.3.1.14 O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.  
8.3.1.15 O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

## 8.4 DA PUBLICAÇÃO

8.4.1 O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município e, em Jornal Diário de Grande Circulação, conforme previsto no art. 229 do Decreto Municipal 73/2023.

8.4.2 Conforme previsto no art. 236 § 1º do Decreto Municipal 73/2023, o resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, e havendo necessidade da realização do serviços a Secretaria de Administração Finanças convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar o Contrato (Anexo IV) através de Inexigibilidade de Licitação, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A comissão de que trata o item 11 incidirá sobre o valor de venda de cada bem ou lote efetivamente arrematado em leilão e será **cobrada diretamente pelo leiloeiro dos respectivos arrematantes**, sem qualquer interveniência, responsabilidade ou retenção por parte do Município de Chopinzinho/PR, nos termos do § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo diploma legal.

## 11. DOS PAGAMENTOS

11.1 A remuneração do leiloeiro contratado será constituída exclusivamente pela comissão incidente sobre o valor da venda dos bens leiloados, assim fixada:

- I – 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda dos bens móveis;  
II – 3% (três por cento) sobre o valor de venda dos bens imóveis.

11.2 A comissão de que trata o item 11.1 incidirá sobre o valor de venda de cada bem ou lote efetivamente arrematado em leilão e será cobrada diretamente pelo leiloeiro dos respectivos arrematantes, sem qualquer interveniência, responsabilidade ou retenção por parte do Município de Chopinzinho/PR, nos termos do § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo diploma legal.

11.3 O pagamento da comissão ao leiloeiro deverá ser efetuado pelo arrematante no ato da arrematação ou no prazo e forma previstos no edital do leilão, como condição para a conclusão do negócio.

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

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

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

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

11.8 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.

## 12. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

12.1 Estando a Licitante apta a contratação e havendo necessidade da realização dos serviços a Secretaria de Administração Finanças, realizará o Contrato através de Inexigibilidade de Licitação, tomando-se por base o “caput” do artigo 74 da Lei de Licitações, tendo em vista o fato de que a competição resta faticamente impossibilitada, já que o percentual disposto neste edital é fixo, conforme decreto 21.981/32.



## **12.2 DO TERMO DE CONTRATO**

**12.2.1** Cada contratação será formalizada com base neste Processo de Credenciamento, por Inexigibilidade de Licitação, devidamente autorizada, ratificada pela autoridade superior e divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, o Contrato durará até que seu objeto seja executado, em conformidade com o planejamento do leilão, que será realizado em conjunto entre o Município de Chopinzinho-PR e o leiloeiro contratado.

**12.2.2** O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal.

**12.2.3** Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria.

**12.2.4** O Prazo para o início da execução do contrato será de 10 dias a contar da assinatura do contrato.

**12.3** Anterior a assinatura do Contrato, para fins de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, os credenciados deverão apresentar:

**12.3.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/CPF;

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

**12.3.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

**12.3.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

**12.3.5** Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

**12.3.6** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

## **13. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**13.1** São obrigações dos leiloeiros credenciados:

**13.1.1** Cumprir as instruções declaradas pelo presente edital.

**13.1.2** Divulgar os leilões através dos meios de comunicação, observando os padrões adotados ou estabelecidos pelo Município de Chopinzinho - PR.

**13.1.3** Prestar avaliação dos bens a serem leiloados, com valor mínimo praticado em mercado para arremate.

**13.1.4** Fotografar os bens a serem ofertados e dispor de sistema audiovisual para apresentação dos lotes durante a realização dos leilões.

**13.1.5** Dispor de recursos de tecnologia de informação visando à promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web, de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estes estejam.

**13.1.6** Dispor de pessoal próprio para a prestação de todos os serviços necessários à realização do certame e a sua prestação de contas.

**13.1.7** Conduzir o leilão utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução.

**13.1.8** No início de cada leilão, exibir a carteira de exercício profissional ou o título de habilitação, fornecidos pela Junta Comercial.

**13.1.9** Conduzir a sessão pública do leilão, tanto presencial quanto eletrônica.

**13.1.10** Conduzir os leilões dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor.

**13.1.11** Anteriormente ao leilão, tornar conhecidas as condições dos bens, exigências de participação, informações relativas ao arremate e condições de pagamento, da entrega dos bens e obrigações dos arrematantes e demais disposições constantes no Edital de Leilão.

**13.1.12** Receber os valores correspondentes ao pagamento do bem, para posterior prestação de contas, informando ao Município de Chopinzinho-PR o valor exato da arrematação no dia do certame.

**13.1.13** Os valores recebidos dos arrematantes (cheque ou espécie) deverão ser depositados pelo Leiloeiro Público Oficial no próximo dia útil a contar da data de realização do leilão, em conta específica indicada pelo Município. Nos casos em que o retardamento da efetivação do pagamento dos lotes arrematados seja decorrente de negligência ou imperícia do leiloeiro, a multa estipulada no edital deverá ser por ele suportada.

**13.1.14** Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo marcado.

**13.1.15** Apresentar ao Município, a prestação de contas final com todos os recibos, atas, relatórios, notas de venda e documentos pertinentes ao procedimento de leilão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização do certame.

**13.1.16** O Relatório de Leilão deverá ser disponibilizado pelo leiloeiro de forma impressa, devidamente assinada e, em planilha eletrônica, e deverá conter informações correspondentes aos lotes vendidos e não vendidos,



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

nome, CPF ou CNPJ dos arrematantes, número das Notas de Venda, valor da avaliação e venda dos bens.

**13.1.17** As Notas de Venda serão disponibilizadas pelo leiloeiro em 02 (duas) vias, contendo as informações dos veículos, arrematantes e valores, sendo que uma via ficará arquivada no processo de Leilão e a outra, será entregue ao arrematante, por ocasião da retirada do(s) veículo(s).

**13.1.18** Cumprir todas as disposições contidas no Decreto Federal nº 21.981/1932, que regula a profissão de leiloeiro, bem como os demais atos normativos aplicáveis.

**13.1.19** Manter sigilo sobre as informações recebidas, preservando a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, assim como de quaisquer outros dados cuja publicidade veja a comprometer, em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

**13.1.20** Encaminhar ao Município de Chopinzinho-PR, mídia(s) digital(is) (DVD), com áudio e vídeo gravados no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arremates, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita visualização/audição de todo o processo, até 15 (quinze) dias úteis após a realização do evento.

