

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS Nº 001/2026

Processo SAP nº 1000000404

A **ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA - APPA**, inscrita no CNPJ sob o nº 79.621.439/0001-91, com sede na Avenida Ayrton Senna da Silva, 161- D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá - PR, por meio da Comissão Permanente de Desincorporação e Alienação - CPDA, torna público, para conhecimento dos interessados que estará recebendo no período de **27/03/2026 à 27/04/2026**, as solicitações de **credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, para atuarem nos processos de ALIENAÇÃO** de bens móveis inservíveis e/ou desincorporados para esta Empresa Pública. O Edital ficará disponível para download, no site da APPA, no endereço **www.portosdoparana.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes** (nº de edital para pesquisa: 1000000404.)

1. OBJETO

O objetivo deste Instrumento é determinar os procedimentos para preparação e apresentação das propostas para Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste edital e seus anexos.

2. SUPORTE LEGAL

2.1. A legislação que regula este credenciamento e os documentos que o instruem são os seguintes:

- Decreto 21.981 de 19 de outubro de 1932;
- Lei 13.303 de 30/06/2016;
- Lei nº 19.140 de 27 de setembro de 2017;
- Instrução Normativa DREI nº 52/2022;
- Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC - O.S.086-2025;
- Lei 8.137 de 27/12/1990 - Crime Contra Ordem Econômica e Relações de Consumo;
- Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- Lei Federal 8.429 de 02/06/1992;
- Decreto Estadual do Paraná nº 2.485/2019;
- Demais legislações estaduais e federais pertinentes, e suas eventuais alterações.
- Aviso de Licitação;
- Edital de Licitação e seus anexos;

3. SIGLAS E DEFINIÇÕES

3.1. Para este Edital serão usadas as seguintes siglas:

- RILC Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA.
- CPLC Comissão Permanente de Licitação e Cadastro
- CPDA Comissão Permanente de Desincorporação e Alienação
- APPA Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina

3.2. Para este Edital serão usadas as seguintes definições:

- Credenciamento: procedimento público de habilitação para posterior convocação conforme necessidade da Administração.
- Banco de credenciados: lista ordenada de leiloeiros habilitados, com critérios de convocação definidos no Termo de Referência e Edital.
- Leilão: procedimento de alienação de bens, em modalidade presencial, eletrônica ou híbrida.
- Credenciado: Leiloeiro homologado para a prestação dos serviços.
- Contratante: Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina
- Fiscalização: Procedimento onde há indicação de empregados ou prepostos da Companhia aptos a fiscalizar a execução do contrato e os serviços nos seus estritos termos.
- Gestor do Contrato: Empregado da Contratante designado formalmente em cláusula contratual para coordenar a execução do contrato e gerir processo de fiscalização na execução do mesmo.

4. ANEXOS

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

4.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

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

5. PRAZO DE VALIDADE

- 5.1. O presente edital terá validade de 60 (sessenta) meses, contados da data da publicação.
- 5.2. O presente edital poderá ser revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público, ou ainda anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.
- 5.3. O credenciamento, de natureza jurídica precária e sem ônus para a APPA, será conferido ao credenciado na forma de Termo de Credenciamento, o qual terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser renovado, conforme interesse da APPA e comprovação de regularidade.

Parágrafo Único. O Leiloeiro credenciado deverá solicitar a renovação do seu credenciamento no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias anteriores ao vencimento do seu credenciamento, respeitado o limite de vigência do Edital de credenciamento, por meio de requerimento firmado pelo seu representante legal, a ser protocolado conforme art. 9.

6. AQUISIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS E ENTREGA DO REQUERIMENTO

- 6.1. As informações pertinentes ao presente edital, tais como, aviso de licitação, classificação/desclassificação, atos de habilitação/inabilitação, eventual anulação ou revogação do processo, serão publicadas no DIOE e disponibilizadas na Internet no site www.portosdoparana.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes, sendo de responsabilidade das proponentes acessá-las para obtê-las.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

7. CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO

- 7.1. As consultas referentes a dúvidas de caráter técnico ou de interpretação deste Edital deverão ser formuladas e enviadas por e-mail para o endereço eletrônico cplc.appa@appa.pr.gov.br, até às **18:00h** do 5º (quinto) dia útil anterior ao recebimento dos documentos de credenciamento, contendo a qualificação, endereço e demais dados necessários para a identificação do interessado.
- 7.2. Os esclarecimentos decorrentes serão disponibilizados na internet no site www.portosdoparana.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes, sendo de responsabilidade das proponentes acessá-los para obtê-los.
- 7.3. Na hipótese da APPA não responder até a data fixada para a entrega dos documentos, o credenciamento será adiado, convocando-se nova data para entrega dos documentos com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.
- 7.4. O Edital pode ser impugnado, motivadamente.
- 7.4.1. A impugnação deverá ser apresentada até o 5º dia útil antes da data fixada para o recebimento dos documentos de credenciamento.
- 7.4.2. A impugnação **preferencialmente** deverá ser encaminhado no e-mail cplc.appa@appa.pr.gov.br ou ainda no e-mail protocolo.appa@appa.pr.gov.br, ou alternativamente poderá ser protocolada na APPA, Avenida Ayrton Senna da Silva, 161- D. Pedro II - 83203-800 - Paranaguá – PR, contendo a qualificação, endereço e demais dados necessários para a identificação do interessado.

8. DA PARTICIPAÇÃO

- 8.1. Respeitadas as condições legais e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação qualquer Leiloeiro Público Oficial, devidamente matriculado na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, e que atenda às exigências deste Edital.
- 8.2. Não poderá participar da presente Licitação Leiloeiro:
- 8.2.1. Que se enquadre em um ou mais dispositivos do artigo 38 da Lei 13.303/2016
- 8.2.2. Com registro de inidoneidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- 8.2.3. Com registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

8.2.4. Suspensos na APPA;

8.2.5. Que se enquadrem em um ou mais dispositivos do Capítulo II do RILC-APPA.

8.2.6. Que se enquadrem no art. 7º do Decreto Estadual do Paraná nº 2485/2019.

9. DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO

9.1. O leiloeiro interessado deverá apresentar até as 18:00h do dia 27/04/2026 o requerimento de credenciamento, a ser encaminhado **preferencialmente** no e-mail cplc.appa@appa.pr.gov.br ou ainda no e-mail protocolo.appa@appa.pr.gov.br ou **alternativamente** protocolado na sede da APPA, na Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 161, Protocolo Geral – cujo horário de atendimento é das 08:30h às 12:00h e das 13:30h às 18:00h, telefone (41) 3420-1157, conforme Anexo I do presente Edital, contendo a qualificação, endereço e demais dados necessários para a identificação do interessado.

9.2. Os demais documentos também poderão ser enviados via e-mail

9.3. Se optarem pela entrega física dos documentos, deverão encaminhar 1 envelope, devidamente lacrado, contendo externamente as seguintes informações:

Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina.

CRENCIAMENTO Nº 001/2026

Identificação no envelope, conforme especificado a seguir:

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO

Endereço do Requerente.

9.4. Deverão ser enviados os seguintes documentos:

9.4.1. Requerimento de credenciamento, conforme modelo constante no Anexo I.

9.4.2. Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR.

9.4.3. Cópia da cédula de identidade.

9.4.4. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), com situação cadastral regular, emitida através da internet, com data não superior a 30 (trinta) dias, anteriores à data da solicitação do credenciamento.

9.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 9.4.6. Certidão negativa de distribuição de ações da Justiça Federal;
- 9.4.7. Certidão negativa dos cartórios distribuidores de ações cíveis criminais – Justiça Estadual;
- 9.4.8. Certidão Negativa do Cartório Distribuidor de Protesto de Títulos;
- 9.4.9. Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Paraná, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual.
- 9.4.10. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à sua habilitação, que o impeça de participar de licitações, conforme modelo no Anexo II.
- 9.4.11. Declaração formal de que disponibilizará estrutura operacional (pessoal e material) adequada ao perfeito cumprimento do objeto do credenciamento, conforme modelo no Anexo III.
- 9.4.12. Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo recebimento de lances em ato presencial e via WEB concomitantemente, conforme modelo no Anexo IV.
- 9.4.13. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por tabelionato de Notas ou pela Comissão de Licitação.
- 9.5.** A APPA poderá realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se a documentação apresentada atende às exigências contidas neste Edital, bem como de toda a documentação apresentada pelos leiloeiros interessados no credenciamento, podendo exigir apresentação de documentação complementar, tais como, contratos ou ordens de serviços, que comprovem os serviços executados.
- 9.6.** Ocorrendo qualquer inconsistência na documentação apresentada pelo proponente, este será notificado formalmente para a correção de irregularidades apontadas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de não o fazendo, ter o seu credenciamento indeferido.

10. HOMOLOGAÇÃO

- 10.1.** Depois de constatada a regularidade documental do leiloeiro, a **CPLC** ficará responsável por encaminhar para deliberação final da Diretoria Administrativa para assinatura do Termo de Credenciamento, conforme minuta constante no Anexo VI.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Parágrafo Único. Concluído o processo de credenciamento, com a assinatura do respectivo Termo de Credenciamento, será realizada a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE, o qual terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da publicação.

- 10.2. O credenciado assinará o Termo de Credenciamento, vinculado a este Edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação.

11. DO SORTEIO

- 11.1. Em data e horário fixados pela APPA, desde que julgados os recursos eventualmente dispostos, a **CPLC** realizará sorteio para definir o ordenamento a ser observado no banco de credenciados.
- 11.2. O sorteio será transmitido ao vivo e poderá ser acompanhado no endereço eletrônico a ser disponibilizado aos credenciados.
- 11.3. Após realização do sorteio, será elaborada Ata, a qual conterá link do vídeo da sessão e a lista com a ordem de classificação dos credenciados. A lista será publicada no site da APPA e no Diário Oficial do Estado do Paraná.
- 11.4. Havendo pendência de julgamento quanto ao procedimento de habilitação, a CPLC poderá suspender a sessão, devendo a comunicação do resultado ser feita aos Leiloeiros participantes por meio do site www.portosdoparana.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes e-mail. É de responsabilidade do Licitante a consulta ao site www.portosdoparana.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes e ao endereço eletrônico informado no cadastro.
- 11.5. Somente participarão do sorteio os leiloeiros previamente habilitados pela CPLC.
- 11.6. Para fins de ordenamento, o leiloeiro sorteado em primeiro lugar ocupará o primeiro lugar no banco de credenciados, o leiloeiro sorteado em segundo lugar ocupará o segundo lugar no banco de credenciados e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados no banco de credenciados.

12. DA SELEÇÃO DO CREDENCIADO PARA EXECUÇÃO DO LEILÃO

- 12.1. Fica definido que não há quantitativo mínimo de itens/lotes para convocação dos credenciados e conseqüentemente, realização do processo de alienação.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 12.2.** A convocação observará a ordem do banco de credenciados, independentemente do tempo em que foi conferido o credenciamento ao interessado.
- 12.3.** Estando o leiloeiro plenamente regular, será formalizado Termo de Compromisso (Anexo V). Este terá validade durante as fases preparatória e executória do processo de alienação, e se estende até a prestação de contas e repasse do valor arrematado para a APPA.
- 12.4.** Após a convocação para a assinatura do Termo de Compromisso (Anexo V), o Leiloeiro terá um prazo de 3 dias úteis para realizar a assinatura e 5 dias úteis para o início dos trabalhos. O não cumprimento dos prazos previstos poderá ensejar convocação de leiloeiro subsequente.
- 12.5.** Havendo necessidade de realização de nova alienação (edital de leilão), o próximo leiloeiro do banco de credenciados será convocado.
- 12.6.** Caso o leiloeiro selecionado esteja irregular, será convocado o leiloeiro subsequente, respeitando a ordem da lista do item 11.3 do presente edital, até que o leiloeiro selecionado esteja regular.
- 12.7.** Em toda vigência do seu credenciamento, o leiloeiro terá direito a recusa/impedimento sendo automaticamente deslocado para o final da lista.
- 12.8.** O critério de classificação na lista indicada no item 11.3, será observado independentemente do tempo em que foi conferido o credenciamento ao interessado.
- 13. DA TAXA DE COMISSÃO A SER PAGA AO LEILOEIRO**
- 13.1.** Nos termos do artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932, fica definida a percentagem de 5% (cinco por cento) sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro, arcada pelo arrematante.
- 13.2.** Não há previsão de recursos financeiros para o presente processo de credenciamento, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932, arcada pelo arrematante.
- 13.3.** A APPA ficará isenta de qualquer pagamento de taxa da comissão ao leiloeiro e/ou a terceiros prevista no caput do art. 24, o Decreto nº 21.981/1932, não havendo custos para a Administração.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 13.4. O credenciamento não implica exclusividade, não gera obrigação de demanda mínima e não acarreta ônus direto à APPA.

14. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA O CREDENCIAMENTO

- 14.1. A CPLC tem autonomia para resolver todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como, aceitar ou não qualquer interpelação por parte dos concorrentes, devendo sempre pautar seus atos e decisões em favor da ampliação da disputa entre interessados desde que não comprometa o interesse da estatal, os princípios de legalidade e isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.2. A qualquer momento, a partir do recebimento dos envelopes com os documentos para o credenciamento, poderá a CPLC solicitar esclarecimentos, verificar documentos, bem como outras necessidades decorrentes do cumprimento do escopo do processo.
- 14.3. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por empregados da APPA, inclusive membros da CPLC, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das Proponentes.
- 14.4. Casos passíveis de saneamento de falhas são os seguintes:
- 14.4.1. Falta de assinatura;
- 14.4.2. A APPA poderá realizar diligências a qualquer tempo para verificar a conformidade da documentação, inclusive exigindo documentos complementares (ex.: contratos, ordens de serviço e outros meios de comprovação de experiência e capacidade operacional).

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Além do previsto nos itens 12 (doze) a 18 (dezoito) do Termo de referência, deverão ser atendidas as seguintes cláusulas:
- 15.1.1. Cumprir as instruções declaradas pela APPA.
- 15.1.2. Divulgar os processos de alienação através dos meios de comunicação, observando os padrões adotados ou estabelecidos pela APPA.
- 15.1.3. Anunciar o processo de alienação, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação especial, pelo menos 3 (três) vezes em jornal de grande circulação.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 15.1.4. Fotografar os bens a serem ofertados na modalidade – Alienação e dispor de sistema audiovisual para apresentação dos lotes durante a realização dos processos de alienação.
- 15.1.5. Providenciar cópias dos editais dos processos de alienação, contendo o texto com a regra do certame e anexo com a relação dos bens e valores, em número compatível com a expectativa de público gerada pela quantidade de lotes ofertados.
- 15.1.6. Dispor de plataforma virtual para que todos os processos de alienação possam ser realizados concomitantemente de forma presencial e eletrônica através da internet, de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estes estejam.
- 15.1.7. Dispor de pessoal próprio para a prestação de todos os serviços necessários à realização do certame e a sua prestação de contas.
- 15.1.8. Conduzir o processo de alienação utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução
- 15.1.9. No início de cada processo de alienação, exibir a carteira de exercício profissional ou o título de habilitação, fornecidos pela Junta Comercial.
- 15.1.10. Auxiliar a CPDA na definição dos valores mínimos de arremate;
- 15.1.11. Auxiliar a CPDA na definição dos lotes de arremate;
- 15.1.12. Conduzir a sessão pública do processo de alienação.
- 15.1.13. Conduzir os processos de alienação dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor.
- 15.1.14. Anteriormente ao processo de alienação, tornar conhecidas as condições dos bens, exigências de participação, informações relativas ao arremate e condições de pagamento, da entrega dos bens e obrigações dos arrematantes e demais disposições constantes no edital de alienação.
- 15.1.15. Receber os valores correspondentes ao pagamento dos lotes, para posterior prestação de contas, informando à CPDA o valor exato da arrematação no dia do certame.
 - Os valores recebidos dos arrematantes (cheque ou espécie), deverão ser depositados pelo Leiloeiro Público Oficial no próximo dia útil a contar da data de realização do processo de alienação, em conta a ser indicada no edital do Leilão. O depositante deverá informar o nº do seu CNPJ ou do seu CPF,

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

devendo encaminhar cópia do comprovante de depósito a CPDA. Nos casos em que o retardamento da efetivação do pagamento dos lotes arrematados seja decorrente de negligência ou imperícia do leiloeiro, a multa estipulada no edital deverá ser por ele suportada.

- 15.1.16. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo marcado.
- 15.1.17. Apresentar a CPDA a prestação de contas final com todos os recibos, atas, relatórios, notas de venda e documentos pertinentes ao procedimento do processo de alienação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de realização do certame.
- 15.1.18. O Relatório do processo de alienação, deverá ser disponibilizado pelo leiloeiro de forma impressa, devidamente assinado e, em planilha eletrônica, conforme modelo estabelecido pela CPDA e deverá conter a identificação das cidades, informações correspondentes aos lotes retirados antes da abertura do certame, lotes vendidos e não vendidos, nome, CPF e/ou CNPJ dos arrematantes, número das Notas de Venda, valor da avaliação e venda dos bens.
- 15.1.19. As Notas de Venda serão disponibilizadas pelo leiloeiro em 02 (duas) vias, contendo as informações dos bens, arrematantes e valores, de acordo com o modelo estabelecido pela CPDA, separadas pela ordem de cidades, conforme sequencia identificada nos editais, sendo que uma via ficará arquivada na CPDA e a outra, será entregue ao arrematante, por ocasião da retirada do(s) bens(s).
- 15.1.20. Cumprir todas as disposições contidas no Decreto Federal nº 21.981/1932, que regula a profissão de leiloeiro, bem como os demais atos normativos aplicáveis.
- 15.1.21. Manter sigilo sobre as informações recebidas, preservando a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, assim como de quaisquer outros dados cuja publicidade seja restringida pela legislação vigente.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial os dados da conta bancária, para recebimento dos valores devidos, em função dos lotes arrematados;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 16.2. Avaliar e definir os valores mínimos de arremate;
- 16.3. Entregar ao leiloeiro a relação dos bens a serem leiloados contendo os dados necessários para emissão das Notas de Venda e elaboração de relatórios;
- 16.4. Disponibilizar ao leiloeiro a matriz dos editais de leilão, contendo o texto com a regra do certame e anexo com a relação dos bens e valores, visando a reprodução do documento para utilização no dia do evento;
- 16.5. Manter sob sua guarda os bens a serem alienados e liberá-los aos arrematantes indicados pelo leiloeiro, sem prejuízo do leiloeiro e seus prepostos vistoriarem os bens depositados;
- 16.6. Prestar ao leiloeiro as informações que julgar necessárias para a execução de seus serviços, por escrito e de forma fundamentada;
- 16.7. Planejar em conjunto com o leiloeiro credenciado, todas as fases do processo de alienação, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- 16.8. Fiscalizar a execução dos serviços realizado pelo leiloeiro;
- 16.9. Exigir o cumprimento, pelo leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento.
- 16.10. Completam estas aquelas encontradas no item 19 (dezenove) do Termo de referência.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Consideradas a natureza e a gravidade da conduta, bem como, os princípios da legalidade, da razoabilidade e proporcionalidade, o leiloeiro credenciado que praticar atos em desacordo com este Edital sujeita-se às sanções previstas no RLC-APPA e legislação pertinente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.
- 17.2. Garantida a prévia defesa, a APPA poderá aplicar as seguintes sanções.
 - 17.2.1. Advertência
 - 17.2.2. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a APPA, por até 02 (dois) anos
 - 17.2.3. Multa
- 17.3. Na hipótese de atraso não justificado no depósito mencionado no Artigo 15.16, deste Edital, serão aplicadas as seguintes sanções:

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 17.3.1. Multa de 0,1% ao dia, sobre o valor pago em atraso, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação, limitada a 2%;
- 17.3.2. Juros moratórios calculados com base na Taxa de Juros de Longo Prazo – TJLP, pró-rata-die, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta;
- 17.3.3. Correção monetária calculada com base no Índice Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, pró-rata-die, incidente a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta.
- 17.4. Caso seja constatada qualquer conduta delituosa as autoridades policiais serão informadas.

18. DESCRENCIAMENTO

- 18.1. O credenciamento se dará a título precário, não implicando à APPA compromissos, obrigações financeiras, bem como não gerará direito a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.
- 18.2. A qualquer momento pode o credenciado solicitar seu descredenciamento, caso não tenha mais interesse no objeto;
- 18.3. O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento do leiloeiro deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que não haja leilão em andamento sob sua responsabilidade.
- 18.4. O credenciado, o usuário ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas nestes documentos e quaisquer outros referentes ao credenciamento;
- 18.5. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se, após haver confirmado o recebimento de notificação da APPA solicitando a execução do objeto do acordo, o credenciado deixar de executá-lo;
- 18.6. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

19. CONSIDERAÇÕES GERAIS

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 19.1.** Os leiloeiros interessados neste credenciamento são responsáveis pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer de suas fases;
- 19.2.** As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, observados os direitos dos participantes;
- 19.3.** A participação neste credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente do edital e de seus anexos.
- 19.4.** O presente edital terá validade de 60 (sessenta) meses, contados da data da publicação da lista de credenciados, podendo os interessados se credenciar em qualquer momento após a data constante no item 9.1, e durante a sua vigência, sendo que, após constatada a regularidade documental, este será colocado no final da lista ocupando a partir deste momento, a ordem de colocação dos credenciados, obedecendo a data e horário do protocolo dos documentos na APPA.

Paranaguá/PR, 11 de março de 2026.

Angelo Geraldo Bochenek
Presidente CPLC

ANEXO I - REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

À

Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

Credenciamento 001/2026

O leiloeiro abaixo nominado vem requerer a Vossa Senhoria, o credenciamento para atuar nos processos de alienação realizados pela APPA.

Nome do leiloeiro

Endereço

Município: _____ CEP: _____

CPF: _____ Telefone(s): _____

Endereço eletrônico:

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que estou de acordo com as condições estabelecidas pela APPA.

Local e data.

Nome e Assinatura

OBS: ESTE REQUERIMENTO DEVE SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO AO CREDENCIAMENTO

À

Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

Credenciamento 001/2026

_____, portador da carteira de identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de Credenciamento nº. 001/2026 e sob as penas da Lei e sanções administrativas cabíveis, que, nesta data:

1. Que não incorre em qualquer das vedações constantes do item 8.2 do Edital nº 001/2026.
2. Que não incide em qualquer das situações impeditivas estipuladas no Decreto Estadual nº 2.485/2019, o qual veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações de qualquer natureza, celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.
3. Que tem o total conhecimento e possui a capacidade de pleno atendimento às exigências e condições estabelecidas no Edital nº. 001/2026.

LOCAL e DATA

NOME LEGÍVEL e ASSINATURA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA OPERACIONAL

À

Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA

Credenciamento 001/2026

_____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de Credenciamento nº 001/2026 e sob as penas da Lei e sanções administrativas cabíveis, que disponibilizará estrutura operacional, incluindo pessoal, material, estrutura física e equipamentos, e outros meios necessários, em quantidade necessária e adequada ao perfeito cumprimento do objeto do credenciamento.

LOCAL e DATA

NOME LEGÍVEL e ASSINATURA

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SOLUÇÃO TÉCNICA PARA RECEBIMENTO DE LANCES EM ATO PRESENCIAL E VIA WEB CONCOMITANTEMENTE

À

Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

Credenciamento 001/2026

_____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de Credenciamento nº 001/2026, e sob as penas da Lei e sanções administrativas cabíveis, que apresenta condições técnicas para recebimento de lances em ato presencial e via web concomitantemente.

LOCAL e DATA

NOME LEGÍVEL e ASSINATURA

ANEXO V - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

O presente termo tem a finalidade de estabelecer normas e procedimentos para a prestação de serviços de Leiloeiro Oficial. De um lado, a Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA, com sede na Avenida Ayrton Senna da Silva, DOM PEDRO II - Paranaguá (PR), ora em diante denominado APPA, neste ato representado pelo Presidente da CPLC, e de outro o LEILOEIRO OFICIAL, Sr. «LEILOEIRO», devidamente matriculado sob o nº «MATRÍCULA_Nºxxxx», pela Junta Comercial do Paraná, adiante denominado Leiloeiro, na forma seguinte.

1- DA REALIZAÇÃO DO LEILÃO

1.1- O leilão de que trata o presente termo será realizado a partir das «HORAS» do dia «DATA_LEILÃO», nas dependências do «LOCAL», localizado na «LOCAL_ENDEREÇO» - «CIDADE» - Paraná.

1.2- Os bens estão depositados nos pátios da APPA.

1.3- O processo de alienação, após ser aberto oficialmente, deverá prosseguir sem intervalos até o final, exceto por decisão contrária, por parte do leiloeiro, estando ciente o Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Cadastro.

1.4- Antes do encerramento do processo de alienação, os lotes não vendidos deverão ser novamente apregoados e após, VENDIDOS OU NÃO, o processo de alienação será encerrado oficialmente, não sendo válidas ofertas feitas após tal ato.

2- DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

2.1- Indicar um local para a realização do evento no município de Paranaguá.

2.2- Disponer de pessoal próprio para a prestação de todos os serviços necessários à realização do processo de alienação, a sua prestação de contas, bem como dos equipamentos necessários.

2.3- Receber os valores correspondentes ao pagamento dos lotes, para posterior prestação de contas, informando à APPA o valor exato da arrematação no dia do processo de alienação.

2.4- Apresentar à APPA, os Relatórios de fechamento de Conta (conforme modelos a serem fornecidos) e as Notas de Venda no prazo estabelecido no item abaixo.

2.5- Os valores pagos ao leiloeiro em cheque ou dinheiro deverão ser depositados no primeiro dia útil a data do processo de alienação, não cabendo justificativa para o não cumprimento da obrigação.

2.6- Cumprir todas as disposições contidas no Decreto Federal nº 21.981/1932, que regula a profissão de leiloeiro, bem como os demais atos normativos aplicáveis.

2.7- Nos casos em que o retardamento da efetivação do pagamento dos lotes arrematados seja decorrente de negligência ou imperícia do leiloeiro, deverá ser por ele suportada.

3- DAS OBRIGAÇÕES DA APPA

3.1- Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial o número da Conta Bancária para recebimento dos valores devidos, em função dos lotes arrematados.

3.2- Entregar ao leiloeiro a relação dos bens a serem alienados contendo os dados necessários para emissão das Notas de Venda e elaboração de relatórios.

3.3- Manter sob sua guarda os bens a serem alienados e liberá-los aos arrematantes indicados pelo leiloeiro, sem prejuízo do leiloeiro e seus prepostos vistoriarem os bens depositados.

3.4 - Prestar ao leiloeiro as informações que julgar necessárias para a execução de seus serviços, por escrito e de forma fundamentada.

4- DOS RELATÓRIOS, DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA LIBERAÇÃO DOS LOTES VENDIDOS

4.1- Até o quinto dia útil após o processo de alienação («DATA_PRESTAÇÃO»), o leiloeiro entregará o RELATÓRIO GERAL PROCESSO DE ALIENAÇÃO impresso e em arquivo EXCEL, contendo nº do processo de alienação, números dos lotes vendidos e não vendidos (os não vendidos deverão ter esta observação no lugar do nome do arrematante), nome, CPF e/ou CNPJ dos arrematantes, número das Notas Fiscais, valor da avaliação e de venda dos bens, em papel timbrado com todas as vias rubricadas e assinatura na última página.

4.2- Entregar duas vias de cada Nota de Venda à APPA, até o final do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo que uma via ficará arquivada na APPA e a outra, será entregue ao arrematante,

por ocasião da retirada do(s) bem(ns), contendo os seguintes dados: Data; dados do arrematante (nome/CPF/endereço/CEP), Lote - anexo(cidade) – (ex: registro – placa – chassi – marca/modelo – tipo – cor – ano – motor – combustível – RENAVAM - nº CRV). Todos estes dados estão na planilha nomeada como leiloeiro, enviado por e-mail.

4.3- A liberação de cada lote somente será autorizada após o valor exato do processo de alienação estar efetivamente disponível na Conta, desde que atendida a exigência do item anterior.

Paranaguá, «DATA».

Servidor APPA

Leiloeiro Oficial

COMUNICAÇÃO INTERNA 1646/2026.

Documento: **EditalCredenciamenton12026.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Angelo Geraldo Bochenek (XXX.057.489-XX)** em 12/03/2026 09:47.

Inserido ao documento **2.057.738** por: **Fillipe do Nascimento Costa** em: 12/03/2026 09:39.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
78b880d2960f71ff2f02abfbc25ce4dd