



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025

MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS/PR.

OBJETO: Chamada Pública através do credenciamento de leiloeiro Público Oficial matriculado na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, para a prestação de serviço de leiloeiro oficial com vista à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Patrimônio do Município de Lidianópolis – PR.

CREDENCIAMENTO A QUALQUER TEMPO

Iniciando dia 08/09/2025 às 09:00 h (horário de Brasília)

Horário de protocolo 07:30 às 11:30 hrs e 13:00 as 17:00 a QUALQUER TEMPO.

LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES DE CREDENCIAMENTO: Setor de Protocolo, 1º piso da Prefeitura Municipal de Lidianópolis, situada na Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone (43) 3473-1238.

“Este credenciamento trata da hipótese de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, I da Lei nº 14.133/2021, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

Sumário

1. PREÂMBULO	03
2. DO OBJETO	03
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	03
4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO	04
5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO	06
6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DE SEU RESULTADO	06
7. DO SORTEIO	07
8. DO TERMO DE CONTRATO	08
9. DO DESCREDENCIAMENTO.....	08
10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	08
11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	09
12. DA REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	11
13 – DOS RECURSOS	12
14 - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO	12
15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	12
16 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	13
17 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.....	14
18 – DADAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15
19 – DOS ANEXOS.....	16





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

1 - Torna-se público, para conhecimento dos interessados que, o Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através da Agente de Contratação Titular, Srª Ana Paula Dias Carvalho, nomeada pelo Decreto Municipal nº 5.187, de 2025, com a devida autorização expedida pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. Aparecido Buzato**, realizará **CHAMADA PÚBLICA** através de **CREDENCIAMENTO**, a ser realizado na forma do artigo 30 da Lei nº 13.303/2016; Lei nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regulamentou as condições de inscrição, exercício e cancelamento da matrícula de Leiloeiros Oficiais perante as Juntas Comerciais; da Instrução Normativa nº 72 de 19/12/2019, expedida pelo Departamento de Registro Empresarial e integração; e exigências estabelecidas neste Edital e demais normas vigentes.

Data para Entrega da Documentação: A PARTIR DO DIA 08/09/2025 a QUALQUER TEMPO.

Horário para Entrega da Documentação: Das 08:00hrs às 11:00hrs e das 13:30 hrs às 16:30 hrs – Horário de Brasília.

1.2 – As empresas interessadas também poderão encaminhar a documentação por meio digital através do e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com .

1.3 – O Edital estará disponível para consulta na Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR – Departamento de Licitações, na rua Juscelino Kubitschek, 327, centro e no portal da transparência: <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/chamada-publica> .

2 – OBJETO

2.1 - O presente edital destina-se a realizar o **Credenciamento de Leiloeiro(s) Oficial(is)** para administrar e operacionalizar leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis (equipamentos, mobiliário, veículos, etc) de propriedade do Município de Lidianópolis/PR, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Processo de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais:

3.1.1 – Devidamente matriculados na Junta Comercial de um dos Estados da Federação ou Distrito Federal;

3.1.2 – Que atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas;

3.1.3 – Que comprovem possuir todos os documentos de habilitação requeridos neste Edital;

3.1.4 – Que preencham e entreguem, nas condições estabelecidas neste Edital, o formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (Anexo III);

3.2 – O Leiloeiro que atender a todas as especificações exigidas neste Edital e seus Anexos, poderá, no prazo estipulado no Edital, credenciar-se junto ao Município de Lidianópolis/PR para atuar na realização de leilões de bens móveis;

3.2.1 – O Município de Lidianópolis, a critério da Administração, abrir novo prazo para Credenciamento.

3.3 – Não poderão participar deste Processo de Credenciamento os Leiloeiros Oficiais:

3.3.1 – Suspensos pela Junta Comercial de um dos Estados da Federação ou Distrito Federal;

3.3.2 – Suspensos ou impedidos de contratar com a Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

3.3.3 – Que possuam grau de parentesco, até o 3º grau, com empregados, terceirizados ou estagiários da Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR;

3.4 – Não será admitido neste Credenciamento a participação de pessoas jurídicas, empresa ou empregador individual, conforme determinado na Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022, em seu artigo 46, do Departamento de Registro Empresarial e Integração.

4 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

4.1 – Os documentos exigidos nos subitens 4.4.1, 4.4.2 e 4.4.3 devem ser apresentados em original; cópia autenticada por cartório competente ou original e cópia para ser autenticado pela Agente de Contratação, Comissão de Apoio, ou responsável indicado pela Administração.

4.1.1 – Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou de documentos de que trata este item 4, sendo a apresentação dos referidos de inteira responsabilidade do Leiloeiro Oficial.

4.2 – Da solicitação de Credenciamento:

4.2.1 – Os interessados no Credenciamento deverão formalizar a SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (Anexo III) dirigido à Agente de Contratação, Comissão de Apoio ou responsável indicado pela Administração e instruí-lo obrigatoriamente com a documentação constante deste item 4 do Edital e seus subitens, devendo atender as seguintes exigências:

I – ser digitada em 1(uma) via, em língua portuguesa, conforme modelo constante no Anexo III do presente Edital;

II – se possível, ser impressa em papel timbrado ou com marcas e logotipo do leiloeiro;

III – não poderá conter ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas;

IV – deverá estar datada e com a indicação do local.

4.3 – A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, caso contrário, poderá ocorrer o descredenciamento do Leiloeiro Oficial caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de Credenciados. O Leiloeiro deverá seguir rigorosamente o exposto no Decreto nº 21.981/32, Lei nº 14.133/2021, e das demais legislações pertinentes.

4.4 – Da Documentação de Habilitação:

4.4.1 – Da documentação relativa à Habilitação Jurídica:

I – Cédula de Identidade, CPF e Título de Eleitor;

II – Prova da matrícula na Junta Comercial de um dos Estados da Federação ou Distrito Federal e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto nº 21.981/32, e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;

a) a referida regularidade será conferida com a lista de leiloeiros fornecida pela Junta Comercial, conforme previsto no art. 19 – Seção II da IN DREI nº 52/2022.

III – Certidões Negativas, ou Positivas com efeito Negativa, dos distribuidores das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

4.4.2 – Quanto à Regularidade Fiscal, caso não seja possível a Unidade Cadastradora verificar a regularidade da situação do leiloeiro, por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), os interessados deverão comprovar por meio de:

- I –** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- II –** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;
- III –** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- IV –** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa perante a Justiça do Trabalho;
- V –** Prova de regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, com seu prazo de validade em vigor na data da abertura do julgamento, podendo a Agente de Contratação, Comissão de Apoio ou responsável, a seu critério, consultar o cadastro na CEF.

4.4.3 – Da Documentação relativa à Qualificação Técnica:

- I –** Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o requerente executado de forma satisfatória o leilão do qual foi responsável;
- II –** Comprovação de efetivo exercício da atividade de Leiloeiro Oficial por meio de atestados, indicando as características, quantidade e prazos dos leilões executados pelo Credenciado;
- III –** Poderá ser solicitado ao participante a fim de comprovação do Atestado de Capacidade Técnica cópia do extrato da publicação que comprove a realização do leilão.

4.4.4 – Das Declarações:

- I –** Os Leiloeiros deverão apresentar além dos documentos relacionados nos subitens anteriores as Declarações a seguir:
 - a)** Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos de Habilitação (Anexo V) deste Edital;
 - b)** Declaração que o participante não emprega menor de dezoito anos e que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e demais legislações pertinentes (Anexo VI) deste Edital;
 - c)** Declaração que está regular com a profissão para o exercício da profissão (Anexo VII) deste Edital;
 - d)** Declaração que não é empregado e não tem parentesco até o terceiro grau com empregados com o Município de Lidianópolis/PR (Anexo VIII) deste Edital.

4.4.5 – Do Termo de Compromisso

- I –** O Leiloeiro Oficial deverá assinar o TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO PÚBLICO (Anexo IV), comprometendo-se a:
 - a)** anuir contratualmente que todas as despesas incorridas na execução do leilão de que trata este Edital, sejam de que natureza forem, correrão à sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao Município de Lidianópolis nenhuma responsabilização por tais despesas;

b) realizar às suas expensas todas as despesas necessárias à realização do leilão, tais como: Publicações, Divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15(quinze) dias úteis antes da realização do leilão; Confeção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc. Locação de instalações/equipamentos; Contratação de mão de obra; etc.

c) entre outros, previstos no Termo de Compromisso DO LEILOEIRO PÚBLICO, constante no Anexo IV.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1 – Os Leiloeiros Oficiais interessados deverão remeter a documentação referida no item 4 deste Edital de Credenciamento, preferencialmente por meio digital, para o endereço eletrônico: licitacolidianopolispr@gmail.com.

