



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2019 PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS

#### 1- PREÂMBULO

1.1 - O Município de Candói, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº. 95.684.488/0001-94, com sede na Avenida XV de Novembro, nº. 1761, Bairro Cacique Candói, CEP 85.140-000, Candói/PR, torna público o **Chamamento Público**, que será regido pela Lei Estadual 15.608/2007, Decreto nº. 21.981/1932, Decreto Estadual 4.507/2009 e subsidiariamente no que couber pela Lei Federal nº. 8.666/1993, com suas alterações posteriores, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e especificações contidas em edital.

#### 1.2 - DA MOTIVAÇÃO

1.2.1 - O Chamamento Público para o presente credenciamento se justifica pela necessidade de alienar bens móveis cuja recuperação mostra-se economicamente inviável, por não mais servirem a finalidade para qual forma adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para aquisição de novos bens permanentes; bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial, além de promover o correto saneamento nas dependências onde os bens se encontram, de modo a evitar a proliferação de vetores capazes de disseminar doenças.

#### 2 - DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

I - anexo I (Requerimento de Credenciamento);

II - anexo II (Modelo de Declaração Unificada);

III - anexo III (Modelo de Declaração de estrutura operacional);

IV - anexo IV (Modelo de Declaração de solução técnica para recebimento de lances em ato presencial e via web concomitantemente);

V - anexo V (Minuta do Contrato).

#### 3 - DA COMISSÃO

3.1 - A Comissão Permanente de Licitação (CPL), nomeada pela portaria nº. 045/2019, formada pelos membros à seguir, serão os responsáveis pelo recebimento e seleção dos projetos de vendas:

I - Presidente: Lucimara Pinheiro da Silva;

II - Membros: Indianara Simeoni Vasselechen e Silvestre Gonçalves Ferreira Filho.

#### 4 - DA DATA, DO LOCAL E HORÁRIO

4.1 - A sessão pública para recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, credenciamento e classificação, será realizada no dia **30/08/2019, às 9h00min**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, na Avenida XV de Novembro, nº. 1761, Bairro Cacique Candói, CEP 85.140-000, Candói/PR.

4.2 - Qualquer interessado que preencha os requisitos exigidos neste edital, poderá à qualquer tempo, até o limite de 1 (um) ano à contar da publicação do aviso deste chamamento, protocolar envelope contendo seus documentos de habilitação para o credenciamento.

#### 5 - DA OBJETO

5.1 - O objeto deste Chamamento Público é: "**Credenciamento de pessoa física e/ou pessoa jurídica para prestação de serviços de Leiloeiro Oficial para alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do município de Candói/PR**".

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

### 6 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

6.1 - Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.

6.2 - A impugnação/pedido de esclarecimento deverá ser apresentada por escrito, dirigida à Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, identificação desta Chamada Pública, identificação do impugnante, número do CPF/CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura de Candói/PR, no endereço à seguir, no horário das 8h00 às 17h00, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@candoi.pr.gov.br](mailto:licitacao@candoi.pr.gov.br).

#### Prefeitura Municipal de Candói

Setor de Licitações e Contratos

Avenida XV de Novembro, nº. 1761

Bairro Cacique Candói, CEP 85.140-000, Candói/PR

Telefone: (42) 3638-8017

6.3 - Somente serão conhecidos as solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnação tempestivos.

6.4 - Caberá à Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do seu recebimento.

6.5 - A resposta à impugnação/pedido de esclarecimento será respondida por e-mail e publicada no site oficial do município, no seguinte endereço: <http://candoi.pr.gov.br/licitacoes.php>.

### 7 - ESCLARECIMENTOS INICIAIS

7.1 - Este edital estará disponível no Setor de Licitações e Contratos e poderá ser adquirido pelos interessados no site [www.candoi.pr.gov.br/licitacoes.php](http://www.candoi.pr.gov.br/licitacoes.php).

7.2 - Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

7.3 - Os atos e decisões deste edital serão publicados no diário oficial do município acessível no seguinte endereço: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp>.

7.4 - As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do proponente suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte da administração municipal, ressalvado a publicação do aviso do edital, os atos de habilitação ou inabilitação, a classificação ou desclassificação do projeto de venda, a homologação do processo ou sua anulação ou revogação, as quais a publicidade será efetuada através do diário oficial do município acessível no seguinte endereço: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp>.

### 8- CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1 - Poderá participar deste credenciamento:

I - leiloeiro (a) oficial através de pessoa física ou jurídica, devidamente inscrito na Junta Comercial do Estado do Paraná - JUCEPAR, habilitado à executar os serviços, objeto deste edital.

