

TERMO DE REFERÊNCIA

Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais – Portos do Paraná (APPA)

Versão revisada e ampliada – baseada no Edital de Credenciamento nº 001/2021 (APPA)

Paranaguá/PR, 02 de fevereiro de 2026.

1. Objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR), para execução de leilões de bens móveis inservíveis e/ou desincorporados da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina (APPA), na forma presencial, eletrônica ou híbrida (presencial e web), observadas as condições, pelo prazo de 60 meses, observando as responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento a ser publicado.

2. Contexto e justificativa

- 2.1. O sistema de credenciamento permite a formação e manutenção de banco de leiloeiros habilitados, garantindo continuidade, eficiência, transparência e competitividade nos processos de alienação.
- 2.2. O Edital de Credenciamento nº 001/2021 está alcançando o prazo máximo previsto (60 meses), impondo a necessidade de reedição do certame e atualização dos instrumentos.
- 2.3. A contratação por credenciamento é procedimento que não gera obrigação de demanda mínima ou compromisso financeiro por parte da APPA.

3. Fundamentação legal e normativa

- 3.1. Decreto Federal nº 21.981/1932 (regulamenta a profissão de leiloeiro).
- 3.2. Lei nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Empresas Estatais), especialmente as regras de impedimentos e vedações (art. 38).
- 3.3. Decreto Estadual do Paraná nº 2.485/2019.

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

COMISSÃO PERMANENTE DE DESINCORPORAÇÃO E ALIENAÇÃO - CPDA

- 3.4. Lei Estadual nº 19.140/2017.
- 3.5. Instrução Normativa DREI nº 52/2022.
- 3.6. Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA (RILC/APPA) e demais atos internos aplicáveis.
- 3.7. Demais legislações federais e estaduais correlatas, inclusive normas de controle, transparência e integridade.

4. Definições e atores do processo

- 4.1. APPA: Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina (Portos do Paraná).
- 4.2. CPDA: Comissão Permanente de Desincorporação e Alienação.
- 4.3. CPLC: Comissão Permanente de Licitação e Cadastro.
- 4.4. Credenciamento: procedimento público de habilitação para posterior convocação conforme necessidade da Administração.
- 4.5. Banco de credenciados: lista ordenada de leiloeiros habilitados, com critérios de convocação definidos no Termo de Referência e Edital.
- 4.6. Leilão: procedimento de alienação de bens, em modalidade presencial, eletrônica ou híbrida.

5. Escopo dos serviços pelo leiloeiro e fases de execução

5.1. Fase preparatória

- 5.1.1. Apoiar a CPDA na formação de lotes, descrição detalhada, indicação de valores mínimos e organização do certame.
- 5.1.2. Realizar vistoria/fotografia quando necessário dos bens e elaborar catálogo/álbum digital com padrão mínimo de qualidade.
- 5.1.3. Definir, em conjunto com a APPA, cronograma e plano de divulgação do leilão (jornais, mídias, datas e formatos).
- 5.1.4. Preparar a infraestrutura operacional e tecnológica para a realização do leilão (presencial, eletrônico ou híbrido).

COMISSÃO PERMANENTE DE DESINCORPORAÇÃO E ALIENAÇÃO - CPDA

5.2. Fase executória (sessão do leilão)

- 5.2.1. Conduzir o certame conforme legislação aplicável, regras do edital de alienação e diretrizes da APPA.
- 5.2.2. Disponibilizar recursos audiovisuais para exibição dos lotes e recebimento/registro de lances no ato presencial e via web concomitantemente (quando aplicável).
- 5.2.3. Registrar ata/relatório da sessão e consolidar o resultado por lote/arrematante.

5.3. Fase pós-leilão

- 5.3.1. Emitir documentação de venda/arrematação conforme modelos da APPA (nota de venda, relatórios e demonstrativos).
- 5.3.2. Adotar medidas administrativas e legais cabíveis para cobrança de arrematantes inadimplentes, conforme orientação da APPA.
- 5.3.3. Prestar contas, realizar repasse integral do valor arrecadado e entregar todos os relatórios comprobatórios.