5.2 – Caso haja necessidade de entregar os documentos físicos, estes poderão ser enviados para a Prefeitura do Município de Lidianópolis – Secretaria de Compras e Licitações, situada na Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro – CEP: 86.865-000, Lidianópolis/PR – Setor de Procolo, em envelope contendo a Solicitação de Credenciamento obrigatoriamente instruída com a Documentação de Habilitação e com as Declarações constantes do item 4 e seus subitens.

5.3 – O envelope contendo o Requerimento obrigatoriamente instruído com a Documentação de Habilitação e as Declarações constantes do item 4 e seus subitens deverão indicar em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2025
LEILOEIRO:
CPF:
E-MAIL:
(DDD)TELEFONE:

5.4 – O Requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo Requerimento escoimado das causas que ensejarem sua inépcia.

5.5 – A apresentação do Requerimento vincula o proponente, **sujeitando-o integralmente às condições deste Credenciamento**, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DE SEU RESULTADO

6.1 – A Administração procederá a análise dos documentos de que trata o item 4, por meio da Agente de Contratação, da Comissão de Apoio ou responsável indicado, em até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação dos documentos relacionados neste Edital.

6.2 – O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, e serão credenciados os Leiloeiros Oficiais que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

Edital, os quais comporão o rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões do Município de Lidianópolis/PR sendo designados para atuação mediante sorteio.

6.3 – Após o julgamento da documentação apresentada, a Agente de Contratação, Comissão de Apoio ou responsável designado divulgará aos Leiloeiros o resultado de seu Pedido de Credenciamento.

7 – DO SORTEIO

7.1 – A cada Leilão que o Município de Lidianópolis necessitar realizar durante a vigência do Credenciamento, todos os leiloeiros credenciados serão convocados para participar, nas dependências da Prefeitura do Município de Lidianópolis, ou de forma virtual, de reunião em que será definido, por sorteio, o leiloeiro que realizará, assim como será confeccionada lista de suplentes, em um total de até 10(dez) leiloeiros.

7.1.1 – Todos os leiloeiros credenciados participarão de cada sorteio, inclusive os que já tenham sido sorteados anteriormente para executar outros leilões.

7.2 – A convocação será realizada por carta registrada com serviço de Aviso de Recebimento (AR), ou e-mail, remetida com, no mínimo 10(dez) dias úteis de antecedência em relação à data prevista para o sorteio, conforme dados constantes de sua Solicitação de Credenciamento.

7.3 – Cada sorteio será realizado, independentemente do número de leiloeiros presentes, na data prevista para tanto e será procedido da seguinte forma:

7.3.1 – Serão dispostas na urna tantas cédulas quantas forem os Credenciados habilitados, cada qual com a indicação do nome dos leiloeiros em disputa;

7.3.2 – A Agente de Contratação, Presidente da Comissão ou responsável designado então procederá ao sorteio, e tirando da urna o nome do leiloeiro que procederá o leilão;

7.3.3 – Será afixada cópia do resultado de julgamento no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lidianópolis, publicado no Diário Oficial do Município: <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/> e disponibilizado no Portal da Transparência: <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/chamada-publica>.

7.4 – O leiloeiro ausente à reunião do sorteio ou nela não representado não terá prejudicada sua participação no processo.

7.4.1 – Será lavrada ata circunstanciada com todos os fatos relevantes de cada reunião a que se proceder ao sorteio.

7.4.2 – O resultado do sorteio será comunicado na própria reunião.

7.5 – O leiloeiro sorteado será convocado mediante comunicação direta, se estiver presente na reunião em que ocorreu o sorteio, ou por carta registrada com serviço de Aviso de Recebimento (AR), ou e-mail, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento do comunicado do resultado do sorteio, para:

7.5.1 – Agendar junto aos representantes da Prefeitura do Município de Lidianópolis, vistoria do imóvel que será utilizado, a fim de que seja averiguado o atendimento aos critérios mínimos estabelecidos pelo Município quando da convocação.

7.5.2 – A localidade dos bens em alienação para visitação será sempre o da Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR.

8 – DO TERMO DE CONTRATO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

8.1 – Após o sorteio o leiloeiro será convocado para assinar o termo de contrato, preferencialmente por meio eletrônico, o qual deverá fazê-lo em até 05(cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da comunicação, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 15 deste Edital.

8.2 – O Contrato a ser firmado, cujo modelo do Anexo II (CONTRATO COM LEILOEIRO PÚBLICO) integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos deste Processo de Credenciamento, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

8.3 – Cada contratação será formalizada com base neste Processo de Credenciamento, por Inexigibilidade de Licitação, devidamente autorizada, ratificada pela autoridade superior e divulgada Diário Oficial do Município com antecedência de 5(cinco) dias corridos em relação à sua vigência, e o Contrato durará até que seu objeto seja executado, em conformidade com o planejamento do leilão, que será realizado em conjunto entre o Município de Lidianópolis e o leiloeiro contratado.

8.4 – Para celebração do Contrato, o leiloeiro deverá manter as condições que lhe permitiram participar do Processo de Credenciamento.

8.5 – Para a assinatura do Contrato, o Município de Lidianópolis efetuará consulta junto à Junta Comercial do Estado de inscrição do Leiloeiro, ao SICAF, CADIN e ao CEIS para verificar se o leiloeiro continua atendendo as condições que lhe permitiram ser credenciado pelo Município de Lidianópolis para realizar seus leilões.

8.6 – O não atendimento às condições para credenciamento ou contratação, assim como a recusa injustificada em assinar o Contrato, implicará na perda do direito à Contratação, com aplicação da penalidade prevista neste Edital, reservando-se ao Município de Lidianópolis o direito de, independentemente de aviso ou notificação, convocar os credenciados remanescentes para novo sorteio.

9 - DO DESCRENCIAMENTO

9.1 – Constituem motivo de descredenciamento, independentemente das sanções cabíveis, as seguintes ocorrências:

9.1.1 – O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Compromisso de Leiloeiro Público e no Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, relativamente à prestação das atividades objeto deste Edital;

9.1.2 – O cometimento de faltas ou falhas na execução dos serviços como negligência, imprudência e imperícia na condução dos processos de leilão;

9.1.3 – A divulgação, pelo Credenciado, de informações do interesse exclusivo do Município de Lidianópolis obtidas em decorrência do Credenciamento;

9.2 – No ato do descredenciamento, o Leiloeiro prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês, devidamente protocolados na Prefeitura Municipal e transferirá os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados.

9.3 – Também será cancelado o credenciamento do Leiloeiro a pedido, desde que não possua atividade pendente de conclusão.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e as exigências do Edital e seus Anexos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

10.2 – Notificar o Contratado, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.3 – Prestar todas as informações e esclarecimentos que o Credenciamento e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

10.4 – Propiciar ao Credenciamento as condições para a plena execução do Contrato.

10.5 – Assegurar ao Credenciado e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estarão dispostos os bens móveis permanentes.

10.6 – Fornecer ao Credenciado os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

10.7 – Designar a Comissão Permanente de Avaliação de bens móveis e imóveis, úteis e inservíveis, que providenciará o levantamento dos bens, os registros das respectivas informações necessárias, bem como deliberar sobre a proposta de avaliação executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão.

10.8 – Informar ao Credenciado sorteado, por escrito, os dados dos empregados designados por meio da Comissão Permanente de Avaliação de bens móveis e imóveis, úteis e inservíveis que será responsável pela fiscalização e gestão do Contrato firmado entre a Contratante e o Leiloeiro.

10.9 – Fiscalizar, por meio da Comissão Permanente de Avaliação de bens móveis e imóveis, úteis e inservíveis especialmente designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas.

10.10 – Providenciar a publicação do extrato do Contrato com o Leiloeiro Público no Diário Oficial Eletrônico do Município.

10.11 – Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de seu recebimento.

10.12 – Possibilitar ao Leiloeiro contratado a retirada dos bens relativos ao leilão ou entrega-los nas dependências do leiloeiro, conforme agendamento previamente realizado entre as partes, caso haja necessidade de utilização das dependências do Contratado para armazenagem dos bens.

