



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/SMGP 1969/2017

EDITAL CHAMAMENTO Nº CH/SMGP 0001/2017

OBJETO: Credenciamento de Leiloeiros Oficiais interessados em atuar nas licitações na modalidade Leilão promovidas pelo Município de Londrina-PR.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

LOCAIS E DATAS DE PUBLICAÇÃO

Jornal Oficial do Município;
Folha de Londrina;
Página Oficial do Município na Internet
Quadro de avisos da Prefeitura

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

A partir de **02 de maio de 2017**

ENDEREÇOS

ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONES PARA CONSULTAS:

licita@londrina.pr.gov.br - Fone: (43) 3372-4412, expediente: das 12h00min às 18h00min.

APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, sita na Av. Duque de Caxias 635 - Londrina – PR.

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO:

Celso Guaita

Lúcia Helena Gil

Isabela Felix Gertrudes

DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- I - Do objeto e demais aspectos relacionados;
- II - Modelos sugeridos de declarações/procurações;
- III - Termo de Credenciamento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Gestão Pública

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° PA/SMGP- 1969/2017

O Município de Londrina, através do Folha de Londrina, Diário Oficial do Município, Quadro de Avisos e da página oficial do Município na INTERNET, torna público para ciência dos interessados que, nos termos deste edital, realiza Credenciamento de Leiloeiros Oficiais interessados em atuar nas licitações na modalidade Leilão promovidas pelo Município de Londrina-PR., com fulcro na Lei nº 8.666/93, e as modificações posteriores e no Decreto 21.981, de 19.10.1932 e suas alterações, além dos termos deste Edital.

ANEXO I

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto deste edital o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais interessados em atuar nas licitações na modalidade Leilão promovidas pelo Município de Londrina-PR.

1.2 Justificativa: Necessidade de habilitar um profissional para realizar processos na modalidade de desfazimento de bens móveis que além de propiciar o descarte dos bens inservíveis arrecada aos cofres públicos recursos para a substituição de bens.

1.3 Objetivo/finalidade: Visa atender uma exigência de lei para o processo de desfazimento de bens públicos.

2. DO CREDENCIAMENTO, DA VIGÊNCIA E DO DESCREDENCIAMENTO

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

2.2.O pedido de credenciamento é de iniciativa do interessado e deverá ser efetuado junto à Prefeitura do Município de Londrina, sito na av. Duque de Caxias, nº 635, térreo, Londrina – PR, na Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, da Secretaria de Gestão Pública.

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

2.4.O credenciamento vigorará por prazo indeterminado, contados da assinatura do Termo de Credenciamento, desde que cumpridas as formalidades legais.

2.5. O credenciado deverá renovar sua habilitação anualmente, apresentando todos os documentos previstos no item 3 deste edital.

2.5.1 O credenciamento não conferirá ao credenciado direito adquirido à imutabilidade dos requisitos formais de habilitação, de tal sorte que na renovação da habilitação poderão ser exigidos do mesmo a satisfação de outras condições e/ou apresentação de novos documentos.

2.6. O credenciado que desejar se descredenciar deverá comunicar o Município com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. **2.6.1.** O descredenciamento não poderá ocorrer após o sorteio de Leiloeiro para a execução de leilão, caso esse tenha sido o sorteado, e já tenha iniciado os trabalhos de organização do leilão.

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

2.8.O Município efetuará vistoria ao local e aos equipamentos indicados, antes da publicação do edital leilão, a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos para a realização da licitação, conforme o disposto no item 8.2. e seus incisos;

3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos;

I. Cópia da Cédula de Identidade;

II. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

III. Comprovação de inscrição na Junta Comercial do Paraná e situação de regularidade para o exercício da profissão;

IV. Certidões negativas emitidas pelos cartórios de distribuição do domicílio do leiloeiro, nas Justiças Estadual e Federal;

V. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos do cadastro mobiliário e imobiliário, relativos a:

a. Sede ou domicílio do leiloeiro, e também;

b. Município de Londrina, caso o proponente tenha sede ou domicílio em outro município e possua estabelecimento ou imóvel neste município, nos termos do Decreto Municipal nº 242/01 de 23/05/01. Todavia, se o proponente não possuir estabelecimento nem propriedade imóvel neste Município, poderá substituir a referida certidão por declaração firmada sob as penas da lei, podendo ser utilizado o modelo constante deste Edital.

VI. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do leiloeiro, ou outra equivalente, na forma da lei;

VII. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, abrangendo a regularidade das contribuições previdenciárias;

VIII. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, podendo ser realizada mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

IX. Das pessoas físicas não contribuintes, declaração administrativa do FGTS de que o interessado não possui empregados, não sendo, pois, sujeito passivo da mencionada contribuição social para o FGTS;

X. Declaração e/ou atestado(s) de entidade(s) pública(s) ou privada(s) atestando a capacidade técnica em eventos similares (leilões empresariais e/ou judiciais, extrajudiciais de imóveis) com índice de desempenho mínimo de 50% (cinquenta por cento) de bens arrematados em relação à quantidade dos ofertados, sendo vedada a soma de índices contidos em declarações diversas;

XI. Declaração de comprovação de infraestrutura, conforme modelo contido no ANEXO II;

XII. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da minuta constante do ANEXO II.

3.2. Os documentos deverão ser apresentados no original ou em cópia autenticada (autenticação original). Os documentos extraídos da internet estarão sujeitos à comprovação de sua veracidade pelo servidor responsável;

3.3. Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou documentos, nem documentação incompleta, sendo a mesma de inteira responsabilidade do interessado;

3.4. As declarações e/ou atestados deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, conter a identificação do signatário, nome, endereço, telefone/fax e correio eletrônico para contato.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. Para ser cadastrado, além da apresentação da documentação supracitada, o leiloeiro deverá também:

4.1.1. Renunciar à comissão cujo pagamento seria de responsabilidade do Município, conforme prevê o art. 24 do Decreto Federal de nº 21.981, de 3 19.10.32;

4.1.1.1. Os serviços prestados pelo leiloeiro serão remunerados por meio do pagamento obrigatório dos compradores, de 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados;

4.1.1.2. Fica vedada a retenção de objetos para possível pagamento de gastos realizados, bem como de prejuízos

sofridos, pelo Leiloeiro, devendo todas as suas despesas estarem inclusas na Comissão que o mesmo fará jus com a venda dos bens públicos.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DO LEILOEIRO

5.1. Os dados cadastrais, bem como suas alterações, serão processados com base nos documentos apresentados, cabendo ao leiloeiro manter atualizados os seus dados cadastrais, eximindo-se o Município de qualquer responsabilidade por problemas advindos da desatualização.

5.2. Serão cadastrados os leiloeiros que se encontrarem em situação regular, constatada com base na análise da documentação apresentada, citada no item 3.

5.3. Serão avaliadas a qualificação e capacitação do interessado para realizar leilões objetivando a venda de bens inservíveis do Município e/ou executar os demais serviços a que se propõe. Quando necessário, o Município realizará vistoria às instalações indicadas pelo leiloeiro e verificará os materiais a serem utilizados para a realização do leilão oficial, sobretudo quando à infraestrutura exigida neste edital.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA ATUAÇÃO DO LEILOEIRO

6.1. Realizada a análise da documentação apresentada, os selecionados serão formalmente comunicados do seu cadastramento, podendo ser convocados para evento específico, assinado, para tanto, o Termo de Credenciamento constante do Anexo III deste edital.

6.2. Antes de cada leilão oficial será realizado sorteio dentre os cadastrados para definir o leiloeiro oficial que irá atuar no evento.

6.3. Os leiloeiros cadastrados serão previamente informados sobre a data, o local e horário de realização do sorteio, sendo IMPRESCINDÍVEL a sua presença ou de seu representante no evento.

6.4. Após o sorteio, o credenciado será comunicado da nomeação para a realização do leilão específico, através de ofício.

6.5. Cadastramento realizado em chamamento posterior ao sorteio, não terão direito a pleitear novo sorteio para a inclusão de sua participação, ficando seu cadastramento incluso somente em sorteio para novos Leilões.

6.6. A participação do cadastrado sorteado em eventos posteriores fica condicionada ao cumprimento de meta mínima de 50% (cinquenta por cento) de arrematação de bens no leilão oficial por ele realizado.