**13.1.21** Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município de Chopinzinho-PR, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando os bens de divulgação e o respectivo custo, observando, ainda, que:

a) os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município de Chopinzinho-PR;

b) o leiloeiro contratado só poderá proceder à publicação do aviso de leilão depois que o Município de Chopinzinho-PR autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta;

c) os avisos para divulgação de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 deverá atender também ao disposto no art. 31 da Lei nº 14.133/21 (§ 1º, § 2º, incisos I, II, III, IV e V, § 3º e § 4º);

d) os custos de divulgação dos avisos serão suportados pelo Leiloeiro designado para cada ato.

**13.1.22** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.

## 13.2 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

**13.2.1** Disponibilizar local adequado para realização do leilão, para fins de vistoria dos bens por parte dos interessados e efetiva realização do leilão;

**13.2.2** Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

**13.2.3** Observando plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

**13.2.3.1** Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro contratado;

**13.2.3.2** Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução deste contrato;

**13.2.3.3** Assegurar ao Leiloeiro o livre acesso aos bens a serem alienados;

**13.2.3.4** Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembargos, ônus e pendências.

**13.2.3.5** Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

## 14. DOS FATOS SUPERVENIENTES

**14.1** Os eventos previstos neste Chamamento Público estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão Especial de Credenciamento, poderá haver:

a) Aditamento do processo;

b) Revogação do Edital ou sua modificação no todo ou em parte.

## 15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**15.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao servidor(a) Senhora Neide Marinêz Caldato, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

**15.1.1** As atribuições referidas no item 15.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**15.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a servidora Senhora Clecia Steilmann Weber, e como substituto do fiscal a Senhora Cinara Aline Martinelli, os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**15.2.1** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**15.2.2** As atribuições referidas no item 15.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**16.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**16.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**16.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**16.4.1** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**16.5** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**16.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**16.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

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

**16.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Pùblicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

## 17. CASOS DE EXTINÇÃO

**17.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**17.1.1** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**17.1.2** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**17.1.3** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**17.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**17.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à Contratada.

**17.4** A Contratada, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

**17.5** O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional da credenciada, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for;

**17.6** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo descrito no item 1.7.2.2 do termo de referência serão descredenciados, salvo se justificarem expressamente sua impossibilidade de prestação, antes do vencimento do prazo;

**17.7** A credenciada poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido de forma expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**17.8** As hipóteses de descredenciamento estão também descritas no art. 23 do Decreto 11.878/2024, e demais que o edital prever;

**17.9** Na hipótese de descumprimento das obrigações pela credenciada, esta estará sujeita às sanções previstas no edital, seus anexos, na **Lei Federal nº 14.133/2021**, **Decreto Municipal nº 73/2023**, **Decreto nº 11.878/2024**, e/ou demais legislações pertinentes ao objeto.

## 18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Não se aplica

## 19. DO REAJUSTE



Não se aplica

## **20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**20.1** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**20.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**20.3** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

**20.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**20.5** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**20.6** O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**20.7** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**20.8** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**20.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**20.10** O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**20.11** Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**20.12** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

**20.13** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto n.º 73, de 2023.

**20.14** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**20.15** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

**20.16** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**20.17** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**20.18** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**20.19** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

**20.20** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**20.21** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**21.1** A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.

**21.2** A credenciada deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

**21.3** Os casos omissos serão resolvidos pela Credenciante, conforme disposições constantes na Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

**21.4** Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital, bem como a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

**21.5** A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.

**21.6** Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.

**21.7** Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização de qualquer ato, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão.

**21.8** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante todo o processo observarão o horário de Brasília – DF.

**21.9** Incumbirá ao interessado acompanhar as comunicações do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer dos atos.

**21.10** A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

**21.11** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, poderão ser solicitadas ao Município de Chopinzinho - PR, Secretaria de Administração, sito a Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 – Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000 – Chopinzinho - PR ou pelo e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br), em horário de expediente.

## 22. DO FORO

**22.1** Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 23. DOS ANEXOS

Anexo I – Modelo do Pedido de Credenciamento;

Anexo II – Termo de Compromisso;

Anexo III – Declaração de Infraestrutura;

Anexo IV – Minuta de Contrato.

Anexo V – Termo de Referência.

Chopinzinho, 28 de janeiro de 2026.

Paulo Egidio Dalsasso  
Divisão de Licitações e Contratos

Alvaro Dênis Ceni Scolaro  
Prefeito



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ANEXO I

### PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O(A) Senhor(a) \_\_\_\_\_, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto n.º 21.981/1932), com registro na Junta Comercial do Estado \_\_\_\_\_ sob o n.º \_\_\_\_\_ identidade \_\_\_\_\_  
n.º \_\_\_\_\_, PF/MF n.º \_\_\_\_\_, com endereço profissional na  
rua/avenida \_\_\_\_\_, telefone, e-mail \_\_\_\_\_ doravante denominado(a) LEILOEIRO(A), DECLARA, por este ato jurídico, ter interesse em se credenciar para o Chamamento n.º 2/2026.

Declara, ainda, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes neste instrumento de convocação, havendo anuênciia integral às condições nele estabelecidas.

Declara, ainda, que possui experiência profissional para alienação, administração ou depósito de bens.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial n.º:

Assinatura:



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ANEXO II

### TERMO DE COMPROMISSO

O(A) Senhor (a)....., (qualificação), leiloeiro, na forma do Decreto n.º 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do.....sob o n.º ....., identidade civil n.º....., CPF/MF n.º....., com endereço profissional na rua/avenida....., selecionado para a formação de CADASTRO, doravante denominado LEILOEIRO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Comprometo-me, caso demandado, a cumprir rigorosamente com os ditames do edital de chamamento público ao qual me submeti, e a atuar de acordo com todos os preceitos legais que regem meu ofício, bem como para com as demais legislações aplicáveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Comprometo-me quando do exercício de minhas funções, designadas mediante sorteio, cumprir rigorosamente com todas as medidas anticorrupção, tendo total ciência de que, quando da execução da contratação a mim confiada, será vedado a mim e eventuais funcionários e prepostos:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente instrumento; obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

c) De qualquer maneira fraudar a contratação; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e suas alterações, do Decreto nº 8420/2015, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com a contratação.

c) Ainda Declaro, sob as penas da lei que:

c.1 Tomei conhecimento da íntegra do Edital de Credenciamento nº 2/2026, e seus anexos, concordo plenamente com seus termos e atendo a todas as condições e exigências nele contidas;

c.2 Cumpro o disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

c.3 Inexistem fatos que impeçam minha habilitação e estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências que venham a se verificar posteriormente, caso firme contrato com o Município de Chopinzinho/PR.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** Assumo o compromisso de atuar nos leilões para os quais for indicado.