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

10.14 – Receber do leiloeiro contratado, em até 5 (cinco) dias úteis após a informação sobre o fracasso da venda, o bem que porventura não tenha sido vendido em leilão realizado, por falta de interessados.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 – O contratado se obrigará a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e na Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973, e no Código de Processo Civil, no que for cabível, especialmente o disposto no art. 685, dentre as quais:

11.1.1 – Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados, no dia e horário previamente definidos pelo Município de Lidianópolis, no local indicado pelas partes(devendo ser em plataforma digital, ou seja, de forma eletrônica), e dentro das normas do Edital;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

11.1.2 – Divulgar o leilão em endereço eletrônico e confeccionar o material publicitário impresso sobre o leilão, inclusive o Edital do leilão, sob forma de cartilha, livreto, folheto, etc., identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado e os possíveis interessados em adquiri-los, na divulgação do evento na Internet e no material impresso, a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários;

11.1.3 – Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade;

11.1.4 – Ouvido o Município de Lidianópolis, elaborar a minuta de Edital do leilão, fazendo constar a descrição dos bens e o lugar onde se encontram;

11.1.5 – Submeter-se aos valores dos bens postos em leilão apresentados pela Comissão Permanente de Avaliação de bens móveis e imóveis, úteis e inservíveis, quando for o caso;

11.1.6 – Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delega-las senão por modéstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

11.1.7 – Informar ao Município de Lidianópolis, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;

11.1.8 – Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;

11.1.9 – Prestar contas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data da realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;

11.1.10 – Não utilizar o nome do Município de Lidianópolis em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;

11.1.11 – Guardar sigilo das informações que lhe são repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante Município de Lidianópolis pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelo seu uso indevido;

11.1.12 - Atender os interessados, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas;

11.1.13 – Apresentar uma via do recibo das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em até 5 (cinco) dias úteis após a realização de sessão pública do certame;

11.1.14 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município de Lidianópolis ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata;

11.1.15 – Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, bem como dispor de plataforma eletrônica para a realização do certame;

11.1.16 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município de Lidianópolis ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

11.1.17 – Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados ao Município de Lidianópolis ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto do Contrato;

11.1.18 – Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do Contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços público a que se tenham por devidos;

11.1.19 – Prestar informações e/ou esclarecimentos concernentes à execução do Contrato, que venham a ser solicitadas pelo Município;

11.1.20 – Conceder o apoio necessário aos empregados que serão designados pelo Município de Lidianópolis para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;

11.1.21 – Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e a executá-las em conformidade com o planejamento;

11.1.22 – Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torna-los atrativos para o mercado;

11.1.23 – Apresentar previamente a minuta de aviso de leilão de bens do Município de Lidianópolis, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, observando que:

I – Nenhuma publicação de aviso de leilão, mesmo que por conta do leiloeiro contratado, poderá ser realizada sem a autorização prévia do Município de Lidianópolis;

II – Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;

11.1.24 – Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser vendidos em leilão;

11.1.25 – Realizar os leilões de bens móveis do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente;

11.1.26 – Manter sigilo dos serviços contratados e de dados processados, inclusive da documentação.

12 – DA REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 – A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, negociado em leilão, cobrada, sem a interferência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, parágrafo único do art. 24º do mesmo Decreto.

12.2 – O Leiloeiro Oficial renuncia expressamente ao Município de Lidianópolis o pagamento da comissão prevista no caput do art. 24º do Decreto nº 21.981/1932, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, entre outros, recebendo apenas a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

12.3 – As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste Edital correrão única e exclusiva por conta do Leiloeiro Oficial contratado.

12.4 – Em qualquer hipótese, caso a arrematação não se efetive com a entrega do bem ao arrematante, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

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

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

13 – RECURSOS

13.1 – Caberá recurso no prazo de 3(três) dias úteis, a contar da intimação do ato, contra os seguintes atos e decisões do Município no curso deste Credenciamento:

I – Da decisão de aceitação ou rejeição do credenciamento solicitado por leiloeiro participante deste processo;

II – Da decisão quanto a impugnações sobre a participação de qualquer leiloeiro;

III – Da realização do sorteio;

IV – Da rescisão contratual por ato unilateral do Município;

V – Anulação ou revogação do Processo de Credenciamento;

VI – Penalidades aplicadas;

VII – Da Averiguação do atendimento aos critérios mínimos estabelecidos pelo Município quando da convocação.

13.2 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.1 – O presente Credenciamento vigorará pelo prazo de 1(um) ano, a contar de sua publicação no Diário do Município de Lidianópolis, podendo ser estendido a critério do Município, conforme art. 105 e 106, da Lei Nº 14.133/21 e legislação subsequente.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado, no prazo de 3(três) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15.2 – A recusa do Leiloeiro Oficial credenciado em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo Município, bem como o atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções:

15.2.1 – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

15.2.2 – Multa, moratória e/ou indenizatória, nos seguintes percentuais:

I – 0,3%(três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;

II – 10%(dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados destinados a leilão, no caso de:

a) recusa injustificada em executar o objeto;

b) prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

c) desatender as determinações da fiscalização.

III – 20%(vinte por cento) sobre o valor dos bens avaliados destinados a leilão, no caso de:

- a)** pratica, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano ao Município ou a terceiros, independente da obrigação do Contrato em reparar os danos causados;
- b)** cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;
- c)** executar os serviços em desacordo com as normas previstas no Edital e seus Anexos;
- d)** descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o Contrato e aplicadas as outras sanções.

IV – O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 30%(trinta por cento) do valor dos bens avaliados e destinados a leilão;

V – Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 5(cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrito na dívida ativa do Município, podendo, ainda, o Município proceder a cobrança judicial da multa;

VI – As multas previstas neste subitem não eximem o Leiloeiro Oficial credenciado e contratado da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

15.2.3 – Suspensão Temporária do direito de licitar com a Administração Pública.

15.2.4 – Declaração de Inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 5(cinco) anos.

15.2.5 – Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se o Contratado ao pagamento de indenização à Contratante por perdas e danos.

15.3 – As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa ao Contratado, no prazo de 5(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

15.4 – Nenhuma das partes será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

15.4.1 – Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

15.5 – A advertência, a multa e a suspensão temporária serão aplicadas pela Autoridade competente do Município mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

15.6 – A imposição da declaração de inidoneidade é de competência do Município, facultada a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de 10(dez) dias contados da abertura de vista.

15.7 – Se o Leiloeiro Oficial contratado inadimplir nas obrigações assumidas, no todo ou em parte, o Município comunicará a Junta Comercial onde o mesmo está inscrito para as medidas de sua competência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital, no Contrato, e das demais cominações legais.

16 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

16.1 – Até 3(três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes/entrega da documentação relativa ao processo de credenciamento dos Leiloeiros interessados, qualquer cidadão, com plena capacidade civil, é parte legítima para impugnar este Edital, devendo o Município de Lidianópolis processar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis.

16.2 – Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao Edital poderão ser realizados de forma eletrônica, pelo e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Prefeitura do Município de Lidianópolis, com endereço na Rua Juscelino Kubitschek, 327, Centro, CEP: 86865-000, Lidianópolis/PR, e atender, obrigatoriamente, as seguintes exigências:

16.2.1 – Documento elaborado em 2 (duas) vias, ambas rubricadas em todas as folhas, e assinadas na última;

16.2.2 – Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessárias.

16.2.3 – Se interposta por pessoa física, a petição deverá estar acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade do seu signatário.

16.2.4 – Se apresentada por pessoa jurídica, deverá conter a devida qualificação da pessoa jurídica (nome/CNPJ/endereço/telefone), e a identificação/correlação de quem interpôs o pedido pela empresa.

16.3 – A falta de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação aos termos deste Edital de credenciamento, na forma e prazo legalmente definidos, acarreta a decadência do direito de arguir as regras do certame.

16.4 – O Município de Lidianópolis não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo, e em local diverso do mencionado neste Edital.

16.5 – A todo tempo será permitida a impugnação à participação de qualquer leiloeiro, credenciado ou não, desde devidamente fundamentada, sendo apresentada decisão por parte do Município de Lidianópolis em até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da impugnação.

16.6 – Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes às impugnações e esclarecimentos no sítio oficial <http://177.152.159.211:8090/portaltransparencia/1/>.