6. Natureza, remuneração e ausência de ônus

- 6.1. O credenciamento não implica exclusividade, não gera obrigação de demanda mínima e não acarreta ônus direto à APPA. A remuneração do leiloeiro ocorrerá exclusivamente por meio de comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor arrematado, paga diretamente pelo arrematante, nos termos do art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932.

7. Requisitos de participação, vedações e impedimentos

- 7.1. Poderá participar do credenciamento qualquer Leiloeiro Público Oficial devidamente matriculado na JUCEPAR que atenda às exigências do Edital. Não poderá participar o leiloeiro que:
 - 7.1.1. Se enquadre em um ou mais dispositivos do art. 38 da Lei nº 13.303/2016;
 - 7.1.2. Possua registro de inidoneidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

COMISSÃO PERMANENTE DE DESINCORPORAÇÃO E ALIENAÇÃO - CPDA

- 7.1.3. Possua registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- 7.1.4. Esteja suspenso no âmbito da APPA;
- 7.1.5. Se enquadre em hipóteses de vedação do Regulamento Interno da APPA;
- 7.1.6. Se enquadre no art. 7º do Decreto Estadual nº 2.485/2019.

8. Procedimento de credenciamento e habilitação

8.1. Apresentação do requerimento

- 8.1.1. O interessado deverá apresentar requerimento de credenciamento conforme modelo do Edital, observado o prazo, data e forma de entrega definidos no instrumento convocatório.
- 8.1.2. O requerimento e documentos deverão ser protocolados na sede da APPA (Protocolo Geral) ou por meio eletrônico, quando previsto no Edital.
- 8.1.3. Quando aplicável, o requerimento deverá ser encaminhado em envelope lacrado com identificação externa do processo, do requerente e do objeto (credenciamento de leiloeiro).

8.2. Documentação mínima de habilitação

- 8.2.1. Sem prejuízo de outras exigências do Edital, a documentação mínima deverá contemplar, dentre outros:
 - 8.2.1.1. Requerimento de credenciamento (Anexo I do Edital).
 - 8.2.1.2. Certidão de registro de Leiloeiro Oficial emitida pela JUCEPAR.
 - 8.2.1.3. Documento de identidade e CPF com situação cadastral regular (com emissão recente, conforme Edital).
 - 8.2.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - 8.2.1.5. Certidões negativas de distribuição na Justiça Federal e na Justiça Estadual (cível e criminal), conforme Edital.
 - 8.2.1.6. Certidão negativa de protesto de títulos.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

COMISSÃO PERMANENTE DE DESINCORPORAÇÃO E ALIENAÇÃO - CPDA

- 8.2.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado do Paraná (débitos tributários e dívida ativa).
- 8.2.1.8. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo (Anexo II do Edital).
- 8.2.1.9. Declaração de estrutura operacional adequada (Anexo III do Edital).
- 8.2.1.10. Declaração de solução técnica para leilão oficial com lances presenciais e via web concomitantemente (Anexo IV do Edital).
- 8.2.1.11. Demais documentos definidos em Edital pela equipe da Comissão Permanente de Licitação e Cadastro.

8.3. Autenticidade, diligências e documentação complementar

- 8.3.1. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada em cartório ou autenticada/confirmada pela Comissão responsável, conforme previsto no Edital.
- 8.3.2. A APPA poderá realizar diligências a qualquer tempo para verificar a conformidade da documentação, inclusive exigindo documentos complementares (ex.: contratos, ordens de serviço e outros meios de comprovação de experiência e capacidade operacional).
- 8.3.3. A responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados é exclusiva do proponente.

9. Homologação, formalização e vigência do Termo de Credenciamento

- 9.1. Após constatada a regularidade documental, a Comissão responsável encaminhará o processo para deliberação e assinatura do Termo de Credenciamento.
- 9.2. O credenciado deverá assinar o Termo de Credenciamento no prazo de até 5 dias úteis após notificação.
- 9.3. Concluída a assinatura, deverá ser providenciada a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná (DIOE), iniciando-se a vigência do credenciamento.