**[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)**

**CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ**

**Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041**

**Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

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

- I - leiloeiro não nomeado pela Junta Comercial do Estado do Paraná - JUCEPAR;
- II - esteja cumprindo penalidade de suspensão ou impedimento de licitar, aplicada no âmbito do Município de Candói;
- III - que possua qualquer dos impedimentos previstos no decreto Federal nº 21.981/32 e outros contidos em normatizações legais e regulamentares que disciplinem a atividade de leiloeiro;
- IV - suspenso pela respectiva Junta Comercial, conforme art. 42 da Instrução Normativa 17 de 05/12/2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;
- V - que descumpra a proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- VI - servidor da Prefeitura de Candói;
- VII - Incluso no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações;
- VIII - quem se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- IX - quem, por quaisquer motivo, tenha sido declarada inidônea ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Aquele que comparecer à licitação mesmo que considerado inidôneo sujeitar-se-á às sanções previstas no parágrafo único, do art. 97, da Lei Nº. 8.666/93;
- X - estrangeiros que não funcionem no país.

### 8 - DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

8.1 - O envelope deverá ser entregue nas datas, horários e local indicado neste edital, devidamente lacrado, constando na face os seguintes dizeres:

#### Envelope nº. 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICIPIO DE CANDÓI - PARANÁ  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2019  
NOME E CPF/CNPJ DO PROPONENTE  
TELEFONE DO PROPONENTE

### 9 - DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

9.1 - O envelope contendo a documentação relativa à habilitação para pessoa física deverá conter:

- I - cédula de identidade civil (RG);
- II - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- III - prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta: RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- IV - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- V - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- VI - certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;
- VII - alvará de autônomo;
- VIII - comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro Oficial, feito através

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041  
Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

de certidão ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial do Estado do Paraná - JUCEPAR.

9.2 - O envelope contendo a documentação relativa à habilitação para pessoa jurídica deverá conter:

I - cópia ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

II - comprovação da situação junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

III - prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452/1943; e,

VI - alvará de licença para localização.

VII - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso na certidão não conste seu prazo de validade, será considerado como **3 (três) meses** a contar da data de emissão.

VIII - apresentação de um Leiloeiro Oficial, mediante comprovação de vínculo empregatício ou contratual entre o licitante e o Leiloeiro;

IX - todos os documentos elencados no item 9.1 referente ao Leiloeiro apresentado no inciso anterior.

X - declaração unificada (anexo II), devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa.

9.2.1 - Os microempreendedores individuais, as microempresas e empresa de pequeno porte por ocasião da participação neste credenciamento, deverão apresentar todas as certidões exigidas para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, conforme o §1º, art. 43 da LC nº. 123/2006 e suas alterações.

9.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for credenciado no certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/1993.

9.3 - A falta de assinatura nos documentos ou declarações poderá ser suprida na própria sessão, desde que o representante credenciado seja o representante legal ou possua procuração com poderes específicos para isto.

9.4 - Os documentos necessários à habilitação dos licitantes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

9.5 - Ocorrendo qualquer inconsistência na documentação apresentada pelo licitante, este será notificado formalmente para a correção de irregularidades apontadas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

não o fazendo, ter seu credenciamento indeferido.

9.6 - Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para sessão de recebimento dos envelopes, exceto casos de legislação específica, devidamente comprovada.

9.7 - Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste edital, comissão considerará o licitante inabilitado.

### **10 - DO CREDENCIAMENTO, SORTEIO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO**

10.1 - No dia, hora e local estipulado no item 4.1 deste edital, será realizado uma sessão pública para abertura deste Chamamento Público, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos proponentes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

10.1.1 - Qualquer interessado que preencha os requisitos exigidos neste edital, poderá à qualquer tempo, até o limite de 1 (um) ano à contar da publicação do aviso deste chamamento, protocolar envelope contendo seus documentos de habilitação, os quais, ao ser recebidos, a CPL fará reunião para seu julgamento.

10.2 - A CPL fará a abertura de todos os envelopes recebidos, declarando credenciado os licitantes que cumprirem todas as exigências deste edital.

10.2.1 - O credenciamento se dará a título precário, não implicando à administração, compromissos, obrigações financeiras, bem como não gerará direito a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.

10.3 - Proferido o resultado do julgamento dos documentos de habilitação e esgotado o prazo recursal a CPL designará nova data para realização de sorteio público para classificação dos licitantes, ou, havendo denegação do prazo recursal, o sorteio poderá ser feito na mesma sessão.

10.3.1 - Participarão do sorteio todos os licitantes credenciados. A ordem do sorteio determinará a ordem de classificação, de tal modo que o licitante classificado em primeiro lugar realizará o primeiro leilão, e assim sucessivamente.

10.3.2 - Os licitantes que ingressarem no credenciamento após o sorteio, conforme previsão no item 10.1.1, entrarão na fila e serão classificados na posição imediatamente posterior ao último classificado.

10.4 - Após a classificação a autoridade competente fará a homologação do certame.

10.5 - Todos os licitantes credenciados serão convocados para firmar contrato administrativo com o município, no entanto, a prestação de serviço obedecerá a ordem de classificação, e ocorrerá conforme necessidade da administração, não havendo uma previsão mínima ou máxima de leilões à serem realizados.

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

**[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)**

**CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ**

**Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041**

**Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

### 11 - DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 - A qualquer momento o Credenciado pode solicitar seu descredenciamento, devendo formalizar seu pedido com antecedência mínima de 2 (dois) meses.