17 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

17.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.12 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o prazo legal não serão aceitas alegações de desconhecimento.

18.2 – O Município de Lidianópolis poderá revogar o presente Credenciamento por interesse público, devidamente justificado, sem que caiba ao participante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da Lei.

18.3 – É facultado à Comissão Permanente de Avaliação de bens móveis e imóveis, úteis e inservíveis ou à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, podendo solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões, bem como verificar as informações prestadas pelos interessados relativamente às condições do local de realização do leilão e infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos, bem como das demais condições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

18.4 – A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Leiloeiro Contratado não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou inovação.

18.5 – É vedado ao Leiloeiro Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo.

18.6 – Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de bens móveis e imóveis, úteis e inservíveis, cabendo recurso a autoridade máxima do Município.

18.7 – Fica eleito o foro da Comarca de Ivaiporã/PR para dirimir quaisquer conflitos provenientes deste Credenciamento, por mais privilegiado que possa ser qualquer outro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

18.8 – A qualquer tempo poderá ser requerida ao cadastrado, pelo Município, a atualização dos dados constantes do seu cadastro como Leiloeiro Oficial.

18.9 – A divulgação do presente Edital dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial da União, Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial e no site da Prefeitura do Município de Lidianópolis. O Município poderá realizar suplementarmente e a qualquer tempo, com vistas a ampliar o universo dos credenciados, convite aos interessados do ramo que gozem de boa reputação profissional ao Credenciamento.

18.10 – Não se realizando qualquer ato previsto neste Edital na data aprazada, por motivo de força maior ou caso fortuito, fica automaticamente prorrogada a realização do ato para o primeiro dia útil subsequente, prorrogando-se os demais prazos igualmente.

18.11 – As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas no site: <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/> resguardando-se o sigilo do leiloeiro consulente.

18.12 – As normas que disciplinam este Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, observados os direitos dos participantes.

18.13 – O leiloeiro credenciado e seus parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até 3º grau, não poderão, em hipótese alguma, arrematar o bem em leilão.

18.14 – Os empregados, terceirizados, estagiários do Município de Lidianópolis e seus parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, estão impedidos de participar dos leilões realizados nos termos deste Edital.

18.15 – O Edital será disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/chamada-publica> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Prefeitura do Município de Lidianópolis, rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, CEP.: 86.865-000, nos dias úteis, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.16 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Contrato com o Leiloeiro Público;

Anexo III – Solicitação de Credenciamento pelo Leiloeiro Público;

Anexo IV – Termo de Compromisso do Leiloeiro Público;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivo da Habilitação;

Anexo VI – Declaração do Leiloeiro que não Emprega Menor de Dezoito anos;

Anexo VII -Declaração do Leiloeiro que está Regular com a Profissão;

Anexo VIII – Declaração do Leiloeiro que não é empregado e não tem parentesco até o terceiro grau com empregados do Município de Lidianópolis;

Anexo IX – Requerimento do Leiloeiro Oficial para Habilitação no Cadastro do Município de Lidianópolis;

X – Comprovante que o Leiloeiro Oficial Vistoriou os Bens no Local.

Lidianópolis, 05 de agosto de 2025.

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

[Redacted]
Presidente da Comissão Avaliadora

[Redacted]
Membro da Comissão Avaliadora

[Redacted]
Membro da Comissão Avaliadora





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: O presente edital destina-se a realizar o **Credenciamento de Leiloeiro(s) Oficial(is)** para administrar e operacionalizar leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis (equipamentos, mobiliário, veículos, etc) de propriedade da Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.1 - Natureza do objeto do Chamamento:

1.1.1 - Este credenciamento, a ser realizado na forma do art na forma do artigo 30 da Lei nº 13.303/2016; Lei nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regulamentou as condições de inscrição, exercício e cancelamento da matrícula de Leiloeiros Oficiais perante as Juntas Comerciais; da Instrução Normativa nº 72 de 19/12/2019, expedida pelo Departamento de Registro Empresarial e integração; e exigências estabelecidas neste Edital e demais normas vigentes.

1.2 - Quantitativos:

CAT/SER	Quant	Unidade	Descrição
308047896	1	SERV	Credenciamento de Leiloeiro(s) Oficial(is) para administrar e operacionalizar leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis (equipamentos, mobiliário, veículos, etc) de propriedade da Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR,

1.3 – O presente Credenciamento vigorará pelo prazo de 1(um) ano, a contar de sua publicação no Diário do Município de Lidianópolis, podendo ser estendido a critério do Município, conforme art. 105 e 106, da Lei Nº 14.133/21 e legislação subsequente.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a adequada destinação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio público do Município de Lidianópolis – PR, os quais, por não atenderem mais às finalidades administrativas, representam ônus ao erário em razão de custos com armazenamento, manutenção e conservação. Esses bens, que não possuem mais utilidade para a administração pública.

2.2 – O credenciamento será realizado na forma do art na forma do artigo 30 da Lei nº 13.303/2016; Lei nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regulamentou as condições de inscrição, exercício e cancelamento da matrícula de Leiloeiros Oficiais perante as Juntas Comerciais; da Instrução Normativa nº 72 de 19/12/2019, expedida pelo Departamento de Registro Empresarial e integração

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 – Nesse contexto, a contratação de leiloeiro público oficial, por meio de chamada pública e posterior credenciamento, visa garantir a legalidade, transparência e publicidade do processo de alienação, conforme preveem a legislação vigente e os princípios da administração pública. O leiloeiro será responsável por conduzir os procedimentos de venda dos bens, promovendo ampla divulgação e assegurando a obtenção da melhor proposta, o que possibilita a maximização da receita pública e o retorno desses valores aos cofres do município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

3.2 – Ademais, a medida contribui para a racionalização dos recursos públicos, liberando espaços físicos que poderão ser utilizados de forma mais eficiente, além de reduzir despesas indiretas com a guarda de materiais obsoletos ou danificados. Portanto, a contratação atende ao interesse coletivo, promovendo maior eficiência na gestão patrimonial municipal e possibilitando a destinação adequada de bens públicos em conformidade com os princípios constitucionais da economicidade, eficiência e legalidade.

3.3 – A alienação dos bens será realizada por meio de leilões públicos, com ampla divulgação e transparência, visando assegurar a obtenção da melhor proposta para a administração, mediante critérios de vantajosidade e interesse público.

3.4 – A contratação dos serviços do leiloeiro oficial justifica-se pela necessidade de garantir a correta destinação dos bens inservíveis, de forma eficiente e em conformidade com os procedimentos legais, resguardando o interesse público e promovendo a economicidade e a racionalização dos recursos públicos.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Da Documentação de Habilitação:

4.1.1 – Da documentação relativa à Habilitação Jurídica:

I – Cédula de Identidade, CPF e Título de Eleitor;

II – Prova da matrícula na Junta Comercial de um dos Estados da Federação ou Distrito Federal e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto nº 21.981/32, e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;

a) a referida regularidade será conferida com a lista de leiloeiros fornecida pela Junta Comercial, conforme previsto no art. 19 – Seção II da IN DREI nº 52/2022.

III – Certidões Negativas, ou Positivas com efeito Negativa, dos distribuidores das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar.

4.1.2 – Quanto à Regularidade Fiscal, caso não seja possível a Unidade Cadastradora verificar a regularidade da situação do leiloeiro, por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), os interessados deverão comprovar por meio de:

I – Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;

II – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;

III – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV – Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa perante a Justiça do Trabalho;

V – Prova de regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, com seu prazo de validade em vigor na data da abertura do julgamento, podendo a Agente de Contratação, Comissão de Apoio ou responsável, a seu critério, consultar o cadastro na CEF.

4.1.3 – Da Documentação relativa à Qualificação Técnica:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

- I – Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o requerente executado de forma satisfatória o leilão do qual foi responsável;
- II – Comprovação de efetivo exercício da atividade de Leiloeiro Oficial por meio de atestados, indicando as características, quantidade e prazos dos leilões executados pelo Credenciado;
- III – Poderá ser solicitado ao participante a fim de comprovação do Atestado de Capacidade Técnica cópia do extrato da publicação que comprove a realização do leilão.