10. Sorteio e formação do banco de credenciados

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143
www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

COMISSÃO PERMANENTE DE DESINCORPORAÇÃO E ALIENAÇÃO - CPDA

- 10.1. Em data e horário fixados pela APPA, será realizado sorteio entre os leiloeiros habilitados para definição do ordenamento da lista (banco de credenciados).
- 10.2. O sorteio poderá ser transmitido ao vivo, conforme Edital. Após a sessão, será lavrada ata contendo a lista ordenada e, quando aplicável, o link/registro da transmissão.
- 10.3. A lista final e a ata do sorteio serão publicadas no site da APPA e no Diário Oficial do Estado do Paraná.

11. Convocação para execução dos leilões e regras de rodízio

- 11.1. Não há quantitativo mínimo de itens/lotes para convocação e realização de alienações.
- 11.2. A convocação observará a ordem do banco de credenciados, independentemente do tempo em que foi conferido o credenciamento ao interessado.
- 11.3. Estando o leiloeiro plenamente regular, será formalizado Termo de Compromisso (fase do leilão) e o contrato/instrumento previsto no Edital. O instrumento terá validade durante as fases preparatória e executória do leilão, estendendo-se até a prestação de contas e repasse do valor arrematado à APPA.
- 11.4. Após convocação, o leiloeiro terá prazo para assinatura de 3 dias úteis e para início dos trabalhos 5 dias úteis ou conforme Edital. O descumprimento poderá ensejar convocação do leiloeiro subsequente.
- 11.5. Caso o leiloeiro selecionado esteja irregular, será convocado o subsequente até que o selecionado regularize sua situação.
- 11.6. Durante a vigência do credenciamento, o leiloeiro terá direito a recusa/impedimento sendo automaticamente deslocado para o final da lista.

12. Obrigações do leiloeiro credenciado

12.1. Obrigações gerais

- 12.1.1. Cumprir as instruções da APPA e das Comissões responsáveis (CPDA/CPLC) e observar a legislação aplicável.
- 12.1.2. Manter-se regular e habilitado durante toda a vigência do credenciamento, atualizando certidões e documentos sempre que exigido.

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

COMISSÃO PERMANENTE DE DESINCORPORAÇÃO E ALIENAÇÃO - CPDA

- 12.1.3. Disponibilizar, às suas expensas, equipe técnica e recursos materiais necessários à perfeita execução dos serviços.
- 12.1.4. Divulgar os leilões nos meios de comunicação definidos pela APPA e conforme o Termo de Referência e Edital.
- 12.1.5. Realizar, no mínimo, três publicações em jornal de grande circulação ou conforme exigência vigente no edital de alienação.
- 12.1.6. Manter página/ambiente eletrônico do leilão com catálogo, regras e informações essenciais do certame, no prazo definido pela APPA.

12.2. Operação do leilão e plataforma

- 12.2.1. Disponibilizar plataforma virtual que permita a realização simultânea de leilões presenciais e eletrônicos, quando exigido.
- 12.2.2. Garantir que a solução técnica possibilite registro de lances, identificação do ofertante, trilha de auditoria (logs) e relatórios exportáveis do certame.
- 12.2.3. Fornecer suporte técnico durante a sessão e, quando aplicável, treinamento/orientação de uso aos interessados.

12.3. Prestação de contas e repasse

- 12.3.1. Apresentar Relatório de Prestação de Contas e Notas de Venda, Atas de demais documentos em até 5 (cinco) dias úteis após o leilão, conforme modelos padronizados pela APPA.
- 12.3.2. Enviar o relatório de divulgação informando o público atingido nos meios eletrônicos realizados.
- 12.3.3. Efetuar o depósito integral dos valores arrecadados em conta indicada pela APPA no primeiro dia útil subsequente ao leilão, quando os pagamentos transitarem sob sua responsabilidade.
- 12.3.4. Arcar com as consequências e encargos por atraso injustificado no depósito, conforme item de penalidades e multa.