**CLÁUSULA QUARTA:** No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos desse Edital e Anexos.

**CLÁUSULA QUINTA:** Declaro que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma compatível com as características e atribuições constantes desse edital, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

**CLÁUSULA SEXTA:** Declaro que não possuo cargo ou função junto à Administração Pública Municipal (Direta e Indireta), bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, e se compromete a declarar-se IMPEDIDO caso incorra em tal situação.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Comprometo-me a vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

**CLÁUSULA OITAVA:** Para execução dos serviços objeto desse edital, declaro estar de acordo e que cumprirás as obrigações, bem como manterá as condições exigidas durante toda a execução do objeto.

**CLÁUSULA NONA:** Declaro que não fui declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública e que não estou impedido de contratar ou suspenso de contratar com a Administração, e que me comprometo a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

Por ser verdade, firmo o presente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial n.º:

Assinatura:



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ANEXO III DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O(A) Senhor (a) ..... , (qualificação), leiloeiro, na forma do Decreto n.º 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do Paraná sob o n.º ----, RG n.º....., CPF/MF n.º....., com endereço profissional na rua/avenida, considerando a sua seleção para atuar nos leilões promovidos pelo Município de Chopinzinho-PR, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui condições de oferecer instalações, aparelhamento infraestrutura e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte estrutura:

- 1 - Sítio eletrônico próprio ou contratado que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contados, etc.
- 2 - Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo “real”, via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente.
- 3 - Projeção em tela da descrição dos bens e das respectivas ofertas recebidas, ou ainda, as ofertas via internet.
- 4 - Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.
- 5 - Possibilidade que a cada oferta, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
- 6 - Possibilidade de realizar a gravação e registro do Leilão.

Por ser verdade, firmo o presente. Local,

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial

n.º: Assinatura:



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ANEXO IV

### (MINUTA) CONTRATO \_\_\_\_/2026

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, Estado de Paraná, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. Edson Luiz Cenci, portador do CPF nº 518.894.719-68 e RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE, por outro lado o Leiloeiro Sr(a). -----, a seguir denominado(a) de CONTRATADO(A), pactuam o presente contrato, derivado do Edital de Chamamento Público nº 2/2026 e Inexigibilidade nº \_\_\_\_/2026.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto o credenciamento de LEILOEIRO OFICIAL para realização de leilão público, conforme Edital de Chamamento Público nº 2/2026 e da Inexigibilidade nº \_\_\_\_/2026, que são partes integrantes deste contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 A vigência do contrato gerado por este termo, será de 90 dias, podendo ser renovado até o limite de 120 dias.

2.2 O prazo para o início da execução dos serviços será de 10 dias a contar da assinatura do contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E DO PRAZO DO PAGAMENTO

3.1 A remuneração do leiloeiro contratado será constituída exclusivamente pela comissão incidente sobre o valor da venda dos bens leiloados, assim fixada:

- I – 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda dos bens móveis;
- II – 3% (três por cento) sobre o valor de venda dos bens imóveis.

3.2 A comissão de que trata o item anterior incidirá sobre o valor de venda de cada bem ou lote efetivamente arrematado em leilão e será cobrada diretamente pelo leiloeiro dos respectivos arrematantes, sem qualquer interveniência, responsabilidade ou retenção por parte do Município de Chopinzinho/PR, nos termos do § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo diploma legal.

3.3 O pagamento da comissão ao leiloeiro deverá ser efetuado pelo arrematante no ato da arrematação ou no prazo e forma previstos no edital do leilão, como condição para a conclusão do negócio.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DO PROFISSIONAL

4.1 Realização de leilão público de bens móveis da Administração Pública, conforme legislação municipal, em data(s) a ser(m) marcada(s) pelo Município de Chopinzinho-PR.

4.2 O(A) CREDENCIADO(A) deverá manter, durante a vigência deste contrato as condições de habilitação exigidas para a sua celebração.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EFISCALIZAÇÃO

5.1 O Município de Chopinzinho-PR se obriga a chamar os leiloeiros credenciados, sendo designados para atuação mediante ordem de sorteio, para a realização dos leilões de acordo com o artigo 42 do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

5.2 Os serviços deverão ser prestados em estrita observância ao Edital de Chamamento n.º 2/2026, parte integrante desse contrato independentemente de transcrição.

5.3 A CREDENCIANTE, realizará fiscalização permanentemente à prestação dos serviços prestados pela CREDENCIADA.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

6.1 Cumprir as instruções declaradas pelo presente edital.

6.2 Divulgar os leilões através dos meios de comunicação, observando os padrões adotados ou estabelecidos pelo Município Chopinzinho-PR.

6.3 Prestar avaliação dos bens a serem leiloados, com valor mínimo praticado em mercado para arremate.

6.4 Fotografar os bens a serem ofertados e dispor de sistema audiovisual para apresentação dos lotes durante a realização dos leilões.

6.5 Dispor de recursos de tecnologia de informação visando à promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web, de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estes estejam.

6.6 Dispor de pessoal próprio para a prestação de todos os serviços necessários à realização do certame e a sua prestação de contas.



## MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**6.7** Conduzir o leilão utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução.

**6.8** No início de cada leilão, exhibir a carteira de exercício profissional ou o título de habilitação, fornecidos pela Junta Comercial.

**6.9** Conduzir a sessão pública do leilão, tanto presencial quanto eletrônica.

**6.10** Conduzir os leilões dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor.

**6.11** Anteriormente ao leilão, tornar conhecidas as condições dos bens a serem alienados, exigências de participação, informações relativas ao arremate e condições de pagamento, da entrega dos bens e obrigações dos arrematantes e demais disposições constantes no edital de leilão.

**6.12** Receber os valores correspondentes ao pagamento dos bens alienados, para posterior prestação de contas, informando ao Município de Chopinzinho-PR o valor exato da arrematação no dia do certame.

**6.13** Os valores recebidos dos arrematantes deverão ser depositados pelo Leiloeiro Público Oficial no próximo dia útil a contar da data de realização do leilão, em conta específica indicada pelo Município. Nos casos em que o retardamento da efetivação do pagamento dos lotes arrematados seja decorrente de negligência ou imperícia do leiloeiro, a multa estipulada no edital deverá ser por ele suportada.

**6.14** Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo marcado.

**6.15** Apresentar ao Município, a prestação de contas final com todos os recibos, atas, relatórios, notas de venda e documentos pertinentes ao procedimento de leilão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização do certame.

**6.16** O Relatório de Leilão deverá ser disponibilizado pelo leiloeiro de forma impressa, devidamente assinada e, em planilha eletrônica, e deverá conter informações correspondentes aos lotes vendidos e não vendidos, nome, CPF ou CNPJ dos arrematantes, número das Notas de Venda, valor da avaliação e venda dos bens.

**6.17** As Notas de Venda serão disponibilizadas pelo leiloeiro em 02 (duas) vias, contendo as informações dos veículos, arrematantes e valores, sendo que uma via ficará arquivada no processo de Leilão e a outra, será entregue ao arrematante, por ocasião da retirada do(s) bem(ns).

**6.18** Cumprir todas as disposições contidas no Decreto Federal nº 21.981/1932, que regula a profissão de leiloeiro, bem como os demais atos normativos aplicáveis.

**6.19** Manter sigilo sobre as informações recebidas, preservando a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, assim como de quaisquer outros dados cuja publicidade, em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

**6.20** Encaminhar ao Município, mídia(s) digital(is) (DVD), com áudio e vídeo gravados no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arremates, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita visualização/audição de todo o processo, até 15 (quinze) dias úteis após a realização do evento.

**6.21** Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município de Chopinzinho-PR, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando, ainda, que:

**a)** os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município de Chopinzinho-PR;

**b)** o leiloeiro contratado só poderá proceder à publicação do aviso de leilão depois que o Município de Chopinzinho-PR autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta;

**c)** os avisos para divulgação de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 deverá atender também ao disposto no art. 31 da Lei nº 14.133/21 (§ 1º, § 2º, incisos I, II, III, IV e V, § 3º e § 4º);

**d)** os custos de divulgação dos avisos serão suportados pelo Leiloeiro designado para cada ato.

**e)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE

### 7.1 Cabe à CREDENCIANTE:

**7.1.1** Disponibilizar local adequado para realização do leilão, para fins de vistoria dos bens por parte dos interessados e efetiva realização do leilão;

**7.1.2** Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

**7.1.3** Observando plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

**7.1.3.1** Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro contratado;

**7.1.3.2** Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução deste contrato;

**7.1.3.3** Assegurar ao Leiloeiro o livre acesso aos bens a serem alienados;

**7.1.3.4** Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade,



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

livres de desembaraços, ônus e pendências.

**7.1.3.5** Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

## CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

**8.1** A CREDENCIADA não poderá ceder o presente contrato, tampouco subcontratá-lo, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica.

## CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

**9.1** A CREDENCIADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 115 da Lei Federal nº. 14.133, de 21 de abril de 2021.

**9.2** Se o leiloeiro se recusar a executar o serviço ora contratado sofrerá as penalidades previstas no Artigo 156, da Lei 14.133/21, nas seguintes situações:

**a)** Pela recusa em executar suas atividades em consonância com os editais de leilão publicados, o leiloeiro será descredenciado e ficará impedido de contratar com o município de Chopinzinho-PR por 5 (cinco) anos.

**9.3** - Será facultado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

**10.1** O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

**10.1.1** Infringência de qualquer obrigação ajustada.

**10.1.2** Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.

**10.1.3** Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

**10.1.4** Os demais mencionados no Artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Primeiro.** A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**11.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao servidor(a) Senhora Neide Marinêz Caldato, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

**11.1.1** As atribuições referidas no item 11.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**11.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a servidora Senhora Clecia Steilmann Weber, e como substituto do fiscal a Senhora Cinara Aline Martinelli, os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 11.2.1** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:
- I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.
- 11.2.2** As atribuições referidas no item 11.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**12.1** O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas no Decreto nº 21.981, de 1932 e legislação posterior, Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, e suas alterações posteriores, pelo Decreto nº 73, de 2023, lei Complementar Federal nº 95/2022 e Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

**13.1** A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

**14.1** Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 54, § 1º, da Lei 14.133/21.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1** Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

**5.1.1** Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 156 da Lei 14.133/21.

**15.1.2** A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PARTES INTEGRANTES



# MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

**16.1** As condições estabelecidas no edital de Chamamento Público nº 2/2026 e Inexigibilidade nº \_\_\_\_/2026, na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**Parágrafo Único.** Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1** Fica eleita a Comarca de Chopinzinho - PR como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, recusando qualquer outra por mais privilegiada queseja.

Chopinzinho - PR \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Álvaro Dênis Ceni Scolaro**  
**Prefeito**

**Credenciada**

**Gestor do Contrato**

**Fiscal do contrato**

**Testemunhas**



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ANEXO V

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**1.1** Credenciamento de LEILOEIROS OFICIAIS, regularmente inscritos e matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, destinado à prestação de serviços de alienação de bens móveis (inservíveis ou não) e de bens imóveis para eventual contratação futura pelo Município de Chopinzinho – PR, conforme especificações constantes na tabela a seguir:

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)
1	Chamamento público para credenciamento de <b>LEILOEIROS OFICIAIS</b> , devidamente inscritos e matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando à prestação de serviços de alienação de <b>BENS MÓVEIS</b> , inservíveis ou não. O serviço compreenderá, entre outras atividades, a avaliação dos bens, a elaboração e publicação do edital, a divulgação do leilão (propaganda e marketing), a disponibilização de plataforma eletrônica e infraestrutura tecnológica adequadas para a realização do leilão online ou presencial, a condução da sessão pública, bem como todos os procedimentos administrativos e operacionais necessários à realização e à efetiva conclusão do certame.	Leilão	Percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda dos bens móveis, incidente sobre o valor de venda de cada bem arrematado, conforme previsto no § único do Art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932
2	Chamamento público para credenciamento de <b>LEILOEIROS OFICIAIS</b> , devidamente inscritos e matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando à prestação de serviços de alienação de <b>BENS IMÓVEIS</b> . O serviço compreenderá, entre outras atividades, a avaliação dos bens, a elaboração e publicação do edital, a divulgação do leilão (propaganda e marketing), a disponibilização de plataforma eletrônica e infraestrutura tecnológica adequadas para a realização do leilão online ou presencial, a condução da sessão pública, bem como todos os procedimentos administrativos e operacionais necessários à realização e à efetiva conclusão do certame.	Leilão	Percentual de 3% (três por cento) sobre o valor de venda dos bens imóveis, incidente sobre o valor de venda de cada bem arrematado, conforme previsto no § único do Art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932

**1.2** O objeto deste credenciamento é caracterizado como comum, por ter características de fácil descrição; e contínuo, decorrente da necessidade da Administração Municipal para a prestação dos serviços no decorrer da vigência do contrato.

**1.3** O presente credenciamento abrange 2 (dois) itens, sendo que cada interessado deverá se credenciar individualmente em cada item de interesse, conforme tabela constante no Termo de Referência.

**1.4** O presente procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como o Decreto nº 21.981, de 19/10/1932 e pelas disposições fixadas neste Termo de Referência e fixadas no Edital.

**1.5** Os interessados deverão apresentar os envelopes de Habilitação a partir da publicação na Órgão Oficial de Divulgação do Município, em horário de expediente, das 07hs às 12hs e das 13hs às 17hs, junto à Comissão Especial de Credenciamento, na sede da Prefeitura de Chopinzinho, localizada na Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, em Chopinzinho-PR.

**1.6** Mais informações poderão ser solicitadas na Divisão de Licitações e Contratos, em horário de expediente pelo fone: (46) 9 9937 0154 ou e-mail: [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br).

#### 1.7 DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**1.7.1** Quando convocada para execução do objeto, a credenciada deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do Contrato.

**1.7.2** A vigência do credenciamento será pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021, observadas as condições de vantajosidade para a municipalidade.

**1.7.2.1** A vigência do contrato gerado por este termo, será de 90 dias, podendo ser renovado até o limite de 120 dias.

**1.7.2.2** O prazo para o início da execução dos serviços será de 10 dias a contar da assinatura do contrato.

**1.7.3** O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observado o prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

22



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**2.1** A Secretaria de Administração e Finanças necessita habilitar profissional devidamente qualificado para a condução dos processos de alienação de bens móveis e imóveis pertencentes à Administração Municipal de Chopinzinho – PR, por meio da modalidade de leilão, em conformidade com a legislação vigente.

**2.2** O presente credenciamento de leiloeiros(as) oficiais fundamenta-se no art. 31, §1º, c/c art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 73/2023, bem como pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e demais normas regulamentares aplicáveis, além das disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.3** O objeto do presente edital consiste no credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando à prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis ou não, e de bens imóveis de propriedade do Município de Chopinzinho – PR. Incluem-se entre os bens móveis, exemplificativamente, veículos leves, médios e pesados, máquinas e equipamentos, considerados ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, sucatas ou outros mantidos em pátios e declarados desnecessários ou inservíveis pela Administração.

**2.4** A contratação comprehende, além da realização do leilão, todos os procedimentos necessários à sua efetiva execução, tais como: avaliação dos bens, elaboração e publicação do edital, divulgação (propaganda e marketing), condução da sessão pública, bem como a elaboração de atas, relatórios, recibos de arrematação e demais documentos necessários à conclusão do certa disponibilização de plataforma eletrônica adequada, a condução da sessão pública, bem como todos os procedimentos administrativos e operacionais necessários à realização e à efetiva conclusão do certame, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.

**2.5** O presente credenciamento visa atender às exigências legais para o regular processo de desfazimento de bens públicos, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e transparência na gestão do patrimônio público municipal.

## 3. DA PESQUISA DE PREÇOS

**3.1** O percentual a ser pago pelos serviços e disposto neste edital segue o decreto 21.981/32, qual dispõe sobre o pagamento em percentual fixo.

**3.2** O pagamento pelos serviços de leiloeiro será realizado pelo arrematante, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda dos bens móveis e de 3% (três por cento) sobre o valor de venda dos bens imóveis, incidente sobre o valor de venda de cada bem arrematado, conforme previsto no § único do Art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regulamenta a atividade de leiloeiro público oficial, e também no Art. 6º do Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023. Dessa forma, a Administração Municipal não incorre em despesas diretas, mantendo a sustentabilidade financeira do processo de alienação.

**3.3** A adoção dos percentuais sobre o valor de venda encontra fundamentação em três aspectos principais. Primeiramente, a base legal: o Decreto nº 21.981/1932 estabelece a remuneração do leiloeiro como percentual sobre o valor do arremate, garantindo que a Administração não precise arcar com custos adicionais; já o Decreto nº 11.461/2023 reforça a compatibilidade do modelo com as normas atuais de alienação de bens públicos, assegurando a regularidade do procedimento.

**3.4** Em segundo lugar, por equidade e razoabilidade, o percentual é suficiente para remunerar o leiloeiro pelos serviços prestados, que incluem a preparação do leilão, a divulgação dos bens, o atendimento aos interessados, a condução das sessões de lances e a emissão da documentação final. Além disso, esse modelo evita custos adicionais para a Administração, uma vez que a remuneração é integralmente custeada pelo arrematante, sem impactar o orçamento público.

**3.5** Por fim, sob a perspectiva de eficiência administrativa e financeira, o modelo garante a sustentabilidade do processo de alienação de bens inservíveis e reduz a carga administrativa interna, permitindo que os servidores se dediquem a outras atividades estratégicas. Ademais, mantém a transparência e previsibilidade dos custos, uma vez que o valor a ser pago pelo arrematante é proporcional ao preço de cada bem arrematado, conferindo segurança jurídica e financeira ao processo.

**3.6** Dessa forma, considerando que a remuneração do leiloeiro será custeada integralmente pelos arrematantes, a Administração não incorre em despesas diretas, não sendo necessária a previsão de um valor contratual fixo. A estimativa de arrecadação, portanto, é variável, dependendo do número de bens a serem alienados e do valor de venda obtido em cada leilão, o que reforça a flexibilidade e a eficiência do modelo adotado.

## 4. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**4.1** O Rol de Leiloeiros Credenciados será formado após o encerramento do prazo de recebimento da documentação, não serão admitidas novas inclusões durante a vigência do credenciamento.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**4.2** Somente integrarão o Rol de Credenciados os leiloeiros que apresentarem a documentação dentro do prazo estabelecido no edital e que tiverem sua habilitação devidamente aprovada pela Comissão.

**4.3** A ordem dos leiloeiros no Rol de Credenciados será definida conforme os critérios estabelecidos no item 8.2, permanecendo inalterada durante toda a vigência do credenciamento.

**4.4** Na hipótese de não haver interessados no presente credenciamento, o prazo para entrega da documentação será automaticamente prorrogado, permanecendo o Chamamento Público aberto até que haja Leiloeiro Oficial em condições de atender às exigências deste Edital.

## 5. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**5.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**5.2** Qualquer licitante poderá manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

**5.2.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico ([licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br)) e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**5.2.2** Os demais licitantes serão intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico ([licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br)) e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**5.3** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**5.4** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) Comissão Especial de Credenciamento.

**5.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**6.1** Poderão participar deste processo os leiloeiros matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná, devidamente cadastrados na categoria de classe e que atenderem a todas as exigências do edital e seus anexos e que apresentarem os documentos de HABILITAÇÃO solicitados no edital, por processo de cópia autenticada em cartório, ou autenticado por agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme exigência do artigo 12 da lei 14.133/21, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**6.2** Os atos e documentos emitidos serão, preferencialmente, digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

**6.3** Após a análise da documentação e estando em conformidade com os requisitos estipulados no Edital, o Município fornecerá o **TERMO DE CREDENCIAMENTO**. Em caso de indeferimento do pedido, o interessado poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de indeferimento.

**6.4** A credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de cadastro durante a execução do credenciamento.

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

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

**6.7** É vedada a participação de:

**6.7.1** Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação;

**6.7.2** Suspensos pela respectiva Junta Comercial;

**6.7.3** Leiloeiros declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

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

**6.8** O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de credenciados.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**6.9** Fica desde já a ressalva de que o **CREDENCIAMENTO** deverá seguir rigorosamente o exposto no Decreto nº 21.981 de 19/12/32 e da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e das demais legislações pertinentes.

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

## 7. DO ACESSO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO

**7.1** Os envelopes recebidos serão abertos no mini auditório da Prefeitura de Chopinzinho-PR, pela Comissão Especial de Credenciamento, nomeada pela Portaria nº \_\_\_\_\_/2026

**7.2** Da reunião realizada para abertura dos envelopes, bem como daquelas realizadas em sessões reservadas da Comissão Especial de Credenciamento, serão lavradas atas circunstanciadas.

### 7.2 DA INSCRIÇÃO

**7.2.1** Os interessados em se credenciar deverão apresentar envelope devidamente fechado, com a identificação do número do chamamento, objeto e dados do interessado (nome, CPF, endereço, telefone e e-mail), devidamente acompanhada da solicitação de credenciamento (Anexo I) e contendo seguinte documentação:

#### **7.2.1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**7.2.1.2** Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

**7.2.1.3** Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado do Paraná ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do Estado do Paraná;

**7.2.1.4** Certidões negativas de antecedentes criminais federal e estadual que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

#### **7.2.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**7.2.1.2.1** Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

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

**7.2.1.2.3** Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual mediante a apresentação da Certidão Negativa;

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

**7.2.1.2.5** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

#### **7.2.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**7.2.1.3.1** Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Leiloeiro, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a exitosa realização de pelo menos 01 (um) leilão de bens móveis (item 01), e de pelo menos 01 bens imóveis (item 02);

**7.2.1.3.2** Pedido de Credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo I**;

**7.2.1.3.3** Termo de Compromisso, conforme modelo constante do **Anexo II**;

**7.2.1.3.4** Declaração de Infraestrutura, conforme modelo constante do **Anexo III**.

**7.2.2** Quanto aos documentos exigidos neste edital e em cumprimento a Lei Federal nº 13.726, é dispensada a exigência de:

**7.2.2.1** Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

**7.2.2.2** Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

**7.2.2.3** Juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

**7.2.2.4** A autenticação por servidor público pode ser realizada na própria sessão de abertura e julgamento deste certame.

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

**7.2.4** Uma vez publicado o Rol de Habilitados/Credenciados, será aberto prazo para a fase recursal, nos termos



previsto no item 5 deste Instrumento.

### **7.3 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DA HABILITAÇÃO**

**7.3.1** O Leiloeiro Oficial interessado em se credenciar deverá apresentar à Comissão Especial de Credenciamento a documentação exigida nesse Edital, por envio de envelope devidamente lacrado, constando na face os seguintes dizeres:

#### **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2026**  
**NOME DO LEILOEIRO E CPF**

**7.3.2** Para o envio do envelope, o leiloeiro deverá endereçar para: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PARANÁ (Comissão Especial de Credenciamento), sítio a Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 – Bairro São Miguel – Chopinzinho – PR – CEP: 85.560-000.

**7.3.3** O interessado que desejar apresentar a documentação por protocolo online deverá realizar o seguinte procedimento:

**7.3.4** Acessar o site <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>

**7.3.5** Escolher a opção “protocolo online”;

**7.3.6** Escolher a opção “Protocolo”

**7.3.7** Efetuar o cadastro (Identificação passo 1) caso não tenha cadastro com o Município de Chopinzinho – PR;

**7.3.8** Na opção “Assunto”, marcar a Secretaria de Administração/Divisão de Licitações e Contratos;

**7.3.9** Na aba “Descrição” inserir a descrição:

#### **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2026**  
**NOME DO LEILOEIRO E CPF**

**7.3.10** Por fim, anexar os documentos exigidos no Edital, na opção “anexar” e para finalizar clicar na opção “protocolar”.

**7.3.11** Envelopes ou protocolos, não recebidos ou enviados, fora do prazo de credenciamento, não serão recebidos.

## **8. DA ANALISE E CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão Especial de Credenciamento, nomeada pela Portaria nº 48/2026, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos.

**8.2** A Comissão Especial verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, qualificação técnica;

**8.2.1** Na hipótese de ausência ou desconformidade de qualquer dos documentos exigidos, constatada no momento da abertura dos envelopes e da análise da documentação, poderá ser concedido prazo de até 02 (dois) dias úteis para a devida regularização, contado a partir da notificação formal ao interessado.

**8.3** Considerar-se-á habilitado/credenciado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.

## **8.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**8.2.1** Dentre as proponentes serão credenciadas todos as proponentes que atenderem as exigências estipuladas no edital.

**8.2.2** Após análise da documentação pela Comissão Especial de Credenciamento, será publicado o Edital de Habilitação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP, decorrido o prazo de 03 (três) dias úteis e não ocorrendo intenção de recursos por qualquer interessado, será marcada data para o sorteio da ordem de



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

contratação das proponentes credenciadas conforme previsto no art. 257. § 3º do Decreto Municipal 73/2021, para definir a ordem de contratação.

**8.2.3** Uma vez publicado o rol de habilitados/credenciados, observados os prazos para eventuais recursos, conforme Item 8 deste Instrumento, será comunicada, previamente, a data, horário e local de realização do sorteio público para formalização da ordem no Rol de Credenciados, por meio de correio eletrônico e/ou notificação pessoal/telefone, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

**8.2.4** Os sorteios serão realizados de forma não eletrônica e acontecerá independentemente da presença dos leiloeiros, que estão livres para participar de todas as etapas do evento.

**8.2.5** Após o sorteio a Comissão Especial de Credenciamento publicará o Edital contendo o Rol de Credenciados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e assim o leiloeiro estará apto a assinar o Contrato de Prestação de Serviços.

**8.2.6** A relação numerada de Leiloeiros Oficiais no Rol de Credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

**8.2.7** O Leiloeiro que rejeitar a designação e ou estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem sorteada.

**8.2.8** Havendo descredenciamento de Leiloeiro, nos termos do Item 8.3 deste Instrumento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

## 8.3 DO DESCREDENCIAMENTO

**8.3.1** Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

**8.3.1.1** Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

**8.3.1.2** Recusa injustificada em assinar o contrato;

**8.3.1.3** Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente instrumento;

**8.3.1.4** Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

**8.3.1.5** Falsidade ideológica;

**8.3.1.6** Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

**8.3.1.7** Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

**8.3.1.8** Cessão total ou parcial da prestação dos serviços sem anuênciia da administração pública;

**8.3.1.9** Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da administração pública, obtidas em decorrência do credenciamento;

**8.3.1.10** Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;

**8.3.1.11** O Município de Chopinzinho-PR não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

**8.3.1.12** Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão;

**8.3.1.13** No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações “em aberto”, o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.

**8.3.1.14** O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.

**8.3.1.15** O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

## 8.4 DA PUBLICAÇÃO

**8.4.1** O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município e, em Jornal Diário de Grande Circulação, conforme previsto no art. 229 do Decreto Municipal 73/2023.

**8.4.2** Conforme previsto no art. 236 § 1º do Decreto Municipal 73/2023, o resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

**9.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, e havendo necessidade da realização do serviços a Secretaria de Administração Finanças convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar o Contrato (Anexo VII)



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

através de Inexigibilidade de Licitação, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** A comissão de que trata o item 11 incidirá sobre o valor de venda de cada bem ou lote efetivamente arrematado em leilão e será cobrada diretamente pelo leiloeiro dos respectivos arrematantes, sem qualquer interveniência, responsabilidade ou retenção por parte do Município de Chopinzinho/PR, nos termos do § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo diploma legal.

## 11. DOS PAGAMENTOS

**11.1** A remuneração do leiloeiro contratado será constituída exclusivamente pela comissão incidente sobre o valor da venda dos bens leiloados, assim fixada:

- I – 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda dos bens móveis;
- II – 3% (três por cento) sobre o valor de venda dos bens imóveis.

**11.2** A comissão de que trata o item 11.1 incidirá sobre o valor de venda de cada bem ou lote efetivamente arrematado em leilão e será cobrada diretamente pelo leiloeiro dos respectivos arrematantes, sem qualquer interveniência, responsabilidade ou retenção por parte do Município de Chopinzinho/PR, nos termos do § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo diploma legal.

**11.3** O pagamento da comissão ao leiloeiro deverá ser efetuado pelo arrematante no ato da arrematação ou no prazo e forma previstos no edital do leilão, como condição para a conclusão do negócio.

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

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

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

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

**11.8** 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.

## 12. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**12.1** Estando a Licitante apta a contratação e havendo necessidade da realização dos serviços a Secretaria de Administração Finanças, realizará o Contrato através de Inexigibilidade de Licitação, tomando-se por base o “caput” do artigo 74 da Lei de Licitações, tendo em vista o fato de que a competição resta faticamente impossibilitada, já que o percentual disposto neste edital é fixo, conforme decreto 21.981/32.

## 12.2 DO TERMO DE CONTRATO

**12.2.1** Cada contratação será formalizada com base neste Processo de Credenciamento, por Inexigibilidade de Licitação, devidamente autorizada, ratificada pela autoridade superior e divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, o Contrato durará até que seu objeto seja executado, em conformidade com o planejamento do leilão, que será realizado em conjunto entre o Município de Chopinzinho-PR e o leiloeiro contratado.

**12.2.2** O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal.

**12.2.3** Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria.

**12.2.4** O Prazo para o início da execução do contrato será de 10 dias a contar da assinatura do contrato.

## 13. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**13.1 São obrigações dos leiloeiros credenciados:**

**13.1.1 Cumprir as instruções declaradas pelo presente edital.**

**13.1.2 Divulgar os leilões através dos meios de comunicação, observando os padrões adotados ou estabelecidos pelo Município de Chopinzinho - PR.**

**13.1.3 Prestar avaliação dos bens a serem leiloados, com valor mínimo praticado em mercado para arremate.**

**13.1.4 Fotografar os bens a serem ofertados e dispor de sistema audiovisual para apresentação dos lotes durante a realização dos leilões.**

**13.1.5 Dispor de recursos de tecnologia de informação visando à promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web, de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estes estejam.**

**13.1.6 Dispor de pessoal próprio para a prestação de todos os serviços necessários à realização do certame e a sua prestação de contas.**

**13.1.7 Conduzir o leilão utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução.**

**13.1.8 No início de cada leilão, exibir a carteira de exercício profissional ou o título de habilitação, fornecidos pela Junta Comercial.**

**13.1.9 Conduzir a sessão pública do leilão, tanto presencial quanto eletrônica.**

**13.1.10 Conduzir os leilões dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor.**

**13.1.11 Anteriormente ao leilão, tornar conhecidas as condições dos bens, exigências de participação, informações relativas ao arremate e condições de pagamento, da entrega dos bens e obrigações dos arrematantes e demais disposições constantes no Edital de Leilão.**

**13.1.12 Receber os valores correspondentes ao pagamento do bem, para posterior prestação de contas, informando ao Município de Chopinzinho-PR o valor exato da arrematação no dia do certame.**

**13.1.13 Os valores recebidos dos arrematantes (cheque ou espécie) deverão ser depositados pelo Leiloeiro Público Oficial no próximo dia útil a contar da data de realização do leilão, em conta específica indicada pelo Município. Nos casos em que o retardamento da efetivação do pagamento dos lotes arrematados seja decorrente de negligência ou imperícia do leiloeiro, a multa estipulada no edital deverá ser por ele suportada.**