4.1.4 – Das Declarações:

I – Os Leiloeiros deverão apresentar além dos documentos relacionados nos subitens anteriores as Declarações a seguir:

- a) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos de Habilitação (Anexo V) deste Edital;
- b) Declaração que o participante não emprega menor de dezoito anos e que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e demais legislações pertinentes (Anexo VI) deste Edital;
- c) Declaração que está regular com a profissão para o exercício da profissão (Anexo VII) deste Edital;
- d) Declaração que não é empregado e não tem parentesco até o terceiro grau com empregados com o Município de Lidianópolis/PR (Anexo VIII) deste Edital.

4.1.5 – Do Termo de Compromisso

I – O Leiloeiro Oficial deverá assinar o TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO PÚBLICO (Anexo IV), comprometendo-se a:

- a) anuir contratualmente que todas as despesas incorridas na execução do leilão de que trata este Edital, sejam de que natureza forem, correrão à sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, *revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao Município de Lidianópolis nenhuma responsabilização por tais despesas;*
- b) *realizar às suas expensas todas as despesas necessárias à realização do leilão, tais como: Publicações, Divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15(quinze) dias úteis antes da realização do leilão; Confeção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc. Locação de instalações/equipamentos; Contratação de mão de obra; etc.*
- c) *entre outros, previstos no Termo de Compromisso DO LEILOEIRO PÚBLICO, constante no Anexo IV.*

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pela Contratante, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 21.981/1932, no período de vigência contratual, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações da contratante e contratada descritas neste Termo de Referência, a seguinte dinâmica:

5.1.1 - No que se refere aos bens móveis:

5.1.1.1 - Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratante. Caso haja necessidade de locomoção dos bens, por parte da contratada, esta, deverá estar apta a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a remoção ou locomoção.

5.1.1.2 - A contratada também poderá receber os bens destinados ao leilão em local de depósito desde que autorizada pela Contratante, com certificado de recebimento do leiloeiro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

5.1.1.3 - A Contratada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens removidos ao (s) depósito(s), objetivando dar celeridade ao processo de leilão destes ou para melhor organização.

5.1.1.4 - Quanto aos veículos, a Contratada deverá registrar em documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos, destacando que:

5.1.1.4.1 - Deverá ser realizada análise no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se os dados do estado de conservação relatando qualquer avaria existente.

5.1.1.4.2 - As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto a este, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior.

5.1.1.4.3 - No caso da existência de objetos deixados no interior de veículos, estes devem permanecer dentro deste, salvo se perecíveis ou na impossibilidade de fechamento e lacração do veículo por dano, ocasião em que deverão ser identificados e relacionados no documento de recolhimento, em seguida acondicionados em local próprio até a entrega ao arrematante.

5.2 - Das condições gerais de execução:

5.2.1 - Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Serviço de Alienação.

5.2.2 - O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pela Contratada e disponibilizado sempre que solicitado pelo Contratante.

5.2.3 - Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega.

5.2.4 - Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve ser arquivada para fins de comprovação.

5.2.5 - Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre a Contratada e o Contratante.

5.2.6 - Os leilões dos bens inservíveis serão realizados exclusivamente via WEB.

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

5.2.8 - O leiloeiro deverá efetuar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento e efetuada a transferência de proprietário ou comunicado de venda, quando se tratar de sucata, após solicitação de baixa junto ao DETRAN. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.

5.2.9 - Prestar contas através de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

5.3 Da Fiscalização

5.3.1 - A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por uma equipe de fiscalização, na condição de representantes da Contratante.

5.3.2 - À equipe de fiscalização compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.

5.3.3 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por servidores especialmente designados.

5.3.4 - Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

5.3.5 - A Fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de realização de todas as etapas do leilão, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

5.3.6 - A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será de até 02 (dois) dias úteis.

5.3.7 - Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

5.3.8 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal, serão encaminhadas por escrito a comissão, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

6 – DA REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, negociado em leilão, cobrada, sem a interferência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, parágrafo único do art. 24º do mesmo Decreto.

6.2 – O Leiloeiro Oficial renuncia expressamente ao Município de Lidianópolis o pagamento da comissão prevista no caput do art. 24º do Decreto nº 21.981/1932, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, entre outros, recebendo apenas a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

6.3 – As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste Edital correrão única e exclusiva por conta do Leiloeiro Oficial contratado.

6.4 – Em qualquer hipótese, caso a arrematação não se efetive com a entrega do bem ao arrematante, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município.

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

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

6.7 – O pagamento dos bens leiloados, serão feitos diretamente nas contas indicadas abaixo:

6.7.1 – Administração: Banco: Conta:

6.7.2 – Secretaria Municipal de Saúde: Banco: Conta:

6.7.3 – Secretaria Municipal de Educação: Banco: Conta:

6.7.4 – Secretaria Municipal de Assistência Social: Banco: Conta:

7 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/CREDENCIADO

7.1 – A Administração procederá a análise dos documentos de que trata o item 4, por meio da Agente de Contratação, da Comissão de Apoio ou responsável indicado, em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação dos documentos relacionados neste Edital.

7.2 – O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, e serão credenciados os Leiloeiros Oficiais que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste Edital, os quais comporão o rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões do Município de Lidianópolis/PR sendo designados para atuação mediante sorteio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

7.3 – Após o julgamento da documentação apresentada, a Agente de Contratação, Comissão de Apoio ou responsável designado divulgará aos Leiloeiros o resultado de seu Pedido de Credenciamento.

7.4 - Sorteio

7.4.1 – A cada Leilão que o Município de Lidianópolis necessitar realizar durante a vigência do Credenciamento, todos os leiloeiros credenciados serão convocados para participar, nas dependências da Prefeitura do Município de Lidianópolis, ou de forma virtual, de reunião em que será definido, por sorteio, o leiloeiro que realizará, assim como será confeccionada lista de suplentes, em um total de até 10(dez) leiloeiros.

7.4.1.1 – Todos os leiloeiros credenciados participarão de cada sorteio, inclusive os que já tenham sido sorteados anteriormente para executar outros leilões.

7.4.2 – A convocação será realizada por carta registrada com serviço de Aviso de Recebimento (AR), ou e-mail, remetida com, no mínimo 10(dez) dias úteis de antecedência em relação à data prevista para o sorteio, conforme dados constantes de sua Solicitação de Credenciamento.

7.4.3 – Cada sorteio será realizado, independentemente do número de leiloeiros presentes, na data prevista para tanto e será procedido da seguinte forma:

7.4.3.1 – Serão dispostas na urna tantas cédulas quantas forem os Credenciados habilitados, cada qual com a indicação do nome dos leiloeiros em disputa;

7.4.3.2 – A Agente de Contratação, Presidente da Comissão ou responsável designado então procederá ao sorteio, e tirando da urna o nome do leiloeiro que procederá o leilão;

7.4.3.3 – Será afixada cópia do resultado de julgamento no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lidianópolis, publicado no Diário Oficial do Município: <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/> e disponibilizado no Portal da Transparência: <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/chamada-publica>.

7.4.4 – O leiloeiro ausente à reunião do sorteio ou nela não representado não terá prejudicada sua participação no processo.

7.4.4.1 – Será lavrada ata circunstanciada com todos os fatos relevantes de cada reunião a que se proceder ao sorteio.

7.4.4.2 – O resultado do sorteio será comunicado na própria reunião.

7.4.5 – O leiloeiro sorteado será convocado mediante comunicação direta, se estiver presente na reunião em que ocorreu o sorteio, ou por carta registrada com serviço de Aviso de Recebimento (AR), ou e-mail, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital, em até 05(cinco) dias úteis do recebimento do comunicado do resultado do sorteio, para:

7.4.5.1 – Agendar junto aos representantes da Prefeitura do Município de Lidianópolis, vistoria do imóvel que será utilizado, a fim de que seja averiguado o atendimento aos critérios mínimos estabelecidos pelo Município quando da convocação.

7.4.5.2 – A localidade dos bens em alienação para visitação será sempre o da Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR.

8 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 - Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

APÊNCIA DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO.

- A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a adequada destinação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio público do Município de Lidianópolis – PR, os quais, por não atenderem mais às finalidades administrativas, representam ônus ao erário em razão de custos com armazenamento, manutenção e conservação. Esses bens, que não possuem mais utilidade para a administração pública, ainda podem ter valor econômico no mercado privado, razão pela qual sua alienação por meio de leilão público é a solução mais eficiente e vantajosa do ponto de vista do interesse público.

- Nesse contexto, a contratação de leiloeiro público oficial, por meio de chamada pública e posterior credenciamento, visa garantir a legalidade, transparência e publicidade do processo de alienação, conforme preveem a legislação vigente e os princípios da administração pública. O leiloeiro será responsável por conduzir os procedimentos de venda dos bens, promovendo ampla divulgação e assegurando a obtenção da melhor proposta, o que possibilita a maximização da receita pública e o retorno desses valores aos cofres do município.

- Ademais, a medida contribui para a racionalização dos recursos públicos, liberando espaços físicos que poderão ser utilizados de forma mais eficiente, além de reduzir despesas indiretas com a guarda de materiais obsoletos ou danificados. Portanto, a contratação atende ao interesse coletivo, promovendo maior eficiência na gestão patrimonial municipal e possibilitando a destinação adequada de bens públicos em conformidade com os princípios constitucionais da economicidade, eficiência e legalidade.

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

- A presente contratação está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2025, elaborado em conformidade com o art. 11 do Decreto Federal nº 10.947/2022, que trata da governança nas contratações públicas e visa assegurar a adequada previsão, racionalização e transparência nos processos licitatórios e contratações da Administração Pública. O credenciamento de leiloeiro público oficial matriculado na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR tem por finalidade a prestação de serviços especializados para conduzir a alienação de bens móveis inservíveis do patrimônio municipal, permitindo sua destinação adequada conforme os princípios da legalidade e eficiência.

- Essa contratação tem por objetivo viabilizar, por meio de processo público e transparente, a venda de bens que não mais atendem às necessidades da Administração, mas que ainda possuem valor econômico. A atuação do leiloeiro oficial assegura a ampla concorrência e a obtenção da melhor proposta, possibilitando o retorno financeiro aos cofres públicos. A medida contribui para a otimização da gestão patrimonial, liberação de espaços físicos e redução de custos com armazenamento e manutenção, em consonância com o interesse público e a boa administração dos recursos municipais.

- O supracitado está, ainda, respaldado pelo Decreto Municipal nº 5.185/2025, que instituiu formalmente a Equipe de Planejamento de Contratações da Prefeitura de Lidianópolis, responsável por coordenar, consolidar e acompanhar a execução do PCA. O planejamento anual foi amplamente divulgado, tendo o Plano de Contratações Anual e o respectivo calendário de licitações sido publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município em 20 de maio de 2025, garantindo publicidade e acesso à informação por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

parte dos órgãos de controle e da sociedade civil. Dessa forma, a contratação ora proposta evidencia total alinhamento com o planejamento estratégico e orçamentário da Administração Municipal, reforçando o compromisso com a legalidade, economicidade, transparência e eficiência na gestão pública

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. O profissional deverá estar devidamente matriculado como Leiloeiro Público Oficial na JUCEPAR, conforme exigência da legislação pertinente (Decreto nº 21.981/1932 e demais normativos aplicáveis).
2. O leiloeiro deverá comprovar experiência na realização de leilões públicos de bens móveis, apresentando documentos que atestem sua atuação prévia na área, bem como estar habilitado para conduzir todas as fases do processo de leilão, desde a avaliação e catalogação dos bens até a execução do certame e formalização das vendas.
3. O leiloeiro deverá apresentar declaração de que não possui impedimentos legais para contratar com a administração pública, bem como certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

– Poderão participar do credenciamento pessoas físicas ou na qualidade de empresário individual, em respeito ao Art. 15, *caput* da Lei Estadual 19.140 de 27 de setembro de 2017, a qual dispõe sobre o exercício do ofício de leiloeiro público oficial, e que estejam devidamente cadastrados na categoria da classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas neste edital.

– As empresas ou pessoas físicas interessadas na participação do presente certame deverão, obrigatoriamente, demonstrar que possuem acesso à plataforma eletrônica de modo que a sessão do leilão ocorra na forma eletrônica.

– Os profissionais interessados em prestar os serviços para o Município de Lidianópolis deverão apresentar a seguinte documentação:

– Da Documentação de Habilitação:

– Da documentação relativa à Habilitação Jurídica:

I – Cédula de Identidade, CPF e Título de Eleitor;

II – Prova da matrícula na Junta Comercial de um dos Estados da Federação ou Distrito Federal e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto nº 21.981/32, e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;

a) a referida regularidade será conferida com a lista de leiloeiros fornecida pela Junta Comercial, conforme previsto no art. 19 – Seção II da IN DREI nº 52/2022.

III – Certidões Negativas, ou Positivas com efeito Negativa, dos distribuidores das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar.

– Quanto à Regularidade Fiscal, caso não seja possível a Unidade Cadastradora verificar a regularidade da situação do leiloeiro, por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), os interessados deverão comprovar por meio de:

I – Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

II – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;

III – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV – Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa perante a Justiça do Trabalho;

V – Prova de regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, com seu prazo de validade em vigor na data da abertura do julgamento, podendo a Agente de Contratação, Comissão de Apoio ou responsável, a seu critério, consultar o cadastro na CEF.

– Da Documentação relativa à Qualificação Técnica:

I – Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o requerente executado de forma satisfatória o leilão do qual foi responsável;

II – Comprovação de efetivo exercício da atividade de Leiloeiro Oficial por meio de atestados, indicando as características, quantidade e prazos dos leilões executados pelo Credenciado;

III – Poderá ser solicitado ao participante a fim de comprovação do Atestado de Capacidade Técnica cópia do extrato da publicação que comprove a realização do leilão.

– Das Declarações:

I – Os Leiloeiros deverão apresentar além dos documentos relacionados nos subitens anteriores as Declarações a seguir:

a) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos de Habilitação (Anexo V) deste Edital;

b) Declaração que o participante não emprega menor de dezoito anos e que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e demais legislações pertinentes (Anexo VI) deste Edital;

c) Declaração que está regular com a profissão para o exercício da profissão (Anexo VII) deste Edital;

d) Declaração que não é empregado e não tem parentesco até o terceiro grau com empregados com o Município de Lidianópolis/PR (Anexo VIII) deste Edital.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHESS DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

CAT/SER	Quantidade	Unidade	Descrição
308047896	1	SERV	Credenciamento de Leiloeiro(s) Oficial(is) para administrar e operacionalizar leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis (equipamentos,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

			mobiliário, veículos, etc) de propriedade da Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR,
--	--	--	--

OBS: Este credenciamento trata da hipótese de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, I da Lei nº 14.133/2021, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

- A quantidade exposta justifica-se para realizar a alienação de 06 (seis) bens móveis pertencentes ao Município de Lidianópolis, sendo esta a demanda inicial, podendo, durante a vigência deste credenciamento ter seu quantitativo acrescido, conforme relação exposta abaixo:

Veiculo	Descrição	Placa	RENAVAM
1	ÔNIBUS	AWP-1754	00519365844

Veiculo	Descrição	Placa	RENAVAM
2	RETRO-ESCAVADEIRA	...	...

Veiculo	Descrição	Placa	RENAVAM
3	TRATOR NEW HOLLAND	...	...

Veiculo	Descrição	Placa	RENAVAM
4	PATROLA UBER WAKO	...	...

Veiculo	Descrição	Placa	RENAVAM
5	ÂMBULANCIA MASTER	RHK-2C30	...

Veiculo	Descrição	Placa	RENAVAM
6	ÂMBULANCIA	RHG-1G28	...

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

- Com base nas quantidades, formas de pagamento e demais parâmetros descritos no presente processo, foram analisadas duas alternativas viáveis para a contratação de profissional especializado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

para a realização de leilões de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Lidianópolis. Abaixo, apresenta-se a avaliação técnica de ambas as possibilidades:

- A primeira opção, o pregão eletrônico, consiste na celebração de contrato administrativo com o profissional vencedor, selecionado por meio de disputa de menor percentual de comissão sobre o valor arrecadado com os bens leiloados. Nessa modalidade, o valor estimado é definido com base na última contratação semelhante realizada pelo Município, e o prazo legal mínimo para apresentação de propostas é de dez dias úteis, conforme o artigo 55, inciso II, alínea "a" da referida lei. Embora assegure ampla concorrência e publicidade, esta opção demanda mais tempo de tramitação, considerando as fases de julgamento, adjudicação, homologação e assinatura contratual, além da necessidade de dotação orçamentária prévia para formalização do empenho.

- Por outro lado, a segunda alternativa avaliada é o credenciamento público de leiloeiros oficiais regularmente matriculados na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, que trata da governança e do planejamento das contratações públicas em Lidianópolis. Nesta modalidade, não há disputa por preço entre os interessados, pois todos os credenciados terão suas documentações analisadas sob as mesmas condições previamente fixadas pela Administração, inclusive quanto à comissão sobre os valores obtidos nos leilões

- Diante dessa análise comparativa, conclui-se que a modalidade de credenciamento público, apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para o interesse da administração municipal de Lidianópolis, sob o ponto de vista operacional. Trata-se de uma solução que combina eficiência, economicidade e transparência, ao mesmo tempo em que amplia a capacidade da gestão municipal de dar destino adequado a bens públicos ociosos, inservíveis ou obsoletos. Ademais, por não exigir aporte orçamentário imediato, essa alternativa assegura maior responsabilidade fiscal, alinhando-se ao planejamento estratégico previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, à legislação vigente e aos princípios da boa governança pública.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

- Pela prestação dos serviços o Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de **5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão**, conforme art. 24, Parágrafo único do Decreto Federal nº 22.427/93.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

- Considerando a demanda proposta, a solução encontrada por este Estudo Técnico Preliminar é a de Contratação de 01 (um) Leiloeiro Profissional, que esteja devidamente regular, de acordo com as especificações já descritas, para realizar alienação de bens móveis pertencentes ao Município de Lidianópolis - PR.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- Considerando a especificidade do objeto e sua quantidade, a solução não deverá ser parcelada, considerando que o profissional irá realizar a alienação de todos os bens móveis relacionados e autorizados através de Lei Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

- A contratação para atuação que tem por finalidade preparar e executar a realização de Leilões com o objetivo de descartar uma grande quantidade de bens inservíveis para a instituição, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor público municipal, o Srº Márcio Rodrigues Paschoal Moreira, matrícula nº 200877, nomeado pela Portaria nº 4.932/2025, o qual executará todas as atribuições exigidas em Lei.

- Os serviços a serem contratados pela Prefeitura do Município de Lidianópolis, na forma de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, na modalidade de “**CREDENCIAMENTO**” de Pessoa Física e/ou Jurídica, por meio do processo a ser aberto, para atender as exigências contidas em Edital de Chamada Pública, serão também acompanhados pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, designada pela Portaria nº 5.023, de 26 de março de 2025, no uso de suas atribuições legais.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- Contratação correlata: **Não se aplica**

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

- **Não se aplica** na presente demanda.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

- Após a análise da demanda, das alternativas disponíveis no mercado e dos aspectos legais e operacionais envolvidos, conclui-se que a contratação de leiloeiro público oficial, por meio de credenciamento, revela-se a forma mais adequada, eficiente e vantajosa para atender à necessidade da administração pública, quanto à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio.

- Portanto, o modelo proposto está **plenamente alinhado aos objetivos da gestão patrimonial, ao planejamento anual de contratações e ao interesse público**, contribuindo para a modernização da administração, a valorização do patrimônio público e a otimização de recursos humanos, materiais e financeiros. Trata-se de uma iniciativa que combina transparência, legalidade e eficiência na gestão pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO COM O LEILOEIRO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E O(A) LEILOEIRO(A) PÚBLICO OFICIAL

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aparecido Buzato, portador da matrícula funcional nº 300013, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 13.303/2016; Lei nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Chamamento Público para o Credenciamento para Pessoas Físicas e Jurídicas nº ____/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste Contrato o Credenciamento de Leiloeiro Oficial para administrar e operacionalizar leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis (equipamentos, mobiliário, veículos, etc.) de propriedade do Município de Lidianópolis/PR, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ____/2025 e seus Anexos.

1.2 – A prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial, no período de vigência deste instrumento, será definida pelo Município de Lidianópolis, que, no momento oportuno e conveniente, publicará o Edital estabelecendo as datas, horários, quantitativo de bens e demais condições para a realização do Leilão Público.

1.3 – Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de Chamamento Público nº ____/2025, ao Termo de Referência e seus Anexos.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 – O Contratado tem o prazo de xx (xxxxx) dias, contados a partir da assinatura deste Contrato, para a execução dos serviços aqui pactuados, incluindo a prestação de contas ao Município de Lidianópolis. (O contrato a ser firmado é somente para o leilão que vai ser realizado, o próximo será feito novo sorteio entre os leiloeiros credenciados com um novo Contrato).

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

3.1 – A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, negociado em leilão, cobrada, sem a interferência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, parágrafo único do art. 24º do mesmo Decreto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

3.2 – O Leiloeiro Oficial renuncia expressamente ao Município de Lidianópolis o pagamento da taxa de comissão prevista no caput do art. 24º do Decreto nº 21.981/1932, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, entre outros, recebendo apenas a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

3.3 – As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste Edital correrão única e exclusiva por conta do Leiloeiro Oficial contratado.

3.4 – Em qualquer hipótese, caso a arrematação não se efetive com a entrega do bem ao arrematante, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município.

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

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

4 – CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Caberá ao Contratado realizar às suas expensas todas as despesas necessárias à realização do leilão, tais como: publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc., locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.; em conformidade com o Termo de Referência e Edital de Chamamento Público n.º xxx/2025.

4.2. Correrão à conta exclusiva do Contratado, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao Município de Lidianópolis nenhuma responsabilização por tais despesas.

5 – CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e as exigências do Edital e seus Anexos.

5.2 – Notificar o Contratado, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.3 – Prestar todas as informações e esclarecimentos que o Credenciamento e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

5.4 – Propiciar ao Credenciamento as condições para a plena execução do Contrato.

5.5 – Assegurar ao Credenciado e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estarão dispostos os bens móveis permanentes.

5.6 – Fornecer ao Credenciado os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

5.7 – Designar a Comissão Permanente de Avaliação de bens móveis e imóveis, úteis e inservíveis, que providenciará o levantamento dos bens, os registros das respectivas informações necessárias, bem como deliberar sobre a proposta de avaliação executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão.

5.8 – Informar ao Credenciado sorteado, por escrito, os dados dos empregados designados por meio da Comissão Permanente de Avaliação de bens móveis e imóveis, úteis e inservíveis, que será responsável pela fiscalização e gestão do Contrato firmado entre a Contratante e o Leiloeiro.

5.9 – Fiscalizar, por meio da Comissão Permanente de Avaliação de bens móveis e imóveis, úteis e inservíveis, especialmente designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas.

5.10 – Providenciar a publicação do extrato do Contrato com o Leiloeiro Público no Diário Oficial Eletrônico do Município.

5.11 – Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de seu recebimento.

5.12 – Possibilitar ao Leiloeiro contratado a retirada dos bens relativos ao leilão ou entregá-los nas dependências do leiloeiro, conforme agendamento previamente realizado entre as partes, caso haja necessidade de utilização das dependências do Contratado para armazenagem dos bens.

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

5.14 – Receber do leiloeiro contratado, em até 5 (cinco) dias úteis após a informação sobre o fracasso da venda, o bem que porventura não tenha sido vendido em leilão realizado, por falta de interessados.

6 – CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1 – O contratado se obrigará a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e na Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973, e no Código de Processo Civil, no que for cabível, especialmente o disposto no art. 685, dentre as quais:

6.1.1 – Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados, no dia e horário previamente definidos pelo Município de Lidianópolis, no local indicado pelas partes(devendo ser em plataforma digital, ou seja, de forma eletrônica), e dentro das normas do Edital;

6.1.2 – Divulgar o leilão em endereço eletrônico e confeccionar o material publicitário impresso sobre o leilão, inclusive o Edital do leilão, sob forma de cartilha, livreto, folheto, etc., identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado e os possíveis interessados em adquiri-los, na divulgação do evento na Internet e no material impresso, a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários;

6.1.3 – Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade;

6.1.4 – Ouvido o Município de Lidianópolis, elaborar a minuta de Edital do leilão, fazendo constar a descrição dos bens e o lugar onde se encontram;

6.1.5 – Submeter-se aos valores dos bens postos em leilão apresentados pela Comissão Permanente de Avaliação de bens móveis e imóveis, úteis e inservíveis, quando for o caso;

6.1.6 – Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las senão por modéstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

6.1.7 – Informar ao Município de Lidianópolis, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;

6.1.8 – Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;

6.1.9 – Prestar contas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data da realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

procedimentos executados;

6.1.10 – Não utilizar o nome do Município de Lidianópolis em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;