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

COMISSÃO PERMANENTE DE DESINCORPORAÇÃO E ALIENAÇÃO - CPDA

12.4. Inadimplência de arrematantes

12.4.1. Adotar medidas administrativas e legais cabíveis contra arrematantes inadimplentes, em articulação com a APPA.

12.4.2. Manter registros e evidências das comunicações, cobranças e providências adotadas.

12.5. Sigilo e confidencialidade

12.5.1. Manter sigilo e confidencialidade sobre informações institucionais e dados restritos, conforme cláusulas específicas deste Termo e do Termo de Credenciamento.

12.5.2. Garantir que colaboradores e terceiros sob sua responsabilidade observem as mesmas obrigações.

13. Requisitos mínimos de segurança, conformidade e rastreabilidade (plataforma e operação)

13.1. Controle de acesso e autenticação de usuários (arrematantes e administradores), com registro de operações.

13.2. Registro de lances com carimbo de data/hora e identificação do usuário, preservando integridade e histórico.

13.3. Geração de relatórios (por lote, por participante, por valores) e exportação em formato aberto (ex.: PDF/CSV).

13.4. Disponibilidade mínima durante o certame e plano de contingência para indisponibilidades.

13.5. Adoção de boas práticas de proteção de dados e segurança da informação compatíveis com a natureza do serviço.

14. Confidencialidade, sigilo e proteção de dados

14.1. O leiloeiro credenciado obriga-se, por si e por seus colaboradores, funcionários, representantes e quaisquer outros que tenham acesso a informações vinculadas a este credenciamento, a 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 seja restringida pela legislação vigente. A obrigação de

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

COMISSÃO PERMANENTE DE DESINCORPORAÇÃO E ALIENAÇÃO - CPDA

confidencialidade e/ou sigilo vigorará durante toda a validade do Termo de Credenciamento e permanecerá válida mesmo após o seu término. As restrições não se aplicam às informações que devam ser divulgadas por força de lei, decisão judicial ou ordem de autoridade competente. A infração de quaisquer disposições de confidencialidade e/ou sigilo, incluindo divulgação, utilização, transferência, cessão ou alienação (intencional ou não) de informação confidencial, materiais e documentos da APPA, poderá ensejar indenizações por perdas e danos e demais responsabilizações administrativas, civis e criminais cabíveis, sem prejuízo das demais obrigações previstas no Edital e nos instrumentos firmados.

15. Penalidades e consequências por descumprimento

15.1. Sanções administrativas

- 15.1.1. Advertência;
- 15.1.2. Suspensão temporária de participação/convocação (conforme regulamento interno);
- 15.1.3. Multa;
- 15.1.4. Descredenciamento/cassação, assegurados contraditório e ampla defesa.

15.2. Atraso no depósito/repasse

- 15.2.1. Na hipótese de atraso não justificado no depósito/repasse de valores, poderão ser aplicadas, cumulativamente, conforme Edital e instrumentos do leilão:
 - 15.2.1.1. Multa de 0,1% ao dia sobre o valor pago em atraso, limitada a 2%;
 - 15.2.1.2. Juros moratórios calculados com base na Taxa de Juros de Longo Prazo (TJLP), pró rata die;
 - 15.2.1.3. Correção monetária com base no IPCA, pró rata die, até o efetivo adimplemento.

16. Descredenciamento, extinção e renovação

- 16.1. O credenciamento é precário e não implica compromissos financeiros ou direito a indenizações, ressarcimentos ou reembolsos.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

COMISSÃO PERMANENTE DE DESINCORPORAÇÃO E ALIENAÇÃO - CPDA

- 16.2. O credenciado poderá solicitar descredenciamento a qualquer tempo, mediante aviso escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que não haja leilão em andamento sob sua responsabilidade.
- 16.3. O credenciamento poderá ser denunciado pelo credenciado, usuário ou pela Administração em caso de irregularidade.
- 16.4. A Administração poderá solicitar descredenciamento se, após notificação de convocação, o credenciado deixar de executar o objeto.
- 16.5. Será facultada defesa prévia no prazo estabelecido no Edital.