6.7. A contratação para evento específico não presume exclusividade na realização do serviço pelo leiloeiro. A cada novo Leilão que o Município realizar, poderá haver a contratação de outro (s) leiloeiro (s) cadastrado (s) através de sorteio para atuar em outros Leilões.

6.8. Em todos os eventos o leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para venda, tanto na sua divulgação (propaganda) como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos bens.

7. ANOTAÇÕES NO CADASTRO E PENALIDADES

7.1. Serão registrados no cadastro: a) Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação; b) As penalidades previstas neste Edital.

7.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista do processo.

7.3. A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.

7.4. É vedado aos leiloeiros, sob pena de nulidade de todos os seus atos, exercer a profissão aos domingos e feriados nacionais, estaduais e municipais, delegar a terceiros os pregões, realizar mais de dois leilões no mesmo dia em locais muito distantes entre si, a não ser que se trate de imóveis contíguos ou de prédios e imóveis existentes no mesmo prédio, considerando-se nestes casos, como de um só leilão os respectivos pregões.

7.5. Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pelo leiloeiro ou, ainda, a hipótese de inexecução total ou parcial do termo de credenciamento, poderá o leiloeiro sofrer as sanções abaixo, a

critério exclusivo do Município de Londrina, observadas as condições estabelecidas nos art. 77, 80 e 87, todos da Lei nº8.666/93, isolada ou cumulativamente:

7.5.1. Rescisão do Termo de Credenciamento;

7.5.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Londrina, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e;

7.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO CREDENCIADO

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

a) Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 (cinco) dias da data da realização do sorteio, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;

b) Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação do Município em conjunto com o leiloeiro, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão respectivo;

c) Prestar o serviço conforme descrito no presente edital, mediante Autorização de venda, a ser expedida pela Diretoria de Gestão de Bens Municipais da Secretaria Municipal de Gestão Pública, cuja validade estará adstrita ao final da sessão de leilão;

d) Prestar assistência aos interessados, inclusive através de serviço de callcenter;

e) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;

f) Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento on line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;

g) Entregar os bens apregoados aos arrematantes, bem como emitir o Termo de Entrega dos bens arrematados em três vias, das quais uma delas deverá ser entregue ao Contratante;

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

i) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento.

j) Dispensar tratamento isonômico entre os participantes do leilão;

k) Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;

l) Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos a título de sinal;

m) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

n) Entregar à Diretoria de Gestão de Bens Municipais da Secretaria Municipal de Gestão Pública, ao final do leilão, contra-recibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;

o) Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;

p) Apresentar a Ata de Leilão em duas vias de igual teor em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo todas as informações sobre as ocorrências, tais como:

I – todos os lances ofertados para o bem, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a qualificação completa dos ofertantes;

II – qualificação completa do arrematante vencedor;

III – quaisquer dados relevantes sobre o leilão, discriminados lote a lote, quando for o caso, inclusive quando da não existência de lances para determinado lote;

q) Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;

r) Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;

s) Responder perante o Município pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder.

t) Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:

I. Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;

II. Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;

III. Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;

u) Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:

I. Caso o Município decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;

II. Caso ocorra exercício de direito de preferência, previsto na legislação vigente, por terceiros que não participaram do leilão.

v) Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de contratado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com exceção da divulgação do evento específico;

w) Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade.

x) Exercer pessoalmente suas funções, salvo em caso de moléstia, situação na qual poderá delegar suas funções a preposto;

y) No caso da alínea anterior, o preposto delegado deverá cumprir as mesmas exigências previstas neste edital;

z) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;

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

8.2. Oferecer, no mínimo, a seguinte infra-estrutura, para a realização do Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:

a) Instalações adequadas para realização do evento (local próprio ou de terceiros), de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados. No conceito de instalação compreendem-se cadeiras, plataformas, sistema de som, equipe de trabalho, serviço de copa com água e café, infraestrutura de energia elétrica de 110/220 volts, infraestrutura lógica para acesso a internet, 1 terminal de telefone para ligações locais, etc.;

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

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

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

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

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

g) Avaliar os bens juntamente com a Comissão Permanente de Avaliação do Município, fornecendo tal avaliação para subsídio na formação do preço a ser atribuído pelo Município;

h) Numerar cada bem, individualmente e/ou por lote, que será composto a seu critério, de forma a obter o melhor preço possível. Tal composição deverá ser submetida à análise do Município, que ressalva seu direito de interferir na 7 composição dos lotes, caso discorde da formação de algum deles;

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

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

8.4. A comprovação da infra-estrutura mínima exigida deverá ser feita mediante apresentação de Declaração do interessado (Anexo I), juntamente com a documentação constante do item 3, descrevendo o local onde pretende realizar a licitação, o endereço na INTERNET, o tipo de material publicitário que pretende utilizar, a especificação do equipamento de audiovisual.

8.5. Poderá o leiloeiro, indicar mais de um local para realização do leilão, se este julgar necessário para fins de viabilização de agenda na data da realização do mesmo.

8.6. O Município efetuará vistoria ao local e aos equipamentos indicados, antes da publicação do edital leilão, a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos para a realização da licitação, conforme o disposto no item 8.2 e seus incisos;

8.6.1. Os leiloeiros são obrigados a acusar o recebimento das mercadorias móveis e de tudo que lhes for confiado para venda e fazer constar em carta ou relação, dando, para o efeito de indenizações, no caso de incêndio, quebras ou extravios, e na hipótese de novamente haver omitido os respectivos valores, a avaliação que julgar razoável, mediante comunicação que deverá ser entregue pelo protocolo ou por meio de carta com aviso de recebimento.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Secretário Municipal de Gestão Pública;

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

9.4. O termo de Credenciamento (Anexo III), fará parte do presente edital, como se nele estivesse transcrito, a partir da data da sua assinatura.

9.5. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Londrina-PR.

10. DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

10.1. Para o credenciamento o leiloeiro deverá apresentar Matrícula na Junta comercial do Estado do Paraná

ANEXO II

MODELO

DECLARAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA

DADOS CADASTRAIS

Nome

CPF

Endereço e E-mail

CEP

Cidade UF

Telefones

Fac-símile

Pessoa p/ contato

DECLARAÇÃO

De acordo com o previsto no Edital de Chamamento Público para credenciamento de Leiloeiro nº XXXX/XXXX, divulgado no ___, em __/__/__, DECLARO(AMOS) que disponho(mos) da infra-estrutura citada no edital em epígrafe, conforme abaixo especificado:

I) DO LOCAL:

próprio de terceiro descrição/endereço:

II) ENDEREÇO ELETRÔNICO NA INTERNET:

III) TIPO DO MATERIAL PUBLICITÁRIO IMPRESSO:

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

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

DECLARO(AMOS), ainda, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou(amos) ciente(s) das sanções administrativas cabíveis, na hipótese de falsidade desta Declaração, sujeitando-me (nos), assim, às penalidades previstas no edital. Na oportunidade, RENUNCIO à comissão cujo pagamento seria de responsabilidade do Município de Londrina, conforme prevê o art. 24 do Decreto 21.981, de 19.10.32, ciente de que a mesma será paga, na proporção máxima de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, pelo(s) arrematante(s) do(s) leilão(ões) em que atuarei como Leiloeiro Oficial.

Local e data

Assinatura Leiloeiro

MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INC. XXXIII, DA CF

Declaro, sob as penas lei, e para fins de participação no Chamamento Público n.º CH/SMGP- 0001/2017, promovido pelo Município de Londrina, não emprego profissionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos em quaisquer trabalhos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

(local e data)

Assinatura Leiloeiro

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO E COMPROMISSO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO EM LICITAÇÕES NA MODALIDADE LEILÃO A SEREM REALIZADAS PELO MUNICÍPIO DE LONDRINA.

Pelo presente Termo de Credenciamento, eu _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob n.º _____, com matrícula n.º _____ na Junta Comercial do Paraná, domiciliado na _____, COMPROMETO-ME a cumprir todas as condições, instruções, exigências e obrigações previstas e decorrentes do Edital de Chamamento Público n.º CH/SMGP-0001/2017 para o credenciamento de Leiloeiros Oficiais.

Londrina, ____ de _____ de 201__.

Assinatura Leiloeiro

LINK PARA APROVAÇÃO DO EDITAL PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM - DESPACHO TERMINATIVO 793 (0470187)



Documento assinado eletronicamente por **Margareth Socorro de Oliveira, Secretário(a) de Gestão Pública**, em 26/04/2017, às 19:03, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.219 de 21/09/2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0470787** e o código CRC **2B0D049A**.