11.1.1 - O descredenciamento só será feito após a conclusão dos serviços já iniciados.

11.1.2 - Poderá a administração aplicar multa de 10 (dez) UFMs à quem solicitar seu descredenciamento sem motivação relevante.

11.2 - Qualquer cidadão poderá denunciar o Credenciado, caso seja constatado qualquer irregularidade na prestação do serviço.

11.3 - A inexecução parcial ou total do serviço solicitado pela administração, poderá ensejar o descredenciado do Credenciado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

### 12 - DOS RECURSOS

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

12.2 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 13 - DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO/EMPRESA CONTRATADA

13.1 - São obrigações do CONTRATADO:

I - executar os serviços de Leiloeiro Oficial, abrangendo organização, elaboração dos editais e demais peças, avisos, divulgação e realização de leilões na forma da lei, conforme relação de bens com seus respectivos preços mínimos à serem informados pelo CONTRATANTE, isentando o CONTRATANTE de quais custos senão aqueles previstos nos incisos III e IV da cláusula 7.1 deste contrato;

II - além dos elementos obrigatórios, deverá fazer constar no edital do leilão:

a) os bens organizados em lotes com características e preço mínimo para alienação;

b) a definição de um valor mínimo entre um lance e outro;

c) locais e horários para os interessados fazer visita nos bens disponibilizados para alienação. A vistoria prévia impossibilitará sob qualquer hipótese, reclamações posteriores, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do leilão, assim como dará condições para o Leiloeiro verificar as perspectivas de receita levando em consideração o estado em que os bens se encontram;

d) que o oferecimento de um lance no leilão importará na total aceitação das condições gerais do edital e a expressa renúncia de ações judiciais e extrajudiciais de contestação de suas cláusulas;

e) forma de pagamento e de entrega dos bens.

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

IV - submeter os editais à análise da Comissão Permanente de Licitação do município de Candói;

V - preparar o material para anúncio do Leilão, e fazer a devida divulgação nos meios eficazes de comunicação, rede mundial de computadores, devendo discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

VI - instalar secretaria no local do leilão para atendimento aos compradores, com máquinas, equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro;

VII - organizar o local do evento, bem como os procedimentos de maneira ágil e prática;

VIII - atentar sempre para os melhores interesses do CONTRATANTE;

IX - cumprir fielmente as obrigações estabelecidas neste contrato bem como do instrumento

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

convocatório vinculado;

X - atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste contrato, sem ônus ao CONTRATANTE;

XI - discriminar os bens, incluindo a proposta de avaliação do valor dos mesmos, com a supervisão da Prefeitura Municipal de Candói, contendo dados relativos aos bens integrantes a serem leiloados, com vistas e concordância à sua avaliação por parte da Prefeitura Municipal de Candói - Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis;

XII - apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados;

XIII - conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;

XIV - presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas, cumprindo as normas e leis vigentes;

XV - O Leiloeiro não poderá utilizar qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios da licitação ou o julgamento equitativo do leilão;

XVI - utilizar o sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens (lotes), por todos os participantes do evento;

XVII - dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial e on-line;

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

XIX - orientar o Arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, bem como auxiliá-lo na emissão dos boletos;

XX - elaborar, assinar e disponibilizar ao CONTRATANTE, ao fim de cada Leilão que presidir, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo;

XXI - entregar ao CONTRATANTE, a ata da(s) sessões do Leilão em até 5 (cinco) dias corridos após a realização do mesmo, contendo, dentre outras as seguintes informações:

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

b) nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, CPF ou CNPJ e nº. de identidade quando pessoa física do Arrematante vencedor;

c) endereço e telefone do Arrematante vencedor;

d) valor do lance vencedor ofertado;

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

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

g) a relação de bens remanescentes.

XXII - fazer constar no relatório final de cada leilão, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

XXIII - responsabilizar-se pela condução de todas as etapas necessárias referente ao leilão;

XXIV - responsabilizar-se por todas as despesas com transporte, hospedagem, alimentação,

**[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)**

**CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ**

**Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041**

**Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

impostos, taxas e outras despesas com pessoal decorrentes da execução deste contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer obrigações ou vínculo empregatício.

### **14 - DO PREPOSTO DO LEILOEIRO**

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

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

14.3 - Na ocorrência da situação enunciada no subitem 14.1 e caso o Leiloeiro não possuir preposto habilitado, deverão os leilões anunciados ser adiados imediatamente, devendo na sequência serem adotados todos os procedimentos legais para programar nova data de realização do evento, sendo convocado o próximo Leiloeiro na ordem de classificação para realização de novo procedimento.

### **14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1 - Com a realização simultânea do Leilão on-line e presencial, o Leiloeiro/Contratado deverá dispor de recursos de tecnologia da informação, para emissão de boletos tanto on-line como no ato do leilão presencial.

14.2 - O Leiloeiro/Contratado deverá configurar a emissão dos boletos conforme conta bancária à ser repassada pelo CONTRATANTE, de tal modo que os valores pagos pelos Arrematantes sejam compensados diretamente na conta específica do município.

14.2.1 - O pagamento deverá ocorrer no máximo até dois dias úteis após realização do leilão.

14.3 - O valor referente à taxa de comissão previsto no item 15 deverá ser pago pelo Arrematante através de boleto, diretamente na conta do Leiloeiro.

14.4 - Em nenhuma hipótese será aceito desistência do Arrematante ou alegações de desconhecimento do edital ou das características do bem arrematado e descritos no edital de leilão, para eximirem-se de obrigações geradas pelo mesmo.

### **15 - DA TAXA DE COMISSÃO A SER PAGA AO LEILOEIRO**

15.1 - A remuneração do Leiloeiro pelos serviços executados dar-se-á mediante ao pagamento de taxa de comissão, no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do total da arrematação, o qual será pago diretamente pelo Arrematante do bem, nos termos do art. 24 do Decreto Federal nº. 21.981/1932.

15.2 - Não há previsão de recursos orçamentários para o presente credenciamento, visto que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão, nos termos do item 15.1, isentando o município de qualquer pagamento ao leiloeiro ou terceiros.

### **16 - DA ENTREGA DO BEM**

16.1 - Até o segundo dia útil após a realização do leilão, o Arrematante poderá autorizar o Leiloeiro que toda documentação seja emitida em nome de pessoa física ou jurídica, por ele representado.

16.2 - O Leiloeiro emitirá uma autorização de entrega dos bens arrematados, somente após a comprovação

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)





# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

de pagamento do bem arrematado e da taxa de comissão.

16.2.1 - A autorização de entrega será emitida em nome do Arrematante, ficando o Leiloeiro proibido de emitir em nome de terceiros, salvo quando arrematados por pessoas jurídicas, representadas pelos procuradores legais.

16.3 - O Arrematante deverá retirar os bens diretamente nos locais indicados no respectivo edital do Leilão, mediante apresentação do comprovante original do pagamento ao Município, referente aos bens arrematados e da respectiva autorização de entrega.

16.4 - A entrega dos bens arrematados, somente serão entregues ao Arrematante ou procurador específico para tal finalidade.

16.5 - A não retirada do bem arrematado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da liberação da nota fiscal, implicará na declaração de abandono, retornando o bem a depósito para ser leiloadado em outra oportunidade.

16.6 - Os Arrematantes que não efetivem o pagamento ou a retirada dos bens na forma e prazo estabelecido neste edital, perderão os valores pagos e os bens reintegrados ao patrimônio do Município, sem que lhes caibam quaisquer direitos ou reclamações judiciais e/ou extrajudiciais.

16.7 - Os arrematantes receberão os bens nos locais e nas condições em que os mesmos se encontram, isentando o Leiloeiro ou Município de Candói de quaisquer responsabilidades quanto garantias, qualidades, etc.

### **17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 - Pelo descumprimento das obrigações assumidas, poderá a Administração Municipal, garantida a prévia defesa, aplicar ao LEILOEIRO/CONTRATADO as sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei Municipal nº. 1.431/2018, em especial:

I - advertência;

II - multa de mora na fração de 50% (cinquenta por cento) do valor da Unidade Fiscal do Município - UFM por dia de descumprimento;

III - multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do leilão;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

VI - adequação das situações irregulares, com prazo razoável para a regularização, sob pena da aplicação diária de uma até 10 (dez) Unidade Fiscal do Município - UFM;

VII - ressarcimento de valores aos cofres públicos, na exata medida do prejuízo ou dano causado;

17.2 - A multa a que alude o inciso II da cláusula 17.1 não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o presente contrato e aplique as outras sanções previstas em lei, e será aplicada nos casos de atrasos a quaisquer prazos fixados no edital, ou em lei ou contrato.

17.3 - As multas, serão descontadas da garantia do respectivo contratado, e, no caso de não preenchimento do valor da mesma, será descontado dos respectivos pagamentos devidos.

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

17.4 - As sanções previstas nos incisos II, IV e V da cláusula 17.1 poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade imposta pelo inciso III da cláusula 17.1.

17.5 - Aplicação de qualquer penalidade poderá ser feita fora do prazo de vigência ou execução deste contrato, quando o processo administrativo for iniciado dentro da sua vigência.

16.6 - O CONTRATADO fica ciente que, em eventual processo administrativo aberto em seu desfavor por qualquer situação inerente à presente contratação, que a comunicação dos atos processuais ocorrerão todos pelo e-mail informado no ato do credenciamento.

16.7 - É facultado a Administração, na hipótese de o credenciado não assinar o termo de contrato ou não comparecer ou a recusa expressa ou tácita para a assinatura do citado contrato, bem como a inexecução parcial ou total do objeto, a aplicação de multa equivalente a 10 UFM (Unidade Fiscal do Município), bem como as demais sanções previstas na lei 8.666/1993, assegurado, nas hipóteses, ampla defesa e regular processo administrativo.

### 17 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1 - O CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

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

II - "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

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

V - "**prática obstrutiva**":

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista;

b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promover inspeção.

17.2 - O CONTRATANTE imporá sanção sobre a empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do contrato.

17.3 - Considerando os propósitos do item 17, o CONTRATADO, concorda e autoriza o CONTRATANTE inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### 18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - É facultado a Comissão de Licitações ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinado a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2 - Fica assegurado à administração, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

18.3 - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

18.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Candói.

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

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

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

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

18.10 - Para dirimir as questões relativas ao presente edital, elege-se como foro competente o da **Comarca de Guarapuava**, com exclusão de qualquer outro.

18.11 - Caberá ao Fiscal de contratos designado pela Prefeitura Municipal de Candói, supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como solicitar a aplicação de penalidades ao leiloeiro/contratado pelas irregularidades cometidas ou descumprimento de qualquer cláusula contratual.

18.12 - A não execução na íntegra das exigências no edital será motivo de aplicação das penalidades na forma da lei e previstas na minuta de contrato.

Candói, 7 de agosto de 2019

**Lucimara Pinheiro da Silva**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)**

---

**CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ**  
**Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041**  
**Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I

#### REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

À Comissão de Licitação  
MUNICÍPIO DE CANDÓI - ESTADO DO PARANÁ

**REF. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2019**

**Objeto:** "Credenciamento de pessoa física e/ou pessoa jurídica para prestação de serviços de Leiloeiro Oficial para alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do município de Candói/PR".

A Pessoa Física/Jurídica \_\_\_\_\_ estabelecida na  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, através do seu  
Representante legal Sr. \_\_\_\_\_ inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº  
\_\_\_\_\_

Vem requerer a Vossa Senhoria, o credenciamento para atuar nos leilões administrativos realizados pelo Município de Candói – PR, visando a alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, de propriedade do Município, nas modalidades Presencial e Eletrônico simultaneamente.

**DECLARO, que as informações acima são verdadeiras e que estou de acordo com as condições estabelecidas pelo município de Candói**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social  
CNPJ/CPF  
Nome e Assinatura do Representante Legal

**[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)**

**CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ**

**Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041**

**Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO II DECLARAÇÃO UNIFICADA

À Comissão de Licitação  
MUNICÍPIO DE CANDÓI - ESTADO DO PARANÁ  
**REF. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2019**

**Objeto:** "Credenciamento de pessoa física e/ou pessoa jurídica para prestação de serviços de Leiloeiro Oficial para alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do município de Candói/PR".

#### RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaramos, sob as penas da lei, que o edital e seus anexos foram colocados à nossa disposição, e tomamos conhecimento de todas as informações, condições, locais e grau de dificuldade para execução do objeto da licitação

#### FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participação e habilitação de nossa empresa na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar, caso ocorram fatos posteriores que nos inabilite à participar de licitações.

Declaramos ainda que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública.

#### PROTEÇÃO AO TRABALHO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, **NÃO POSSUINDO, AINDA**, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, **salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.**

#### INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Declaramos, sob as penas da lei, que os sócios da empresa, bem como gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros (as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau do Presidente e Membros da Comissão Permanente de Licitações (CPL) do Município de Candói/PR.

#### DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO E E-MAIL

**DECLARO** a seguir o endereço completo e e-mail, os quais a Administração Municipal de Candói poderá utilizar como meio de comunicação para encaminhamento de contratos, atas, citações, notificações, intimações e quaisquer outros necessários referente ao Chamamento Público supracitado.

Declaro, ainda estar ciente da responsabilidade de informar formalmente sobre qualquer alteração dos mesmos e de verificar periodicamente o correio eletrônico, sabendo que o conteúdo dos e-mails encaminhados entre as partes produzirão total validade jurídica.

Declaro também estar ciente do disposto na Lei Municipal nº. 1.431/2018, em especial o art. 8º. inciso II, qual consta disponível para consulta em <http://candoi.pr.gov.br/leis.php>

Endereço completo: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Razão Social  
CNPJ/CPF  
Nome e Assinatura do Representante Legal

**[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)**

**CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ**

**Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041  
Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA OPERACIONAL

À Comissão de Licitação  
MUNICÍPIO DE CANDÓI - ESTADO DO PARANÁ  
**REF. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2019**

**Objeto:** "Credenciamento de pessoa física e/ou pessoa jurídica para prestação de serviços de Leiloeiro Oficial para alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do município de Candói/PR".

A Pessoa Física/Jurídica \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, através do seu Representante legal Sr. \_\_\_\_\_ inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto na Chamada Publica 002/2019 e sob as penas da Lei e sanções administrativas cabíveis, que disponibilizará estrutura operacional, incluindo pessoal, material, estrutura física e equipamentos, e outros meios necessários, em quantidade necessária e adequada ao perfeito cumprimento do objeto do credenciamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Razão Social  
CNPJ/CPF  
Nome e Assinatura do Representante Legal

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ  
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041  
Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE SOLUÇÃO TÉCNICA PARA RECEBIMENTO DE LANCES EM ATO PRESENCIAL E ON-LINE CONCOMITAMENTE

À Comissão de Licitação  
MUNICÍPIO DE CANDÓI - ESTADO DO PARANÁ  
**REF. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2019**

**Objeto:** "Credenciamento de pessoa física e/ou pessoa jurídica para prestação de serviços de Leiloeiro Oficial para alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do município de Candói/PR".

A Pessoa Física/Jurídica \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, através do seu Representante legal Sr. \_\_\_\_\_ inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto na Chamada Publica 002/2019 e sob as penas da Lei e sanções administrativas cabíveis, que dispõe de recursos de tecnologia da informação visando a promoção e divulgação de leilão público eletrônico via "web" para leilões eletrônicos e para recebimento de lances em ato presencial simultaneamente.

DECLARA ainda estar ciente que os leilões na forma presencial serão realizados na Sede do Município de Candói, sendo as despesas correrão por conta da contratada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Razão Social  
CNPJ/CPF  
Nome e Assinatura do Representante Legal

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ  
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041  
Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO V

#### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2019

De \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
**MUNICÍPIO DE CANDÓI** E  
\_\_\_\_\_, CONFORME  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2019 E INEXIGIBILIDADE DE  
LICITAÇÃO Nº. \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1 - **MUNICÍPIO CANDÓI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida XV de Novembro, nº. 1761, Bairro Cacique Candói, CEP 85.140-000, Candói/PR, inscrita no CNPJ sob o nº. 95.684.478/0001-94, neste ato legalmente representada pelo Prefeito, Sr. **GELSON KRUK DA COSTA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado no município de Candói/PR, inscrito no CPF sob o nº. xxx.xxx.xxx-xx e no RG sob o nº. xxxxxx, que para os efeitos deste instrumento denomina-se simplesmente **CONTRATANTE**.

1.2 - \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado/física, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_, CEP \_\_\_\_-\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade/UF, neste ato legalmente representada pelo sócio administrador Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil \_\_\_\_\_, ocupação \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Cidade - UF, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ e no RG sob o nº. \_\_\_\_\_, que para os efeitos deste instrumento denomina-se simplesmente **CONTRATADO**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 - O presente contrato reger-se-á pelo Decreto nº. 21.981/1932, Lei Estadual 15.608/2007, Decreto Estadual 4.507/2009 e subsidiariamente no que couber pela Lei Federal nº. 8.666/1993, com suas alterações posteriores pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações, e, subsidiariamente, naquilo que for aplicável à espécie, pela Lei Federal nº. 8.078/1990 e Lei Municipal nº. 1.431/2018 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

2.2 - Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público a ser protegido/tutelado.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

3.1 - O objeto deste contrato é: "**Credenciamento de pessoa física e/ou pessoa jurídica para prestação de serviços de Leiloeiro Oficial para alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do município de Candói/PR**".

3.2 - O presente contrato vincula-se ao edital do Chamamento Público nº. 002/2019 e à Inexigibilidade de Licitação \_\_\_\_.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)





# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

4.1 - Este contrato terá vigência a partir de sua assinatura até o término do prazo do Chamamento Público para credenciamento, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

4.2 - O CONTRATADO terá o prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias para entrega do edital aprovado pela Comissão de Licitação e pronto para ser publicado.

4.3 - O leilão presencial deverá ser realizado na sede do Município de Candói, em data, horário e local amplamente divulgado no edital.

### CLÁUSULA QUINTA - DA TAXA DE COMISSÃO A SER PAGA AO LEILOEIRO

5.1 - A remuneração do Leiloeiro pelos serviços executados dar-se-á mediante ao pagamento de taxa de comissão, no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do total da arrematação, o qual será pago diretamente pelo Arrematante do bem, nos termos do art. 24 do Decreto Federal nº. 21.981/1932.

5.2 - Não há previsão de recursos orçamentários para o presente credenciamento, visto que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão, nos termos do item 5.1, isentando o município de qualquer pagamento ao leiloeiro ou terceiros.

### CLÁUSULA SEXTA - DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

6.1 - Quaisquer comunicações entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO dar-se-á mediante ao encaminhamento de e-mails através do endereço eletrônico \_\_\_\_\_, [licitacao@candoi.pr.gov.br](mailto:licitacao@candoi.pr.gov.br) e qualquer outro prefixo escolhido pelo CONTRATANTE, o qual antecederá ao sufixo [@candoi.pr.gov.br](mailto:@candoi.pr.gov.br).

6.2 - É de responsabilidade do CONTRATADO informar formalmente ao CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico citado na cláusula 6.1 e de verificar periodicamente o correio eletrônico, sabendo que o conteúdo dos e-mails encaminhados entre as partes produzirão total validade jurídica. A alteração de e-mails poderá ser feita mediante juntada do ofício do requerente aos autos do processo, dispensando a celebração de termo aditivo.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - São obrigações do CONTRATANTE:

- I - receber os bens e serviços em conformidade com o solicitado e com as normas que regem a matéria;
- II - fiscalizar a execução do contrato;
- III - responsabilizar-se pelo local de realização do leilão presencial, incluindo fornecimento de luz, internet, mesas e cadeiras;
- IV - fazer as publicações do aviso e demais peças do leilão na imprensa oficial do município e demais na forma da lei.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 - São obrigações do CONTRATADO:

- I - executar os serviços de Leiloeiro Oficial, abrangendo organização, elaboração dos editais e demais peças, avisos, divulgação e realização de leilões na forma da lei, conforme relação de bens com seus respectivos preços mínimos à serem informados pelo CONTRATANTE, isentando o CONTRATANTE de quais custos senão aqueles previstos nos incisos III e IV da cláusula 7.1 deste contrato;
- II - além dos elementos obrigatórios, deverá fazer constar no edital do leilão:
  - a) os bens organizados em lotes com características e preço mínimo para alienação;
  - b) a definição de um valor mínimo entre um lance e outro;
  - c) locais e horários para os interessados fazer visita nos bens disponibilizados para alienação. A

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041  
Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

vistoria prévia impossibilitará sob qualquer hipótese, reclamações posteriores, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do leilão, assim como dará condições para o Leiloeiro verificar as perspectivas de receita levando em consideração o estado em que os bens se encontram;

d) que o oferecimento de um lance no leilão importará na total aceitação das condições gerais do edital e a expressa renúncia de ações judiciais e extrajudiciais de contestação de suas cláusulas;

e) forma de pagamento e de entrega dos bens.

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

IV - submeter os editais à análise da Comissão Permanente de Licitação do município de Candói;

V - preparar o material para anúncio do Leilão, e fazer a devida divulgação nos meios eficazes de comunicação, rede mundial de computadores, devendo discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

VI - instalar secretaria no local do leilão para atendimento aos compradores, com máquinas, equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro;

VII - organizar o local do evento, bem como os procedimentos de maneira ágil e prática;

VIII - atentar sempre para os melhores interesses do CONTRATANTE;

IX - cumprir fielmente as obrigações estabelecidas neste contrato bem como do instrumento convocatório vinculado;

X - atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste contrato, sem ônus ao CONTRATANTE;

XI - discriminar os bens, incluindo a proposta de avaliação do valor dos mesmos, com a supervisão da Prefeitura Municipal de Candói, contendo dados relativos aos bens integrantes a serem leiloados, com vistas e concordância à sua avaliação por parte da Prefeitura Municipal de Candói - Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis;

XII - apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados;

XIII - conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;

XIV - presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas, cumprindo as normas e leis vigentes;

XV - O Leiloeiro não poderá utilizar qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios da licitação ou o julgamento equitativo do leilão;

XVI - utilizar o sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens (lotes), por todos os participantes do evento;

XVII - dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial e on-line;

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

XIX - orientar o Arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, bem como auxiliá-lo na emissão dos boletos;

XX - elaborar, assinar e disponibilizar ao CONTRATANTE, ao fim de cada Leilão que presidir, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo;

XXI - entregar ao CONTRATANTE, a ata da(s) sessões do Leilão em até 5 (cinco) dias corridos após a realização do mesmo, contendo, dentre outras as seguintes informações:

**[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)**

**CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ**

**Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041**

**Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

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

b) nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, CPF ou CNPJ e nº. de identidade quando pessoa física do Arrematante vencedor;

c) endereço e telefone do Arrematante vencedor;

d) valor do lance vencedor ofertado;

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

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

g) a relação de bens remanescentes.

XXII - fazer constar no relatório final de cada leilão, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

XXIII - responsabilizar-se pela condução de todas as etapas necessárias referente ao leilão;

XXIV - responsabilizar-se por todas as despesas com transporte, hospedagem, alimentação, impostos, taxas e outras despesas com pessoal decorrentes da execução deste contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer obrigações ou vínculo empregatício.

### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 - Com a realização simultânea do Leilão on-line e presencial, o Leiloeiro/Contratado deverá dispor de recursos de tecnologia da informação, para emissão de boletos tanto on-line como no ato do leilão presencial.

9.2 - O Leiloeiro/Contratado deverá configurar a emissão dos boletos conforme conta bancária à ser repassada pelo CONTRATANTE, de tal modo que os valores pagos pelos Arrematantes sejam compensados diretamente na conta específica do município.

9.2.1 - O pagamento deverá ocorrer no máximo até dois dias úteis após realização do leilão.

9.3 - O valor referente à taxa de comissão previsto no item 5 deverá ser pago pelo Arrematante através de boleto, diretamente na conta do Leiloeiro.

9.4 - Em nenhuma hipótese será aceito desistência do Arrematante ou alegações de desconhecimento do edital ou das características do bem arrematado e descritos no edital de leilão, para eximirem-se de obrigações geradas pelo mesmo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ENTREGA DO BEM**

10.1 - Até o segundo dia útil após a realização do leilão, o Arrematante poderá autorizar o Leiloeiro que toda documentação seja emitida em nome de pessoa física ou jurídica, por ele representado.

10.2 - O Leiloeiro emitirá uma autorização de entrega dos bens arrematados, somente após a comprovação de pagamento do bem arrematado e da taxa de comissão.

10.2.1 - A autorização de entrega será emitida em nome do Arrematante, ficando o Leiloeiro proibido de emitir em nome de terceiros, salvo quando arrematados por pessoas jurídicas, representadas pelos procuradores legais.

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

10.3 - O Arrematante deverá retirar os bens diretamente nos locais indicados no respectivo edital do Leilão, mediante apresentação do comprovante original do pagamento ao Município, referente aos bens arretados e da respectiva autorização de entrega.

10.4 - A entrega dos bens arrematados, somente serão entregues ao Arrematante ou procurador específico para tal finalidade.

10.5 - A não retirada do bem arrematado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da liberação da nota fiscal, implicará na declaração de abandono, retornando o bem a depósito para ser leiloado em outra oportunidade.

10.6 - Os Arrematantes que não efetivem o pagamento ou a retirada dos bens na forma e prazo estabelecido neste edital, perderão os valores pagos e os bens reintegrados ao patrimônio do Município, sem que lhes caibam quaisquer direitos ou reclamações judiciais e/ou extrajudiciais.

10.7 - Os arrematantes receberão os bens nos locais e nas condições em que os mesmos se encontram, isentando o Leiloeiro ou Município de Candói de quaisquer responsabilidades quanto garantias, qualidades, etc.

### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FISCAL DE CONTRATOS**

11.1 - O fiscal deste contrato será a Sra. Indianara Simeoni Vasselechen, matrícula nº. 28371, nomeada pela portaria nº. 187/2018 e terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- II - anotar em documento próprio as ocorrências;
- III - determinar a correção de faltas ou defeitos;
- IV - encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

12.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1 - Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/1993 bem como independente de notificação judicial ou extrajudicial, quando o CONTRATADO:

- I - recusar-se a prestar os serviços preestabelecidos na ordem de convocação;
- II - ter o registro junto à JUCEPAR suspenso ou invalidado;
- III - transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

13.2 - No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá sem prejuízos as demais penalidades cabíveis:

- I - fazer a execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- II - reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

13.3 - Na ocorrência de rescisão provocada pelo CONTRATADO, poderá o CONTRANTE aplicar multa rescisória no percentual de até 10% (dez por cento) do total à executar.

**[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)**

**CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ**

**Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041**

**Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Pelo descumprimento das obrigações assumidas, poderá a Administração Municipal, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei Municipal nº. 1.431/2018, em especial:

- I - advertência;
- II - multa de mora na fração de 50% (cinquenta por cento) do valor da Unidade Fiscal do Município - UFM por dia de descumprimento;
- III - multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do bem ou serviço;
- IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- VI - adequação das situações irregulares, com prazo razoável para a regularização, sob pena da aplicação diária de uma até 10 (dez) Unidade Fiscal do Município - UFM;
- VII - ressarcimento de valores aos cofres públicos, na exata medida do prejuízo ou dano causado;
- VIII - devolução de bens, e demais ações que a autoridade competente julgar necessárias, com vistas a consecução do interesse público;

14.2 - A multa a que alude o inciso II da cláusula 14.1 não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o presente contrato e aplique as outras sanções previstas em lei, e será aplicada nos casos de atrasos a quaisquer prazos fixados no edital, ou em lei ou contrato.

14.3 - As multas, serão descontadas da garantia do respectivo contratado, e, no caso de não preenchimento do valor da mesma, será descontado dos respectivos pagamentos devidos.

14.4 - Quando não houver sido estipulado valor de garantia os valores serão descontados dos pagamentos do bem, obra ou serviço ou procedimento, ou, se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.5 - As sanções previstas nos incisos II, IV e V da cláusula 14.1 poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade imposta pelo inciso III da cláusula 14.1.

14.6 - Aplicação de qualquer penalidade poderá ser feita fora do prazo de vigência ou execução deste contrato, quando o processo administrativo for iniciado dentro da sua vigência.

14.7 - O CONTRATADO fica ciente que, em eventual processo administrativo aberto em seu desfavor por qualquer situação inerente à presente contratação, que a comunicação dos atos processuais, exceto a citação, ocorrerão todos pelo e-mail informado, conforme cláusula 6.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

- I - “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- II - “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

V - “**prática obstrutiva**”:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista;

b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promover inspeção.

15.2 - O CONTRATANTE imporá sanção sobre a empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do contrato.

15.3 - Considerando os propósitos da cláusula 15, o CONTRATADO, concorda e autoriza o CONTRATANTE inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1 - Uma vez firmado o presente contrato terá ele seu extrato publicado no diário oficial do município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amp>), pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Guarapuava/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente contrato.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Candói, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

**GELSON KRUK DA COSTA**  
Prefeito

---

**VALDECIR ANTÔNIO DA SILVA**  
Secretário de Administração

**[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)**

**CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ**

**Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041**

**Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)**



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## ESTADO DO PARANÁ

---

**RESPONSÁVEL LEGAL**  
RAZÃO SOCIAL DO CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

---

**[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)**

---

**CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ**  
**Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041**  
**Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)**