6.1.11 – Guardar sigilo das informações que lhe são repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante Município de Lidianópolis pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelo seu uso indevido;

6.1.12 - Atender os interessados, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas;

6.1.13 – Apresentar uma via do recibo das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em até 5 (cinco) dias úteis após a realização de sessão pública do certame;

6.1.14 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município de Lidianópolis ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata;

6.1.15 – Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, bem como dispor de plataforma eletrônica para a realização do certame;

6.1.16 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município de Lidianópolis ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata;

6.1.17 – Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados ao Município de Lidianópolis ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto do Contrato;

6.1.18 – Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do Contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos a que se tenham por devidos;

6.1.19 – Prestar informações e/ou esclarecimentos concernentes à execução do Contrato, que venham a ser solicitadas pelo Município;

6.1.20 – Conceder o apoio necessário aos empregados que serão designados pelo Município de Lidianópolis para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;

6.1.21 – Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e a executá-las em conformidade com o planejamento;

6.1.22 – Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado;

6.1.23 – Apresentar previamente a minuta de aviso de leilão de bens do Município de Lidianópolis, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, observando que:

I – Nenhuma publicação de aviso de leilão, mesmo que por conta do leiloeiro contratado, poderá ser realizada sem a autorização prévia do Município de Lidianópolis;

II – Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;

6.1.24 – Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser vendidos em leilão;

6.1.25 – Realizar os leilões de bens móveis do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar bens negociados aos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente;

6.1.26 – Efetuar o recolhimento, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), dos valores líquidos apurados no leilão, após a aprovação por parte do Município, de sua prestação de contas;

6.1.27 – Manter sigilo dos serviços contratados e de dados processados, inclusive da documentação.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

7.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

8 – CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

8.1 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado, no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

8.2 – A recusa do Leiloeiro Oficial credenciado em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo Município, bem como o atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções:

8.2.1 – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

8.2.2 – Multa, moratória e/ou indenizatória, nos seguintes percentuais:

I – 0,3%(três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;

II – 10%(dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados destinados a leilão, no caso de:

a) recusa injustificada em executar o objeto;

b) prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

c) desatender as determinações da fiscalização.

III – 20%(vinte por cento) sobre o valor dos bens avaliados destinados a leilão, no caso de:

a) pratica, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano ao Município ou a terceiros, independente da obrigação do Contrato em reparar os danos causados;

b) cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;

c) executar os serviços em desacordo com as normas previstas no Edital e seus Anexos;

d) descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o Contrato e aplicadas as outras sanções.

IV – O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 30%(trinta por cento) do valor dos bens avaliados e destinados a leilão;

V – Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 5(cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrito na dívida ativa do Município, podendo, ainda, o Município proceder a cobrança judicial da multa;

VI – As multas previstas neste subitem não eximem o Leiloeiro Oficial credenciado e contratado da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

8.2.3 – Suspensão Temporária do direito de licitar com a Administração Pública.

8.2.4 – Declaração de Inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 5(cinco) anos.

8.2.5 – Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se o Contratado ao pagamento de indenização à Contratante por perdas e danos.

8.3 – As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa ao Contratado, no prazo de 5(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

8.4 – Nenhuma das partes será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

8.4.1 – Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

8.5 – A advertência, a multa e a suspensão temporária serão aplicadas pela Autoridade competente do Município mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

8.6 – A imposição da declaração de inidoneidade é de competência do Município, facultada a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de 10(dez) dias contados da abertura de vista.

8.7 – Se o Leiloeiro Oficial contratado inadimplir nas obrigações assumidas, no todo ou em parte, o Município comunicará a Junta Comercial onde ele está inscrito para as medidas de sua competência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital, no Contrato, e das demais cominações legais.

9 – CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 92, inciso XIX da Lei nº14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público n.º xxxx.

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao Contratado o direito à prévia e ampla defesa

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

10.1 – Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas no no Decreto n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

11.1 – Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município, até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

12.1 – O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o de Ivaiporã/PR.

12.2 – Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Lidianópolis, ____ de ____ de 2025

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal

Credenciado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

À Agente de Contratação/Comissão Avaliadora.

O(A) Senhor(a) _____, (qualificação),
Leiloeiro Oficial, na forma estabelecida no Decreto nº 21.981/1932, com registro cadastral na Junta
Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR), sob o nº _____, portador da
identidade civil nº _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____,
com endereço profissional na rua
_____, telefone (0xx) _____,
e-mail: _____, REQUER que seja deferido seu PEDIDO DE
CREDENCIAMENTO junto a Secretaria Municipal de Administração, com objetivo de participar em
eventuais Leilões Públicos do Município de Lidianópolis/PR, no caso de ser designado como Leiloeiro
Oficial.

DECLARA, por este ato jurídico, em tempo hábil e suficiente, ter prévia ciência e compreensão do objeto
e dos requisitos constantes do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO DE
LEILOEIRO OFICIAL Nº ____/2025, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

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

Declaro, ainda, que os encargos assumidos neste Pedido de Credenciamento serão realizados sem
quaisquer ônus para o Município de Lidianópolis/PR.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Local, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Leiloeiro Oficial
Registro JUCEPAR: nº _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA nº 007/2025

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Eu, _____, Leiloeiro Público Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial n.º _____, da cédula de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, residente/domiciliado no município de _____ /UF _____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP: _____, DECLARO, sob as penas da Lei, que, até a presente data inexistem fatos supervenientes para sua habilitação, de que não é empregado, e não tem parentesco até o terceiro grau com empregados do Município de Lidianópolis, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data

LEILOEIRO OFICIAL

Registro na Junta Comercial n.º _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025

ANEXO V

DECLARAÇÃO DO LEILOEIRO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial n.º _____, da cédula de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, residente/domiciliado no município de _____, / UF _____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP: _____, DECLARO, sob as penas da Lei, em obediência ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e Data

LEILOEIRO OFICIAL
Registro na Junta Comercial n.º _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO LEILOEIRO QUE ESTÁ REGULAR COM A PROFISSÃO

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial n.º _____, da cédula de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, residente/domiciliado no município de _____ /UF _____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, DECLARO, sob as penas da Lei, que não me encontro destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

Local e Data

LEILOEIRO OFICIAL
Registro na Junta Comercial n.º _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DO LEILOEIRO QUE NÃO É EMPEGADO E NÃO TEM PARENTESCO COM FUNCIONÁRIOS DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial n.º _____, da cédula de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, residente e domiciliado no município de _____ /UF _____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, DECLARO, sob as penas da Lei, que não possui cargo ou função na Prefeitura do Município de Lidianópolis, bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com empregados, terceirizados e estagiários da Conab até o 3.º grau, inclusive, e se compromete a declarar-se IMPEDIDO caso incorra em tal situação.

Local e Data

LEILOEIRO OFICIAL

Registro na Junta Comercial n.º _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025

ANEXO VIII

REQUERIMENTO DO LEILOEIRO OFICIAL PARA HABILITAÇÃO NO CADASTRO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial n.º _____, da cédula de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, residente e domiciliado no município de _____ /UF _____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, (DDD) telefones _____, e-mail _____, vem perante esta Comissão Permanente de Avaliação de bens móveis e imóveis, úteis e inservíveis, manifestar meu interesse em realizar Leilões Oficiais destinados à alienação de bens móveis inservíveis do Município de Lidianópolis e declara que cumpriu fielmente todos os requisitos de comprovação para habilitação da licitação por Credenciamento.

Local e Data

LEILOEIRO OFICIAL

Registro na Junta Comercial n. _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025

ANEXO IX

COMPROVANTE QUE O LEILOEIRO OFICIAL VISITOU OS BENS NO LOCAL

Eu, Leiloeiro Público Oficial _____, CPF n.º _____, vistoriei o local dos serviços de leilão do Município de Lidianópolis, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Edital de Chamamento Público e seus Anexos, bem como do estado e das disposições dos bens, objeto do presente Credenciamento.

Local e Data

LEILOEIRO OFICIAL
Registro na Junta Comercial n.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

LEI FEDERAL Nº 13.709/2018

1 – É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

2 – As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual;

3 – As partes responderão administrativamente e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPR;

4 – Em atendimento ao disposto na Lei nº13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o município, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação;

5 – A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados ao município;

6 – A LICITANTE fica obrigada a comunicar o município, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o município, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local e data

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA