



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Municipal de
Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO-PI
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL/PMF-PI

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Floriano, PI, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar licitação, através deste instrumento convocatório para o cadastramento de leiloeiros oficiais interessados em atuar nos leilões extrajudiciais de bens móveis e imóveis pertencentes ao município de Floriano, estado do Piauí, avaliados administrativamente, de acordo com o decreto federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, IN DNRC nº. 113, de 28/04/2010 e Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e modificações posteriores, conforme especificações técnicas previstas neste Edital.

1.2 O cadastramento de leiloeiros tem por finalidade selecionar os profissionais que comprovem a capacidade técnica profissional e operacional para realização avaliação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao município de Floriano, estado do Piauí, bem como realização de leilões extrajudiciais, conforme o grau de desempenho, segundo os critérios estabelecidos pela administração pública para atendimento do princípio da eficiência.

1.3 O pedido de cadastramento (anexo 1) é de iniciativa do interessado e deverá ser entregue na central de licitações e contratos da PREFEITURA, nos dias e no horário de atendimento: 07:30 às 13:00 horas.

1.4. Os envelopes deverão ser protocolizados, respectivamente, no local, datas e horários designados a seguir:

ENTREGA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL

LOCAL: Setor de Protocolo – Rua Marques da Rocha, 1160, Centro - Centro Administrativo, e-mail: cpl@floriano.pi.gov.br.

DATA: Até o dia 26 de abril de 2021

HORA: Até às 13:30h

ABERTURA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO”

LOCAL: Sala da CPL – Rua Marques da Rocha, 1160, Centro - Centro Administrativo, e-mail: cpl@floriano.pi.gov.br

DATA: Dia 27 de abril de 2021



HORA: 10:00h (dez horas)

2 DOS DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO

2.1 Para cadastramento, o interessado deverá entregar os documentos abaixo indicados no endereço e horário constante no item 1.4:

- a. Pedido de credenciamento (anexo 1);
- b. Cópia da cédula de identidade;
- c. Cópia do comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física – CPF;
- d. Comprovação de inscrição municipal (alvará)
- e. Prova de regularidade para com a fazenda Federal, Estadual e Municipal, mediante apresentação de certidão de quitação de tributos e certidão quanto a quitação quanto a dívida ativa ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas em cada esfera de governo pelo órgão competente;
- f. Prova de regularidade perante o Instituto nacional de Seguro Social – INSS;
- g. Prova de regularidade perante o fundo de garantia do tempo de serviço – FGTS
- h. Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT
- i. Certidão negativa de antecedentes cíveis e criminais das justiças Estadual e Federal
- j. Declaração emitida pela junta comercial do estado do Piauí ou documento equivalente que comprove a regularidade do leiloeiro perante a junta, com data inferior a 30(trinta) dias da sua expedição;
- k. Curriculum vitae;
- l. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não entrega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- m. Atestado de capacidade técnica emitida por entidade pública ou privada atestando a capacidade técnica em eventos similares;
- n. Declaração de que o evento (leilão) será realizado em local (próprio ou de terceiros) com infraestrutura mínima de funcionamento, sob suas expensas.

2.2 Os documentos de que trata o item 2.1 deverão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada em cartório. A autenticação



poderá ser feita, ainda, mediante comparação da cópia por membro da central de licitações da PREFEITURA.

2.3 Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou documentos de que trata o item 2.1, nem documentação incompleta, senda a mesma de inteira responsabilidade do interessado.

3. DAS DEMAIS EXIGÊNCIAS PARA CADASTRAMENTO

- 3.1 Receber do arrematante do bem do leilão, o percentual máximo de 5% (cinco por cento), como ressarcimento das despesas incorridas para realização do leilão.
- 3.2 Devolver ao arrematante os valores recebidos a título de comissão e ressarcimento das despesas, no prazo máximo de dois dias úteis, contados da comunicação, no caso de cancelamento da arrematação do lote.
- 3.3 Ter condições de oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura no leilão oficial em que atuará como leiloeiro:
 - a. Instalações adequadas para realização do evento na cidade de Floriano (local próprio ou terceiros), de fácil localização, com condições de conforto aos interessados, coberto, climatizado, sistema audiovisual, cadeiras suficientes para atendimento ao público, aparelhagem de som, banheiros, equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, com ponto de rede para acesso à internet;
 - b. Divulgar o leilão em endereço eletrônico na INTERNET e confeccionar material publicitário eletrônico sobre o leilão. (exemplo: banner digital, com o devido impulsionamento nas redes sociais);
 - c. Fazer constar, na divulgação do evento na INTERNET e no material digital, a descrição e as fotos dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.
 - d. Disponibilizar o serviço de ligação telefônica fixa e móvel para facilitar o acesso às informações aos interessados, inclusive aos sábados, domingos e feriados;



- e. Essas condições poderão ser alteradas, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO, por ocasião da realização do leilão.
- 3.4 A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO autoriza a realização o leilão eletrônico, desde que atendidas as seguintes exigências:
- a. Disponibilização aos ofertantes de acesso ao sistema, mediante condições de segurança com utilização dos recursos de criptografia e autenticação;
 - b. Oferecimento de lances através de chave de identificação e senha pessoal(intransferíveis), obtidas após o credenciamento junto ao escritório do leiloeiro;
 - c. Realização do leilão recebendo e estimulando lances em tempo “real”, via internet, promovendo a interação entre os lances verbais e aqueles efetuados via web;
 - d. Inserção de lances verbais na internet, para conhecimento de todos os participantes;
 - e. Apresentação de lances cujo valor seja superior ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observando o incremento mínimo fixado para o lote;
 - f. Não aceitação de dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele recebido em primeiro lugar.
 - g. Recebimento e inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando a razão social/nome, endereço, CNPJ/CPF. RG e telefone.
 - h. Garantia de que o lance ofertado via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
- 3.5 A comprovação da estrutura mínima exigida deverá ser feita mediante apresentação de declaração do interessado (anexo 4), com documentação constante no item 3.6, descrevendo o local onde será realizado o leilão, o endereço na INTERNET e o tipo de material publicitário que pretende utilizar.
- 3.6 Previamente ao leilão, a PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO, poderá efetuar vistoria no local e equipamentos indicados a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos para realização do leilão.



- 3.7 Não utilizar o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico, (anexo 5).
- 3.8 Guardar sigilo das informações que lhes serão passadas para a realização do leilão e responsabilizar-se, perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

4. DOS IMPEDIMENTOS AO CADASTRAMENTO

- 4.1 Estarão impedidos de se cadastrar os leiloeiros que se enquadrar em uma ou mais das situações a seguir;
 - a) Tenha em seu quadro pessoal servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO.
 - b) Possuam restrições quanto a capacidade técnica, à personalidade ou capacidade jurídica, à idoneidade financeira e à regularidade fiscal;
 - c) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária;
 - d) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera do governo;
 - e) Que, nos últimos anos, atuaram como leiloeiros oficiais em licitações, atingindo percentual médio inferior a 40%(quarenta por cento) de arrematações de bens, em relação a quantidades ofertadas;
 - f) Estejam com sua inscrição de leiloeiro suspensa perante a junta comercial do estado;
 - g) Que não preencham as condições de credenciamento estipuladas neste edital;

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DO LEILOEIRO

- 5.1 Os dados cadastrais, bem como suas alterações, serão processados com base nos documentos apresentados
- 5.2 Cabe ao leiloeiro manter atualizados seus dados cadastrais, eximindo-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO de



qualquer responsabilidade por problemas advindos da desatualização.

- 5.3 Serão cadastrados os leiloeiros que se encontram em situação regular, constatada com a apresentação da documentação citada no item 2, 3, 4 e que atendam as outras exigências para cadastramento;
- 5.4 Será avaliada a qualificação e a capacitação do interessado para realizar os leilões;
- 5.5 Quando necessário a PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO realizará vistoria nas instalações indicadas pelo leiloeiro e verificará os materiais a serem utilizados para realização do leilão.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA ATUAÇÃO DO LEILOEIRO

- 6.1 Realizada a análise da documentação apresentada, os selecionados serão formalmente comunicados do seu cadastramento.
- 6.2 O cadastro único para efeito de designação do leiloeiro oficial será elaborado lista ordenada, em sessão pública, por ordem de antiguidade na junta comercial do estado do Piauí, devidamente publicada no diário oficial do estado do Piauí, no e no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO.
- 6.3 Caso haja mais de um leiloeiro credenciado, será observada a regra da antiguidade e rodízio anual, de acordo com o Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, IN DNRC nº. 113, de 28/04/2010.
- 6.4 Antes de cada leilão, em observância do art. 38, III, da lei 8.666/93, será efetuada a designação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO do leiloeiro oficial dentre os cadastrados que atuará no evento especificado;
- 6.5 A ordem de designação do leiloeiro oficial será única e rotativa para a PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO, por ordem de antiguidade;
- 6.6 Designado o leiloeiro oficial, este terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para promover a assinatura do respectivo contrato, que terá validade de 12 (doze) meses e será específica para cada evento;



- 6.7 A não assinatura do contrato pelo leiloeiro, no prazo estipulado no item anterior, autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO a designação do leiloeiro que se encontra na posição seguinte da lista ordenada;
- 6.8 Quando todos os leiloeiros cadastrados tiverem sido convocados para um evento especificado, retorna-se ao início da lista para nova designação;
- 6.9 Havendo ingresso de novo(s) leiloeiro(S), após a elaboração e publicação da lista, este(s) ocupará(ao) as últimas posição(ões) do rodízio, por data do cadastramento;
- 6.9.1 Concluída a designação de todos os leiloeiros, inclusive aqueles ocupantes da última posição que ingressaram após a elaboração e publicação da lista será elaborada nova relação, sempre em observação ao rol de antiguidade de matrícula emitido pela junta comercial do estado.
- 6.10 A participação do cadastrado designado em eventos posteriores, dentro do exercício, fica condicionada ao cumprimento de meta mínima de 40%(quarenta por cento) de arrematação de bens em leilão oficial por ele realizado;
- 6.11 Em todos os eventos, o leiloeiro designado deverá exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional, ao seu preposto, devendo, ainda, dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na sua divulgação(publicidade),como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do seu valor e da sua liquidez;
- 6.12 O leiloeiro designado deverá divulgar o leilão, pelo menos, por três vezes em jornal de circulação estadual; dar publicidade ao leilão na INTERNET, inclusive realizar impulsionamento nas redes sociais; confeccionar e distribuir material de divulgação digital sobre o leilão (exemplo: banner digital);
- 6.13 O leiloeiro deverá atender os interessados pessoalmente, por telefone e fax, em seu escritório e deverá conduzir o leilão e



responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

6.14 O leiloeiro deverá apresentar uma cópia dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores bem como uma ata do leilão até dois dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) Nome completo/firma, CPF/CNPJ e nº do RG do arrematante vencedor;
- b) Endereço e telefone do arrematante vencedor
- c) Valor do lance vencedor
- d) Relatório contendo descrição e esclarecimento detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereço e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;
- e) Demais fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem, seja ele móvel ou imóvel;

6.15 O cadastramento é permanente, sendo que a inscrição ficará aberta durante todo ano, podendo, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO, estes prazos serem alterados, situação que será cientificada aos interessados;

6.16 Requisitos adicionais, previstos ou não por ocasião do cadastramento, poderão ser exigidos para a realização do leilão de bens.

7. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DO JULGAMENTO

7.1 A Secretaria de Administração e Planejamento, através da Comissão Permanente de Licitação, terá até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação de todos os documentos relacionados no edital de cadastramento, proceder com o julgamento da qualificação técnica do interessado e o cientificará do resultado

- a) O interessado terá, a partir da publicação deste edital, até o dia 26 de abril de 2021, para apresentar a documentação exigida.



- b) O cadastramento é permanente, sendo que, se o interessado não apresentar os documentos no prazo previsto na letra “a” anterior deste edital, mas em data posterior, ingressará no final da lista de leiloeiros cadastrados para realizar leilão;

8. DAS ANOTAÇÕES NO CADASTRO E PENALIDADES

- 8.1 Serão registrados no cadastro:
 - a) Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial na condução do leilão;
 - b) As penalidades previstas neste edital;
- 8.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso, no prazo de cinco dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vistas aos autos do processo;
- 8.3 A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado;
- 8.4 Pela infração às normas legais e de cadastramento ou o cometimento de outras irregularidades, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:
 - a) Anotação restritiva no cadastro
 - b) Advertência
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO, pelo prazo de até dois anos.
 - d) Multa de vinte por cento sobre o valor total das comissões recebida do(s) arrematante(s) vencedor(es) no leilão
 - e) Cancelamento da inscrição no cadastro.

9. DOS RECURSOS

- 9.1 Dos atos decorrentes deste edital cabem:
 - a) Recurso a ser interposto pelo próprio interessado nos casos de indeferimento do cadastro, a ser efetuado no prazo de cinco dias úteis a contar da intimação do ato;
 - b) Representação a ser interposta pelo próprio interessado ou por terceiros, nos casos em que não couber recurso.



- 9.2 Os recursos deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação, que poderá, no prazo de 5(cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-la subir, devidamente informados, à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5(cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.
- 9.3 Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação cabe recurso ao Secretário de Administração e Planejamento.
- 9.4 Caberá ao Secretário de Administração, a decisão para efeito de aplicação do item 9.2., os recursos inerentes ao cadastramento inicial.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO CADASTRADO

- 10.1 Anuir contratualmente que todas as despesas incorridas na prestação dos serviços de que trata este Edital, sejam de que natureza forem, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à PREFEITURA nenhuma responsabilização por tais despesas.
- 10.2 Concordar que as comissões devidas ao Leiloeiro, previstas no art. 24 do Decreto nº 21.981/32 e seu paragrafo único, se restringirão à comissão "ad exitum" no valor global de 5% (cinco por cento) nos casos de bens móveis e de 3% (três por cento) para bens imóveis, a ser deduzida na prestação de contas do leilão.
- 10.3 No caso de leilão de bens móveis, e apenas neste, onde o leiloeiro tenha exercido também os serviços de transporte, depósito, guarda, conservação e administração dos bens, o comitente autoriza o leiloeiro, conforme previsto na alínea *b*, inciso II do artigo 12 da IN nº-113/2010 — DNRC, a cobrar do arrematante, além da comissão de 5% (cinco por cento) prevista no parágrafo único do artigo 24 do Decreto nº 21.981/32, mais 5% (cinco por cento) referente a reembolso com despesas do evento, sem prejuízo da comissão "ad exitum" devida pelo contratante.
- 10.4 Realizar as avaliações dos bens a serem leiloados com base em caso de móveis na tabela FIPE e em bens que estejam nas mesmas condições de circulação. Quando se tratar de bens imóveis, o leiloeiro deverá avaliar os bens com base em imóveis nas regiões observando o tipo de imóvel e a metragem a sua metragem.
- 10.5 Antes de abrir o procedimento licitatório para alienação dos bens, o leiloeiro deverá apresentar a avaliação à Secretaria Municipal de



- Administração e Planejamento para apreciação e posterior autorização de abertura do certame.
- 10.6 O leiloeiro deverá apresentar junto com o envelope de documentos, uma nota fiscal onde conste no campo de emitente os seus dados
- 10.7 Oferecer, no mínimo, a seguinte infra-estrutura:
- a) Instalações próprias, ou de terceiros, que possuam infraestrutura física de galpão(ões) coberto(s) e fechado(s), para recebimento dos bens móveis.
 - b) Local climatizado para a realização dos leilões, com sistema audio-visual, com cadeiras suficientes, aparelhagem de som, banheiro(s); água e café para os visitantes;
 - c) Equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, com pontos de rede e acesso à internet;
 - d) Recursos humanos e tecnológicos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, com digitalização dos trabalhos e acesso a dados pela internet, inclusive relatórios pormenorizados das atividades do leiloeiro, acesso às dependências e às mercadorias, que estiverem sob sua guarda, em horário comercial, podendo utilizar horários extras para trazer maior eficiência na finalidade do leilão.
 - e) A Prefeitura poderá vistoriar as Instalações do Leiloeiro sempre que julgar necessário.
 - f) Na assinatura do contrato o leiloeiro deverá apresentar a comprovação da estrutura mínima exigida, mediante apresentação de declaração do interessado e fotos de toda estrutura, descrevendo o local onde será realizada o leilão, o endereço na INTERNET e o tipo de material publicitário que pretende utilizar e recursos tecnológicos, conforme estabelecido neste edital.
 - g) A Prefeitura Municipal de Floriano, poderá efetuar vistoria no local e equipamentos indicados, a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos para realização do leilão.
- 10.8 Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Floriano ou de qualquer órgão ou Entidade da Administração direta ou Indireta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação da evento específica, (declaração anexa).
- 10.9 Dar sigilo das informações que lhes serão passadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante a Secretaria de Administração da cidade de Floriano, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido; (declaração em anexo).



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Municipal de
Administração

11. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO

- 11.1 Incumbirá a PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO, através da comissão de Licitação, a responsabilidade pela organização, formação e manutenção do registro cadastral, sendo sua atribuição inscrever leiloeiros, negar registro cadastral ou impor restrição cadastral.
- 11.2 É de responsabilidade da prefeitura providenciar o envio de carta de autorização para venda ao leiloeiro oficial designado, após autorização administrativa da autoridade competente para alienação dos bens (leilão extrajudicial).
- 11.3 Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste instrumento, o leiloeiro designado registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia à Secretaria de Administração e Planejamento, para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

Floriano, 14 de abril de 2021.

Francisca Michelle dos Santos Silva
Presidente da CPL

Ângela Emanuely Damas Costa
Membro da CPL

Marcio Reis Azevedo Araújo
Membro da CPL

Diante do parecer jurídico emitido pela Assessoria Jurídica do Município, bem como as disposições contidas no artigo 7º, §1º, da Lei 8.666/93, AUTORIZO e APROVO a abertura da fase externa do procedimento licitatório em epígrafe.



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Municipal de
Administração

Júlio César da Silva Ferreira
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria 004/2021



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Municipal de
Administração

CHAMADA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL Nº 003/2017

ANEXO I

PEDIDO DE CADASTRAMENTO

Ilmo. Sr. Secretário de Administração e Planejamento, (**nome e qualificação completos**), com fulcro no edital de cadastramento de leiloeiro oficial, requerer o meu cadastramento para atuar como leiloeiro oficial nos leilões extrajudiciais, alienando bens Inservíveis ao patrimônio do Município, na eventualidade de ser indicado como leiloeiro oficial, de acordo com o decreto federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, IN DNRC nº. 113, de 28/04/2010.

Os encargos assumidos neste pedido de cadastramento serão realizados sem quaisquer ônus para PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO.

Anexo à presente, cópia autenticada dos documentos exigidos no edital de cadastramento de leiloeiro oficial.

P. deferimento

(**localidade e data**)

(**assinatura do requerente com firma reconhecida**)



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de
Administração



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Municipal de
Administração

CHAMADA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL Nº 003/2017

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR

_____, portador da carteira de identidade n. _____ e CPF nº _____, DELARO, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

P. deferimento

(localidade e data)

(assinatura do requerente com firma reconhecida)



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Municipal de
Administração

**CHAMADA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL Nº
003/2017**

ANEXO III

Dados cadastrais/ Declaração de Infraestrutura e
Renúncia de Comissão

Nome					
Cpf					
Endereço					
E-Mail:					
Cidade				Estado	
Cep		Fone Fixo		Celular	
E-Mail			Site		

DECLARAÇÃO

De acordo com o previsto no edital de cadastramento de leiloeiro, declaro que disponho da infraestrutura citada no item 3, deste edital de credenciamento, conforme abaixo especificado:

- I) DO LOCAL:
() próprio () de terceiro descrição



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Municipal de
Administração

Endereço:

II) ENDEREÇO ELETRÔNICO NA INTERNET:

III) TIPO DE MATERIAL PUBLICITÁRIO DIGITAL:

Declaro, ainda, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou ciente de que o item 8 do referido edital determina a aplicação das sanções administrativas cabíveis, na hipótese de falsidade desta declaração, sujeitando-me, assim, às penalidades ali contidas.

Na oportunidade, RENUNCIO a comissão que seria de responsabilidade do comitente, conforme prevê o artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, ciente que a mesma será paga, na proporção máxima de 5%(cinco por cento) para bens móveis e 3% (três por cento) para bens imóveis, do lance vencedor, pelo arrematante(s) do(s) leilão(ões) em que atuei como leiloeiro oficial.

(localidade e data)

(assinatura do requerente com firma reconhecida)



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Municipal de
Administração

**CHAMADA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL Nº
003/2017**

ANEXO IV

Declaração de Sigilo

Declaro que mantereí sigilo das informações que serão passadas para a realização do leilão e responsabilizar-se, perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO, respondendo inclusive a indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

(localidade e data)

(assinatura do requerente com firma reconhecida)