**13.1.14 Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo marcado.**

**13.1.15 Apresentar ao Município, a prestação de contas final com todos os recibos, atas, relatórios, notas de venda e documentos pertinentes ao procedimento de leilão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização do certame.**

**13.1.16 O Relatório de Leilão deverá ser disponibilizado pelo leiloeiro de forma impressa, devidamente assinada e, em planilha eletrônica, e deverá conter informações correspondentes aos lotes vendidos e não vendidos, nome, CPF ou CNPJ dos arrematantes, número das Notas de Venda, valor da avaliação e venda dos bens.**

**13.1.17 As Notas de Venda serão disponibilizadas pelo leiloeiro em 02 (duas) vias, contendo as informações dos veículos, arrematantes e valores, sendo que uma via ficará arquivada no processo de Leilão e a outra, será entregue ao arrematante, por ocasião da retirada do(s) veículo(s).**

**13.1.18 Cumprir todas as disposições contidas no Decreto Federal nº 21.981/1932, que regula a profissão de leiloeiro, bem como os demais atos normativos aplicáveis.**

**13.1.19 Manter sigilo sobre as informações recebidas, preservando a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, assim como de quaisquer outros dados cuja publicidade veja a comprometer, em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados.**

**13.1.20 Encaminhar ao Município de Chopinzinho-PR, mídia(s) digital(is) (DVD), com áudio e vídeo gravados no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arremates, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita visualização/audição de todo o processo, até 15 (quinze) dias úteis após a realização do evento.**

**13.1.21 Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município de Chopinzinho-PR, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando os bens de divulgação e o respectivo custo, observando, ainda, que:**

**a) os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município de Chopinzinho-PR;**

**b) o leiloeiro contratado só poderá proceder à publicação do aviso de leilão depois que o Município de Chopinzinho-PR autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta;**

**c) os avisos para divulgação de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 deverá atender também ao disposto no art. 31 da Lei nº 14.133/21 (§ 1º, § 2º, incisos I, II, III, IV e V, § 3º e § 4º);**

**d) os custos de divulgação dos avisos serão suportados pelo Leiloeiro designado para cada ato.**

**13.1.22 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.**



### **13.2 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**13.2.1** Disponibilizar local adequado para realização do leilão, para fins de vistoria dos bens por parte dos interessados e efetiva realização do leilão;

**13.2.2** Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

**13.2.3** Observando plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

**13.2.3.1** Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro contratado;

**13.2.3.2** Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução deste contrato;

**13.2.3.3** Assegurar ao Leiloeiro o livre acesso aos bens a serem alienados;

**13.2.3.4** Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembargos, ônus e pendências.

**13.2.3.5** Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

### **14. DOS FATOS SUPERVENIENTES**

**14.1** Os eventos previstos neste Chamamento Público estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão Especial de Credenciamento, poderá haver:

- a) Aditamento do processo;
- b) Revogação do Edital ou sua modificação no todo ou em parte.

### **15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**15.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao servidor(a) Senhora Neide Marinêz Caldato, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Outras atividades compatíveis com a função.

**15.1.1** As atribuições referidas no item 15.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**15.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a servidora Clecia Steilmann Weber, e como substituto do fiscal a Senhora Cinara Aline Martinelli, os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 15.2.1** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:
- I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.
- 15.2.2** As atribuições referidas no item 15.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
- 16.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:
- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;
- 16.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.
- 16.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.
- 16.4.1** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.
- 16.5** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.
- 16.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.
- 16.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.
- 16.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.
- 16.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

## 17. CASOS DE EXTINÇÃO

- 17.1** O presente instrumento poderá ser extinto:



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**17.1.1** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**17.1.2** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**17.1.3** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**17.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**17.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à Contratada.

**17.4** A Contratada, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

**17.5** O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional da credenciada, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for;

**17.6** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo descrito no item 1.7.2.2 do termo de referência serão descredenciados, salvo se justificarem expressamente sua impossibilidade de prestação, antes do vencimento do prazo;

**17.7** A credenciada poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido de forma expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**17.8** As hipóteses de descredenciamento estão também descritas no art. 23 do Decreto 11.878/2024, e demais que o edital prever;

**17.9** Na hipótese de descumprimento das obrigações pela credenciada, esta estará sujeita às sanções previstas no edital, seus anexos, na **Lei Federal nº 14.133/2021**, **Decreto Municipal nº 73/2023**, **Decreto nº 11.878/2024**, e/ou demais legislações vigentes pertinentes ao objeto.

## 18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Não se aplica

## 19. DO REAJUSTE

Não se aplica

## 20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**20.1** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**20.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**20.3** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

**20.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**20.5** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**20.6** O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**20.7** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.



## MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**20.8** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**20.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**20.10** O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**20.11** Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**20.12** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

**20.13** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto n.º 73, de 2023.

**20.14** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**20.15** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

**20.16** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**20.17** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

**20.18** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**20.19** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

**20.20** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**20.21** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**21.1** A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.

**21.2** A credenciada deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

**21.3** Os casos omissos serão resolvidos pela Credenciante, conforme disposições constantes na Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

**21.4** Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital, bem como a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

**21.5** A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.

**21.6** Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.



## MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

**21.7** Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização de qualquer ato, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão.

**21.8** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante todo o processo observarão o horário de Brasília – DF.

**21.9** Incumbirá ao interessado acompanhar as comunicações do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer dos atos.

**21.10** A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

**21.11** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, poderão ser solicitadas ao Município de Chopinzinho - PR, Secretaria de Administração, sito a Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 – Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000 – Chopinzinho - PR ou pelo e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br), em horário de expediente.

### **22 DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**22.1** Após este estudo preliminar, verificamos que a realização do leilão para a venda dos bens públicos é fundamental para garantir a adequada gestão do patrimônio municipal, não podendo ser substituída por qualquer outro procedimento sem prejuízo financeiro ou organizacional. A execução do leilão apresenta-se viável do ponto de vista econômico-financeiro, pelos benefícios esperados, e, principalmente, pelo atingimento dos objetivos institucionais com eficiência e transparência.

Chopinzinho, 16 de janeiro de 2026.

Clecia Steilmann Weber  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula 7790/1  
Secretaria Municipal de Administração

Autorizado por - Rubenei Meloto  
Secretário de Administração e Finanças  
Matrícula 36584/1