17. Hipóteses de extinção

- 17.1.1. Expiração do prazo de vigência sem renovação;
- 17.1.2. Não atendimento aos requisitos de funcionamento/regularidade;
- 17.1.3. Anulação por vício insanável no processo;
- 17.1.4. Cassação por aplicação de penalidade;
- 17.1.5. Falência;
- 17.1.6. Fatos supervenientes relevantes.

18. Renovação

- 18.1.1. O credenciamento individual terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado, conforme interesse da APPA e comprovação de regularidade.

19. Obrigações da APPA

- 19.1.1. Entregar a relação dos bens e informações necessárias à execução dos leilões.
- 19.1.2. Fornecer matriz/modelos de editais de alienação e diretrizes operacionais.
- 19.1.3. Definir com o apoio do leiloeiro, os valores mínimos de arremate e aprovar a formação de lotes.
- 19.1.4. Disponibilizar dados bancários e supervisionar os repasses.
- 19.1.5. Fiscalizar e acompanhar todas as etapas do leilão, aplicando sanções quando constatado descumprimento.

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143
www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



20. Fiscalização, gestão e instrumentos de acompanhamento

- 20.1. **Gestor do contrato/credenciamento:** conforme designação formal da APPA.
- 20.2. **Fiscal técnico:** servidor designado, responsável por acompanhar execução técnica, receber relatórios e verificar cumprimento das obrigações.
- 20.3. **Fiscal administrativo:** servidor designado, responsável por acompanhar execução administrativa, receber relatórios e verificar cumprimento das obrigações.
- 20.4. **A fiscalização compreenderá:** conferência de publicações, verificação de funcionamento da plataforma, acompanhamento da sessão, recebimento e validação da prestação de contas, e controle de prazos de repasse.

21. Sustentabilidade e destinação ambientalmente adequada

- 21.1. Os leilões contribuem para a gestão sustentável dos bens públicos, promovendo reuso, reciclagem e destinação ambientalmente adequada de materiais inservíveis, observadas as normas ambientais aplicáveis e as políticas internas de sustentabilidade da APPA.

22. Disposições gerais

- 22.1. Os interessados são responsáveis pela fidedignidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.
- 22.2. As normas do credenciamento serão interpretadas em favor da ampliação da participação, observados os direitos dos participantes e os princípios aplicáveis.
- 22.3. A participação implica aceitação plena e irrevogável das regras do Edital e de seus anexos.
- 22.4. O edital de credenciamento terá validade de 60 (sessenta) meses contados da publicação da lista de credenciados, cada Leiloeiro Oficial credenciado mantém habilitação por 12 (doze) meses, sendo renovada, observadas as regras de inclusão e ordenamento definidas no Edital.

COMISSÃO PERMANENTE DE DESINCORPORAÇÃO E ALIENAÇÃO - CPDA

23. Anexos (a constarem no Edital/Processo)

- Anexo I – Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- Anexo II – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo;
- Anexo III – Declaração de estrutura operacional;
- Anexo IV – Declaração de solução técnica;
- anexo V – Minuta do Termo de Compromisso;
- Anexo VI – Minuta do Termo de Credenciamento;
- demais anexos/contratos e modelos previstos no Edital.

Gustavo Wagnitz Fanha

Assessoria DAF.

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana





ePROCOLO



Documento: **TermodeReferenciaredenciamiento2026.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Wagnitz Fanha (XXX.020.189-XX)** em 02/02/2026 17:56 Local: APPA/CPDA.

Inserido ao protocolo **25.354.647-6** por: **Gustavo Wagnitz Fanha** em: 02/02/2026 17:55.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: