



EDITAL PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2024

1. DA CONVOCAÇÃO

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais tem por objetivo realizar o procedimento administrativo de chamamento público visando o credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões nas modalidades, online/virtual ou presencial e online/virtual simultaneamente, mediante demanda, destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis de propriedade do CRO/PR, esclarecendo que o presente credenciamento e subsequente contratação serão regidos pela Lei nº 14.133/2021 e legislações posteriores, obedecidas as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

DA ENTREGA DOS ENVELOPES

- **ENTREGA DE ENVELOPES:** Até 11/10/2024, às 10h00 horas. Acesso a este edital e seus anexos a partir da publicação no endereço eletrônico: <http://www.cropr.org.br/licitação>.

- **SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES E ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO:** Dia 14/10/2024, às 09h30min.

- LOCAL, na Sede do CRO/PR, localizada na **Rua Desembargador Otavio do Amaral nº. 1088, Mercês, Curitiba-PR- CEP 80.710-620**, e-mail e/ou enviado via correio para o endereço citado acima.

2. DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

Constitui objeto do presente, credenciar Leiloeiro oficial ou Profissional devidamente registradas na Junta Comercial/PR para prestação de serviços destinados ao desfazimento de bens móveis; **Alienação / Venda – Bens Móveis de propriedade do CRO/PR**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, que o integram e complementam.

3. DA UTILIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO PARA O CASO EM ESPECÍFICO E DA SUA LEGALIDADE

3.1. O objetivo geral da contratação, objeto do presente Edital, visa promover a Gestão do Patrimônio Público, garantindo uma prestação adequada de serviços à sociedade. O Conselho Regional de Odontologia do Paraná, devido à sua independência administrativa, é responsável pela gestão contínua de seus bens móveis considerados inservíveis;

3.2. Devido a reforma Predial da Sede, muitos bens serão substituídos ficando inservíveis para os Setores administrativos do Conselho Regional de Odontologia do Paraná, além dos espaços específicos para acomodar esses bens. Esse patrimônio, em sua maioria, ficara como “inservível ou ocioso”, ou seja, não está sendo empregado na atividade-fim para o qual se destina;

3.3. Os referidos bens, muitas vezes, ficam submetidos ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ficarem exposto a outros danos, podendo oferecer condições típicas de agressão ao meio ambiente;

3.4. Dessa forma, diante da necessidade de obter recursos financeiros para investimentos públicos e de utilizar de forma racional o patrimônio, torna-se necessário credenciar profissionais habilitados para realizar leilões consecutivos para o CRO/PR, visando à alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destino específico. Ademais, a baixa de bens móveis inservíveis acumulados pelos diversos setores e unidades do CRO/PR é ato contínuo, pois, naturalmente, os bens móveis têm vida limitada, gerando grande quantidade de bens móveis inservíveis de toda as espécies, havendo limitação, inclusive, para seu armazenamento e proteção. Não seria, portanto, razoável mantê-los em processo de deterioração sem utilização pelo CRO/PR;



- 3.5. Mantendo-se então a melhor prática observada junto a Diretoria do CRO/PR, entende-se como sendo o CREDENCIAMENTO a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os Princípios de Isonomia, Igualdade e da Impessoalidade;
- 3.6. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que o Conselho Regional de Odontologia do Paraná possa realizar o Leilão de bens móveis;
- 3.7. Justifica-se essa escolha do credenciamento, a realização de leilão pelo ente interessado, em atendimento da Lei 14.133/2021.
- 3.8. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese prevista no art. 31 da Lei 14.133/21, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida em Decreto Federal;
- 3.9. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade;
- 3.10. A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento dos bens inservíveis deste Conselho Regional de Odontologia do Paraná;
- 3.11. Comissão Especial de Leilão relata que possui, bens móveis sem uso pelo CRO/PR, compreendendo no processo um veículo, além de mobiliários, e outros bens móveis inservíveis;
- 3.12. A lista dos bens será disponibilizados em momento próprio para Leilão. No entanto, esta lista servirá apenas para conhecimento e transferência das informações já dispostas, devendo o leiloeiro credenciado ter ciência que havendo necessidade de se realizar novos leilões ao longo da vigência do presente credenciamento, haverá alteração nas características, quantidades e descrições dos bens a serem leiloados em ocasiões ainda não identificadas ou previstas;

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar do certame pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas neste Edital;
- 4.2. É vedada a participação de:
- 4.2.1. Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 4.2.2. Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação;
 - 4.2.3. Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e
 - 4.2.4. Leiloeiros impedidos de contratar com o CRO/PR em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas;
- 4.3. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que o Leiloeiro Oficial deverá seguir rigorosamente a Lei Federal n.º 14.133/2021 e das demais legislações pertinentes;

5. DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

- 5.1. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Edital de Credenciamento por se caracterizar pela ausência de competição, uma vez que o CONTRATANTE aplicará o percentual máximo de comissão de acordo com a legislação específica de 5% (cinco por cento) sobre os valores arrematados, que dispõe que os compradores deverão obrigatoriamente pagar pela realização do leilão;
- 5.2. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO para posterior ordenamento entre leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade;



5.3. Considerando que a medida adotada neste Edital não gerará ônus financeiro aos cofres deste Órgão, o CREDENCIAMENTO permanecerá em vigência por 60 (sessenta) meses;

5.4. Em data e horário a serem fixados no site www.cropr.org.br, desde que analisados os recursos eventualmente dispostos, será realizada a classificação conforme previsto neste Edital, através de sorteio caso haja mais de 01 (um) Leiloeiro Oficial habilitado, com requerimento de credenciamento deferido, para definir o ordenamento a ser observado no banco de credenciados para primeira demanda de lotes / itens a serem leiloados. Com o surgimento de novas demandas, a Administração levará em consideração a relação de classificação dos leiloeiros credenciados. Somente participarão do ordenamento os leiloeiros previamente habilitados, conforme as condições de participação pré-estabelecidas no presente Termo. Para fins de ordenamento, o leiloeiro classificado em primeiro lugar terá precedência sobre o classificado em segundo lugar e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros participantes tenham sido classificados e ordenados no banco de credenciados;

5.5. Uma vez realizado a classificação do leiloeiro credenciado, este será convocado para assinar o contrato mediante demanda da parte contratante;

5.6. Com o não comparecimento do leiloeiro credenciado no prazo de até 07 (sete) dias contados do recebimento da comunicação para tal, poderá a Administração convocar o leiloeiro classificado na segunda colocação para promover a assinatura do contrato, sem prejuízo das penalidades aplicáveis ao leiloeiro que possuir precedência na assinatura, na forma do art. 155, inciso III, da Lei Federal n.º 14.133/21;

5.7. O Leiloeiro Oficial credenciado obriga-se a executar os serviços, objeto do contrato, recebendo, a título de comissão:

5.7.1. Pelos serviços prestados para a realização do Leilão dos Bens Móveis Inservíveis contratados, apenas os valores previstos no “subitem 5.1.” deste Edital;

5.7.2. A taxa será calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo ao CRO/PR a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos em suas plataformas pelos Leiloeiros Oficiais credenciado para recebê-la;

5.7.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado, nenhum outro pagamento além da indicada no “subitem 5.1.” deste Edital;

5.8. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados e desde que atendidos os critérios pré-determinados, poderão ser objetos de pedidos de reembolsos aos leiloeiros quando do ato da Prestação de Contas conforme regulamentados no edital do credenciamento;

5.9. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados;

6. DA RETIRADA DO EDITAL

6.1. O edital estará disponível a partir do dia **10/09/2024**, podendo ser obtido no site desta Instituição (<https://www.cropr.org.br/licitacao>) ou em seu Departamento de Licitações no endereço Rua Desembargador Otavio do Amaral nº1088, Bairro Mercês, Curitiba/PR, CEP 80.710-620, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas;

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão da licitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, cuja petição deverá ser dirigida ao (à) Agente de Contratação que funcionar no feito, exclusivamente através do e-mail licitacao@cropr.org.br ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Rua Desembargador Otavio do Amaral nº 1088, Bairro Mercês, Curitiba/PR, CEP 80.710-620, devendo ser observado o horário de expediente do CRO/PR, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.



7.2. Caberá ao Agente de Contratação juntamente com a Assessoria Jurídica decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

7.2.1. O horário para o recebimento das impugnações e pedidos de esclarecimentos, tanto presencial como por e-mail, será o mesmo horário de funcionamento do CRO/PR – das 09:00 às 16:00 horas (horário local) para esta finalidade.

7.2.2. Se os referidos pedidos chegarem, via e-mail, após o horário de expediente do Órgão Ministerial, será definido para a contagem do prazo o dia seguinte.

8. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO:

8.1. O requerimento de credenciamento (ANEXO II deste Edital), acompanhado da documentação comprobatória da habilitação e capacidade técnica exigida neste Edital, deverá ser apresentado ao Departamento de Licitações, **via e-mail licitação@cropr.org.br ou na Rua Desembargador Otavio do Amaral nº 1088, Bairro Mercês, Curitiba/PR, CEP 80.710-620, original ou autenticada, deverá ser entregue em envelope, sob protocolo, ou até o dia 11/10/2024, às 10:00 horas;**

8.2. Alternativamente, o requerimento de credenciamento, acompanhado da documentação comprobatória da habilitação e capacidade técnica exigida neste Edital, original ou cópia autenticada, poderá ser remetido por **via postal** com aviso de recebimento (AR), desde que recebida no Departamento de Licitações, sob protocolo, até a data máxima e horários estipulados no subitem anterior, sendo que nesse caso, o recibo “AR” valerá como comprovante de entrega;

8.3. Não serão admitidos outros meios de encaminhamento não previstos neste Edital;

8.4. Em qualquer das modalidades de encaminhamento, toda a documentação exigida (requerimento de credenciamento e documentação anexa) deverá ser entregue em envelope, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

<p>AO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ Departamento de Licitações Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais Chamamento Público N.º 01/2024 LEILOEIRO: _____ CPF: _____ E-mail: _____ N.º de telefone: _____</p>
--

8.5. O Departamento de Licitações do CRO/PR receberá os documentos de que trata o “subitem 8.4.” e analisará a documentação encaminhada;

8.6. A proposta deverá ser feita através da apresentação de um envelope que conterá os documentos determinados para a HABILITAÇÃO DO LEILOEIRO e a HABILITAÇÃO TÉCNICA;

9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

9.1. Só poderão participar do credenciamento Leiloeiros cadastrados na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR), que atendam aos requisitos e condições deste Edital e seus anexos, em conformidade com o disposto no Decreto Federal n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, assim como outras normas que, na superveniência do credenciamento, forem editadas, bem como com o disposto na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações;

9.2. Os habilitados comporão o rol de Leiloeiros Oficiais aptos para a realização de leilões destinados à alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destino específico, pertencentes ao Conselho Regional de Odontologia do Paraná;

9.3. O credenciamento permanecerá aberto, consoante disposições contidas no Art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei 14.133/2021;

9.4. Havendo o protocolo de requerimento de credenciamento por qualquer interessado, o (a) Agente de Contratação, acompanhado da Equipe de Apoio, todos designados em Portaria específica, se



reunirão em sessão pública para a análise do requerimento de credenciamento e respectiva documentação apresentada;

10. DOS IMPEDIMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

10.1. Estará impedido de participar do credenciamento o Leiloeiro Oficial que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Seja Servidor ou terceirizado do Conselho Regional de Odontologia do Paraná;
- b) Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária registrada no SICAF ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública;
- c) Empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou fornecimento, a personalidade ou capacidade jurídica, a idoneidade financeira e a regularidade fiscal;
- d) Pessoas jurídica em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e) Leiloeiro que atue para empresa que também esteja apresentando documentação para cadastramento como Pessoa Jurídica;
- f) Que não atenda aos requisitos do edital quanto aos documentos de habilitação, capacidade técnica ou regularidade fiscal;
- g) Destituído ou suspenso do exercício da função, nos termos dos art. 16 a 18, do Decreto Federal n.º 21.981/32 e dos art. 75 e art. 76, ambos da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022;
- h) Leiloeiro que não preencha as condições de credenciamento estipuladas;

11. DA HABILITAÇÃO DO LEILOEIRO

11.1. O requerimento de credenciamento (ANEXO II deste Edital), acompanhado de toda a documentação de que tratam os “itens 11, 12 e 13”, deve, obrigatoriamente, comprovar a Habilitação Jurídico-Fiscal do requerente mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia e original, ou cópia autenticada, da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF);
- b) Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) e de situação de regularidade para o exercício da profissão, por meio de certidão oficial, emitida entre 01/01/2024 e data posterior a publicação deste Edital, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932, e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas expedidas pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI);
- c) Procuração, quando for o caso;
- d) Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com efeito negativa, de Tributos Federais, Estaduais e Municipais do local onde esteja registrada sua matrícula;
- e) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão da Justiça do Trabalho);
- g) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
- h) Declaração, atestando não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima (Anexo III, deste Edital);
- i) Declaração de cumprimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (anexo VI deste Edital);

11.2. Os documentos de que trata o “subitem 11.1.” e suas alíneas deverão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada em cartório, ou em cópia autenticada perante o Departamento de Licitações, pelo (a) Agente de Contratação ou por membro de sua Equipe de Apoio, designados pelo



CRO/PR, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o art. 12, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2023;

11.2.1. Serão admitidas certidões emitidas através da internet desde que no prazo de validade;

11.2.2. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões e/ou documentos, sendo o seu fornecimento de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

11.2.3. Não estando previsto o prazo de validade nas certidões e declarações apresentadas, considerar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição;

11.2.4. O Conselho Regional de Odontologia do Paraná deverá, quando disponível no sítio do emissor, verificar a autenticidade da certidão e poderá, a qualquer tempo, requerer a atualização dos dados e da documentação prevista nas alíneas do “subitem 11.1.”.

11.2.5. O Conselho Regional de Odontologia do Paraná realizará consultas no SICAF, CADIN e SPC e SERASA com o objetivo de aferir a regularidade dos participantes;

12. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.1. Para o credenciamento, além da documentação citada no “item 11.”, o Leiloeiro- Oficial deverá comprovar sua habilitação técnica por meio da apresentação da seguinte documentação:

a) Relatório dos serviços prestados como Leiloeiro Oficial, informando nome de cliente, características dos bens e quantidades aproximadas dos trabalhos realizados nos 02 (dois) últimos anos;

b) Juntar ao relatório cópia de no mínimo 1 (um) extrato de publicações que comprovem leilões realizados nos 02 (dois) últimos anos.

12.2. Para o credenciamento, além da documentação citada no “item 11.” e no “subitem 12.1.”, o leiloeiro oficial deverá comprometer-se a:

12.2.1. Realizar às suas expensas todas as despesas necessárias à realização do leilão, tais como:

a) Publicações;

b) Divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão;

c) Divulgação em jornais de grande circulação regional;

d) Confeção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc;

e) Contratação de mão-de-obra;

f) Segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

g) Serviços de Filmagens;

h) Serviços de Recortes de Sucatas;

i) Serviços de Chaveiros;

j) Combustível com deslocamento em caso de leilão fora da Sede;

k) Hospedagem e alimentação;

12.2.1.1. Todas as despesas citada no “subitem 12.2.1.”, deverá se enquadrar no valor total descrito em uma declaração assinada com o máximo de despesas que a comitente autorizar a fazer com publicações, carros e outras que se tornarem indispensáveis, podendo ser alterado a critério e necessidade do CRO/PR e expedido no ato da contratação do leilão, sendo comprovadas as despesas com apresentação de **nota fiscal na prestação de contas do encerramento do evento**, perfazendo um custo percentual de até 5% (cinco por cento) do valor mínimo previsto a arrecadar com arrematações de todos os lotes / itens;

12.2.1.2. O percentual máximo citado no “subitem 12.2.1.1.”, o qual será extraído dos valores da avaliação dos bens constantes do edital do certame e reembolsado aos leiloeiros no ato da prestação de contas, deverá ser analisado e aprovado pela Comissão de Leilão, caso esta seja comprovadamente insatisfatória, deverá ser revisto o valor;

12.2.2. Ter condições de oferecer, no mínimo, instalações próprias ou de terceiros que possuam infraestrutura adequada para a realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som, como segue:



- a)** Para divulgar o leilão: endereço eletrônico na internet e confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete, etc), observado o padrão adotado pelo CRO/PR;
- b)** Fazer constar na divulgação do evento na internet e no material impresso: a descrição dos bens ofertados; fotos; informações sobre o leilão; telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais, conforme indicado pelo Contratante;
- c)** Utilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos lotes / itens por todos os participantes da licitação. A critério do Contratante, poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual no certame, ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos lotes / itens;
- d)** Equipamentos para gravação e filmagem do ato público de venda dos lotes / itens; e,
- e)** Disponibilizar material e pessoal para realizar o cadastramento dos participantes (por meio digital ou físico), junto aos locais definidos pelo contratante, que possibilite a identificação do interessado durante o oferecimento dos lances;

12.2.2.1. A comprovação da infraestrutura mínima exigida deverá ser feita mediante apresentação de Declaração do interessado, 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, após a convocação do CRO/PR para o certame, conforme o Anexo IV deste Edital;

12.2.3. Ter condições para cumprir os seguintes requisitos básicos para a realização de **Leilão Presencial e/ou Eletrônico**, desde que haja prévia autorização deste CRO/PR em relação ao último e apenas quando o mesmo entender viável a sua realização futura, ocasião em que deverão ser atendidas as seguintes exigências:

- a)** Possibilitar, no leilão eletrônico, a projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;

12.2.4. Desde que previamente autorizado pelo CRO/PR, o Leiloeiro poderá realizar leilão em sua forma eletrônica. Para tanto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a)** Permitir o acompanhamento do evento no local em que ocorrerá a sessão pública, sendo projetados em tela a descrição do lote e os respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;
- b)** Oferecer infraestrutura para viabilizar a participação de proponentes via web, consistindo de página na internet da qual conste aplicativo que possua, no mínimo, os seguintes requisitos:

- b.1)** Acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação. Para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do Leiloeiro;

- b.2)** Possuir mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha após a realização de cada leilão, tendo em vista que sua validade é restrita a 01 (um) evento;

- b.3)** Possibilite a realização do leilão, recebendo e estimulando lances em tempo “real”, via internet, havendo interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente na web;

- b.4)** Permita a inserção dos lances verbais na internet, para conhecimento de todos os participantes;

- b.5)** Possua mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo que venha a ser fixado para o lote;

- b.6)** Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

- b.7)** Possibilite que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, o participante seja imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor;



b.8) Possibilite que, durante o transcurso da sessão pública, os participantes sejam informados, em tempo real, do valor do lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

b.9) Permita o recebimento de lances prévios;

b.10) Permita a inserção, na internet, dos lances prévios remetidos via fax, via postal ou entregues pessoalmente;

c) Apresentar a descrição da solução técnica a ser utilizada para recebimento dos lances via internet;

12.2.5. Apresentar projeto de atuação contendo a estratégia mercadológica de vendas, como forma de assegurar a busca incessante pelo melhor resultado nos leilões;

12.3. Previamente ao certame, a Comissão de Licitação efetuará vistoria ao local e aos equipamentos indicados, a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos para realização da licitação, conforme o tipo de certame que será realizado – presencial ou eletrônico;

13. DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES

13.1. Os Leiloeiros oficiais deverão apresentar, além dos documentos relacionados nos itens “11.” e “12.” do presente Edital, as declarações a seguir especificadas:

a) Declaração que não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

b) Declaração de que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

c) 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, conforme o Anexo VI deste Edital;

d) Declaração de que dispõe da infraestrutura mínima, relacionada na forma do “subitem 12.1.2.”, e suas alíneas, conforme o anexo IV deste Edital;

e) Declaração de que fornecerá controle informatizado dos lotes / itens disponibilizados para o leilão, com fotos e especificações, para consulta em sitio eletrônico (internet);

f) Declaração de que possui condições para ampla divulgação da alienação, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, tais como, catálogos, mídia eletrônica, impressa e telecomunicações de abrangência nacional;

g) Declaração de que exercerá o encargo pessoalmente;

14. DO SORTEIO PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO

14.1. Caso haja mais de 01 (um) Leiloeiro Oficial habilitado, com requerimento de credenciamento deferido, será realizado sorteio entre todos para formação de lista de classificação para posterior contratação;

14.2. Até que o CRO/PR desenvolva ferramenta eletrônica para o sorteio dos leiloeiros oficiais credenciados, o sorteio será manual, de forma alternada;

14.3. O sorteio será realizado pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio que poderá ser filmado, ficando o vídeo disponível para acesso caso tenha pessoa interessada em assisti-lo;

14.4. As designações diretas ou por sorteio serão feitas de modo equitativo, observadas a impessoalidade, a capacidade técnica do leiloeiro público;

14.5. Após a definição da ordem de classificação, havendo descredenciamento de qualquer leiloeiro oficial, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais;

15. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DE SEU RESULTADO

15.1. O CRO/PR procederá à análise dos documentos de que trata os “itens 11., 12. e 13.”, em sessão, que será realizada **no dia 14 de Outubro de 2024, com início às 9h30min**, no Departamento de Licitações, situado na Rua Desembargador Otavio do Amaral, n.º 1088, Bairro: Mercês- CEP: 80.710-620 - Curitiba – PR, caso seja de interesse do CRO/PR poderá ser feita a análise dos documentos e sorteio dos leiloeiros em local diferente do citado, com a obtenção de seu resultado



em 10 dias úteis após a data de encerramento do credenciamento, com a publicação no Diário Oficial da União - DOU e no Site do CRO/PR em data previamente designada e comunicada aos interessados que apresentarem requerimento de credenciamento, podendo ser prorrogada a data;

15.2. A documentação será rubricada pelo (a) Agente de Contratação, ou por integrante de sua Equipe de Apoio e por pelo menos um dos interessados caso esteja presente ou seu representante legal, ou, na falta destes, por testemunha que acompanhe o feito, efetuando-se em seguida a análise da documentação apresentada;

15.3. À vista do volume dos Requerimentos de Credenciamento a serem analisados, a sessão, após abertura dos envelopes e aposição da competente rubrica mencionada no “subitem 15.2.”, poderá ser suspensa, a critério do Agente de Contratação, para análise posterior da documentação e julgamento dos Requerimentos de Credenciamento;

15.4. Na análise da documentação o Agente de Contratação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

15.5. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, sendo considerado inabilitado o Leiloeiro Oficial que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou inobservância de qualquer exigência contida neste Edital;

15.6. Serão credenciados os Leiloeiros Oficiais que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste Edital e seus anexos, os quais comporão o rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões do Conselho Regional de Odontologia do Paraná, sendo designados para atuação mediante rodízio;

15.7. Será indeferido o requerimento de credenciamento dos leiloeiros oficiais nos casos em que os requerentes:

a) Deixem de apresentar, no todo ou em parte, a documentação solicitada, que apresentarem cópias simples sem autenticação, seja em cartório ou vistada pela pessoa indicada pelo CRO/PR, seja na forma descrita no “subitem 11.2.”, ou, ainda, que tenha apresentado documentos com data vencida;

b) Tenham sido declarados inidôneos;

c) Tenham sido impedidos de contratar com o Conselho Regional de Odontologia do Paraná;

15.8. Após a análise dos documentos, será lavrada ata circunstanciada da sessão e o resultado será publicado no sítio eletrônico <https://www.cropr.org.br/licitacao>, também poderá ser publicada no Diário Oficial, para conhecimento dos interessados, informando quanto ao deferimento, ou não, de cada requerimento;

16. DOS RECURSOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO

16.1. Das decisões e atos praticados no procedimento previsto neste Edital caberá recurso ou representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado no sítio eletrônico <https://www.cropr.org.br/licitacao>, bem como no Diário Oficial, que deverá ser dirigido ao Agente de Contratação e protocolado no Departamento de Licitações, situado na Rua Desembargador Otavio do Amaral, n.º 1088, Bairro: Mercês- CEP: 80.710-620 - Curitiba - PR, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas, bem como, através do e-mail licitacao@cropr.org.br ou, ainda, por via postal com aviso de recebimento (AR), desde que recebida no Departamento de Licitações, dentro do prazo assinalado, o recibo “AR” valerá como comprovante de entrega, não sendo conhecidos os recursos enviados por outros meios nem protocolados fora do prazo;

16.2. Os recursos indeferidos, no todo ou em parte, pelo Agente de Contratação serão encaminhados, devidamente instruídos, à apreciação e decisão da Autoridade Superior, cuja decisão se dará ciência ao interessado, por qualquer meio idôneo que assegure a certeza da ciência;

16.3. Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, o CRO/PR abrirá vista de toda a documentação aos interessados, nas dependências do órgão, facultando a extração de cópia, as expensas do interessado;

17. DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO



17.1. Constatado o atendimento às exigências do presente Edital e seus anexos e uma vez considerado(s) credenciado(s) o(s) leiloeiro(s), o CRO/PR formalizará com o(s) selecionado(s) o Instrumento de Credenciamento (Anexo V deste Edital);

17.2. A não assinatura do Instrumento de Credenciamento (Anexo V deste Edital) poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando imediata exclusão do rol do(s) selecionado(s) daquele(s) que não assinarem o referido documento;

17.3. Se entre a data da apresentação da documentação completa indicada no subitem 5.1 e a data prevista para a assinatura do Instrumento de Credenciamento decorrer lapso maior que 180 (cento e oitenta) dias, o credenciado deverá, para a assinatura do referido Instrumento, declarar que mantém as mesmas condições exigidas para o credenciamento e renovar, se for o caso, as certidões vencidas.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

18.1. Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:

18.1.1. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes / itens, conforme as disposições da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, bem como das demais normais pertinentes;

18.2. O Leiloeiro cadastrado se obriga, ainda, a manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos através de endereço físico, e-mail e telefones;

18.3. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:

- a)** Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;
- b)** Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;
- c)** O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes / itens para visitaçãõ;
- d)** O local, dia e hora de realização do leilão;
- e)** A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.

18.4. Elaborar e apresentar o material com publicidade físico e digital do Leilão (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes / itens, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET;

18.5. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitaçãõ e exame;

18.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes / itens indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

18.7. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo Contratante;

18.8. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento;

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

18.10. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório;



- 18.11.** Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- 18.12.** Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante;
- 18.13.** Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão;
- 18.14.** Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:
- a)** Nome /Empresa, CPF/CNPJ e/ou documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
 - b)** endereço e telefone do arrematante vencedor;
 - c)** valor do preço mínimo;
 - d)** valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes / itens não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote/item não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado;
- 18.15.** Apresentar ao Contratante, relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes / itens/itens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes / itens ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem;
- 18.16.** Juntamente com a Ata, apresentar ao CRO/PR cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;
- 18.17.** Informar ao CRO/PR qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- 18.18.** Responder, perante o Contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior;
- 18.19.** Caso o Contratante decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte:
- 18.19.1.** Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato;
- 18.20.** Não utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;
- 18.21.** Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;
- 18.22.** Na fase preparatória do leilão, deverão os contratados apresentar proposta de avaliação, organização, arrumação, montagem e manuseio dos lotes / itens, registros fotográficos para uso em materiais de divulgações dos lotes / itens e submeter à apreciação da Comissão Especial de Leilão do CRO/PR por meio das suas equipes de trabalhos disponibilizadas de forma presencial na cidade de Curitiba/PR sob a responsabilidade do(a) leiloeiro(a) contratado(a);
- 18.23.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação;
- 18.24.** Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;



- 18.25.** Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar;
- 18.26.** Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital;
- 18.27.** Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação, panfletar, anunciar em jornal de grande circulação e apresentar através da internet;
- 18.28.** Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos;
- 18.29.** Instalar telão com dimensões adequadas para divulgação dos lotes / itens e, execução simultânea de certame on-line e/ou presencial, quando necessário;
- 18.30.** Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos lotes / itens a serem vendidos, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;
- 18.31.** Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- 18.32.** Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante;
- 18.33.** Disponibilizar cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos, quando realizado presencialmente;
- 18.34.** Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- 18.35.** Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do evento;
- 18.36.** Manter plataforma on-line para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante *login* e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão on-line;
- 18.37.** Em caso de leilões presenciais, a plataforma on-line citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial;
- 18.38.** Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico;
- 18.39.** Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:
- a)** Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
 - b)** O valor da arrematação e os encargos financeiros;
 - c)** O nome do arrematante, RG e seu CPF;
 - d)** Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes;
- 18.40.** Evitar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes / itens;
- 18.41.** Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes / itens alienados;
- 18.42.** Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes / itens arrematados com os respectivos valores de alienação;
- 18.43.** Prestar Contas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data de realização do certame, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos lotes / itens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados à Comissão Especial do Leilão;
- 18.44.** Efetuar recolhimento do montante financeiro dos valores arrematados inerente ao Órgão Contratante, referente a receita com alienação para crédito em conta bancária específica, no prazo de



03 (três) dias úteis, após conferência da Comissão Especial do Leilão e contados da data da aprovação da Prestação de Contas, da qual será comunicada formalmente pelo Contratante;

18.45. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados o Contratante ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste instrumento;

18.46. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à prestação dos serviços, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;

18.47. 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 que se tenham por devidos, bem como respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

18.48. Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;

18.49. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou na unidade do CRO/PR, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, desde que devidamente identificados conforme estabelecido pelo Contratante, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada, pelo Contratante, inconveniente ao interesse do serviço;

18.50. Orientar à sua equipe quanto a utilização de equipamentos de proteção individual em cumprimento das regras e medidas de segurança em preservação a saúde, em especial em períodos de surtos e pandemias nos locais de realização dos eventos e de retiradas dos bens arrematados;

18.51. Informar os dados das pessoas de sua equipe;

18.52. Não fazer novação com valores provenientes do saldo dos leilões;

18.53. Não prometer nem efetuar qualquer fiança, endosso ou aval, por ocasião ou em face do Leilão ora contratado, tendo em vista absoluta nulidade de tal ato, se praticado e sujeitando-se às perdas e danos decorrentes;

18.54. Cumprir fielmente as instruções recebidas;

18.55. Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação; e,

18.56. Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes;

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Serão de responsabilidade do Contratante:

19.1.1. Disponibilizar relação dos lotes / itens cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros;

19.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

19.2.1. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

19.2.2. Providenciar as publicações no Diário Oficial do Estado (DIOEPR), divulgação no Site do CRO/PR, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei n.º 14.133/21;

19.2.3. Formalizar a venda dos lotes / itens arrematados com os respectivos compradores;

19.2.4. Notificar, por escrito, ao Contratado da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

19.2.5. Propiciar ao Contratado condições para a plena execução do Contrato;

19.2.6. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes / itens;

19.2.7. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;



19.2.8. Autorizar a Comissão Especial de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão Especial do Leilão, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes / itens e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes / itens;

19.2.9. Informar ao Contratado os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

19.2.10. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

19.2.11. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente com condições necessária aos interessados, quando este não for realizado pela internet;

19.2.12. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projetor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe do Contratante que realizará o Leilão;

20. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. Os leiloeiros contratados deverão observar as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Federal n.º 21.981/1932, durante todo o processo de organização do leilão, e demais legislação pertinente, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas no presente Edital;

20.2. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão;

20.3. Para organização do leilão, o leiloeiro deverá observar, as disposições e orientações estabelecidas juntamente com a Comissão Permanente de Inventário de Bens Móveis, Considerados Servíveis, Inservíveis, dentre essas e a Comissão poderá deliberar em conjunto com o Contratado durante a execução do contrato, as seguintes condições:

a) Providenciar o transporte dos bens caso necessário, do local onde se encontram, até o respectivo depósito, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade do Contratado até sua liberação ou destinação, conforme o caso;

b) Quando os bens forem recolhidos ao depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda do Contratado até sua liberação ou destinação por parte do Contratante;

c) Caso haja necessidade de recolhimento dos bens, o Contratado deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a vistoria, o recolhimento ou remoção;

d) Os bens ficarão sob responsabilidade e guarda do Contratado no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo;

e) O Contratado deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações ao Contratante dos bens removidos ao seu depósito, objetivando dar celeridade ao processo de leilão;

f) O Contratado deverá receber os bens em seu depósito, desde que autorizadas pelo Contratante;

g) Na hipótese de alienação de bens alto valor agregado, o leiloeiro deverá contratar profissional especializado para proceder à elaboração do laudo de avaliação;



20.4. Quanto a veículos, o Contratado deverá conferir o documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (placa, chassi, RENAVAM, estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos.

Não havendo qualquer divergência a ser sanada, o Contratado ficará responsável, a partir de então, pelo veículo e respectivos pertences, destacando que:

a) Deverá ser realizada apurada vistoria no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se qualquer avaria ou a existência de produtos ilícitos, ocasião em que deverá ser chamado o responsável pelo pátio para registro de ocorrência;

b) As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto ao mesmo, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior; e

c) Os objetos encontrados no interior dos veículos deverão ser identificados e comunicados ao responsável pelo pátio, o qual manterá sua guarda.

20.5. O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pelo Contratado e disponibilizado sempre que solicitada pelo Contratante;

20.6. Para entrega do bem leiloado ao arrematante, o leiloeiro deverá efetuar nova vistoria;

20.7. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve alimentar o sistema de controle do depósito, sem prejuízo do arquivamento da documentação para fins de comprovação;

20.8. O leiloeiro somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de entrada do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada;

20.9. O Leiloeiro deverá prestar todo o apoio necessário desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante;

20.10. O Contratado terá o prazo de até 7 (cinco) dias, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens;

20.11. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes / itens/itens arrematados e quantidade de lotes / itens/itens não arrematados;

21. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO

21.1. Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem de classificação por sorteio, será homologada pela Autoridade competente e publicada no Diário Oficial Estadual e/ou Site do CRO/PR.;

22. DAS VIGÊNCIAS

22.1. O presente Credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data da publicação do Leiloeiro Oficial credenciado;

22.2. O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame para cada Leiloeiro na forma de rodízio na ordem de classificação estabelecida em sorteio. A cada convocação de Leiloeiro será lavrado novo contrato da mesma forma e o prazo para realização dos leilões poderá ser de até 90 (noventa) dias a partir da contratação;

23. DO CONTRATO

23.1. Concluído e homologado o Credenciamento, os Leiloeiros Oficiais credenciados, obedecida a ordem de classificação, de acordo com a oportunidade e conveniência do CRO/PR, serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços;



23.2. O Leiloeiro Oficial credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de e-mail, correio eletrônico, ou notificação pessoal;

23.3. Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não comparecer, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento;

23.4. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outro Leiloeiro Oficial credenciado, obedecida a ordem estabelecida no sorteio, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos, e na legislação que disciplina a matéria;

24. DA FORMA DO PAGAMENTO

24.1. O leiloeiro credenciado receberá o percentual de 5% sobre o valor de venda de cada bem arrematado, independentemente da natureza dos bens arrematados, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto n.º 21.981 de 19.10.1932;

24.2. Os lotes / itens arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

24.3. O pagamento deverá ser realizado logo após o certame, mediante depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro na guia de recolhimento expedida assim que encerrado o certame;

24.4. A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;

24.5. O pagamento deverá ser feito diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, que, após a conclusão do processo, prestará contas ao CRO/PR na forma a ser estabelecida neste termo e no respectivo Contrato;

24.6. É vedada a venda a crédito ou a prazo;

24.7. Não cabe ao CRO/PR qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la;

24.8. Caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo - CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, caso do certame seja suspenso por determinação judicial ou por qualquer outro fato impeditivo posterior ao certame, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do CRO/PR ao leiloeiro;

24.9. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados;

24.10. Correrá por conta do arrematante:

24.10.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte, etc), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;

24.10.2. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;

24.10.3. Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos considerados recuperáveis/documentados, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional a data da realização do leilão e lacração da placa e outros assemelhados;



25. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

25.1. O CONTRATADO se obriga, em até 15 (quinze) dias contados da realização do leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de venda dos bens;

25.2. Previamente a prestação de contas, o Leiloeiro credenciado deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias, a Ata do Certame após a sua realização, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a)** Nome /firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
- b)** Endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c)** Valor do preço mínimo;
- d)** Valor do lance vencedor ofertado e o valor imediatamente anterior, assinalado pelo suplente;
- e)** Cópia dos Autos de Arrematação;
- f)** Nota fiscal relativa ao serviço prestado;
- g)** Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.

25.3. A prestação de contas do valor dos lotes / itens arrematados será efetuada pelo Leiloeiro credenciado ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da realização do certame, juntamente com a fatura, acompanhada das seguintes informações:

- a)** Data do certame;
- b)** Discriminação do bem alienado;
- c)** Preço total da venda;
- d)** Valor da comissão do Leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data da licitação;
- e)** Nome, endereço, número do documento de identificação e da inscrição no CPF do arrematante se pessoa física e, se pessoa jurídica, a razão social, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato;
- f)** Nome completo do suplente do arrematante e CPF, se pessoa física e, se pessoa jurídica, a razão social e inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato;
- g)** Valores quitados em cada lote, referente aos tributos, estaduais, federais e municipais, além do seguro obrigatório e multas, que pendiam sobre o bem, observando rigorosamente a sequência predeterminada pelo CONTRAN para o processo de leilão de veículos;

26. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

26.1. A presente contratação não decorrerá vínculo empregatício entre o CRO/PR e os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros do Leiloeiro;

27. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

27.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada pela Coordenação de Gestão de Contratos e fiscalizada pela Comissão especial de Leilão, e deverão ser especialmente designados mediante portarias internas, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei n.º 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

27.2. A Coordenação de Gestão de Contratos atuará de forma a fazer a gestão administrativa do contrato, bem como no uso de suas atribuições solicitará decisão da Secretaria Geral no tocante a prorrogação de prazos e/ou alterações dos contratos sempre que houver necessidade justificada;

27.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados;



27.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

27.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

27.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

27.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

28. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

28.1. É vedada a contratação de pessoa física, mesmo este sendo profissional liberal, onde seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores sejam ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento junto a esse Órgão, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima;

29. DA ANTICORRUPÇÃO

29.1. Para execução do contrato decorrente do presente instrumento, as partes deverão observar o disposto na Lei n.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto n.º 8.420/2015;

29.2. Fica vedado as partes signatárias do contrato oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente;

30. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

30.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente instrumento com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais;

30.2. Para efeitos legais, o CRO/PR, figurará na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos ao contratado para tratamento, sendo este enquadrado como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, o contratado será o Controlador destes;

30.3. O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará ao contratado na obrigação de sigilo, cujo teor declarará ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

30.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CRO/PR, com a responsabilização do contratado na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços



especificados no contrato decorrente do presente instrumento, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

30.5. A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pelo contratado após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no mais, estes deverão ser eliminados:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;
- b) Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- c) Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

30.6. O contratado cooperará com o CRO/PR no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público Federal, ANPD e Órgão de controle administrativo em geral;

30.7. O Encarregado de dados indicado pelo contratado manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pelo CRO/PR, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

30.8. Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados ao contratado, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao setor responsável no CRO/PR para que decida previamente sobre a questão;

30.9. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo instrumento e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da LGPD;

31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. Em conformidade com o "item 19." do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, além do contido no Título IV – Das Irregularidades, Capítulo I – Das Infrações e Sanções administrativas, da Lei n.º 14.133/2021;

32. DO CANCELAMENTO DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

32.1. Constituem motivos de cancelamento do Instrumento de Credenciamento, independentemente de notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal do credenciado as seguintes ocorrências:

- a) O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Contrato de Leiloeiro e no Decreto n.º 21.981, de 1932, relativamente à prestação das atividades objeto deste Edital e seus anexos;
- b) O cometimento de faltas ou falhas na execução dos serviços como negligência, imprudência e imperícia na condução dos processos de Leilão;
- c) A cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência do CRO/PR;
- d) A divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo do CRO/PR, obtidas em decorrência do Credenciamento;
- e) A constatação superveniente do descumprimento de qualquer das situações previstas no "item 10." deste Edital;

32.2. No ato do cancelamento, o credenciado prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês, devidamente protocolados no CRO/PR e transferirá os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados;

32.3. O CRO/PR não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente ao cancelamento do credenciamento;



32.3.1. Os créditos anteriores ao cancelamento devem ser pleiteados no Juízo responsável pelos autos onde penhorado o bem custodiado ou em hasta pública, mediante comprovação das despesas ou documentação equivalente exigida pelo Juízo;

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

33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1. 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;

33.2. É facultado ao CRO/PR, em qualquer fase deste credenciamento, fazer diligências e 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;

33.3. Durante todo o período de vigência do Credenciamento objeto deste instrumento, o CRO/PR manterá publicado o presente Edital em seu sítio eletrônico oficial, através do endereço <<https://www.cropr.org.br/licitacao>>, à disposição do público, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, que passarão a integrar ordem de classificação do credenciamento, referida no subitem "14.1.", em posição imediatamente posterior à última já preenchida no momento da apresentação do requerimento de credenciamento (Anexo II deste Edital), acompanhado de toda a documentação necessária;

33.4. Os casos omissos e as demais dúvidas suscitadas serão dirimidos pelo Agente de Contratações do CRO/PR que atuar no feito;

33.5. Deverão ser observados as demais leis, decretos, normas e regulamentos pertinentes às contratações públicas, no que não conflitarem com os termos estabelecidas neste Edital, no Contrato dele decorrente e no Termo de Referência anexo.

34. DOS ANEXOS INTEGRANTES DESTE EDITAL

34.1. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- a)** Anexo I – Termo de Referência;
- b)** Anexo II – Requerimento de Credenciamento;
- c)** Anexo III – Declaração de Grau de Parentesco e Inexistência de Vínculo;
- d)** Anexo IV – Declaração de Infraestrutura;
- e)** Anexo V – Instrumento de Credenciamento;
- f)** Anexo VI – Declaração de cumprimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- g)** Anexo VII – Minuta do Termo Contratual;
- h)** Lista dos bens já autorizados e disponíveis para Leilão, que será disponibilizada, em arquivo PDF, no sítio oficial deste CRO/PR em momento oportuno.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Credenciamento, a execução dos serviços de leiloeiros oficiais para a realização de leilões na modalidade presencial, online ou virtual e presencial simultaneamente, destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis de propriedade do Conselho Regional de Odontologia do Paraná.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços em questão visa promover a Gestão do Patrimônio, garantindo uma prestação adequada de serviços à sociedade. O CRO/PR, devido à sua independência administrativa, é responsável pela gestão contínua de seus bens móveis considerados inservíveis.

2.2. Atualmente muitos bens encontram-se distribuídos em vários setores administrativos do CRO/PR, além dos espaços específicos. Esse patrimônio, em sua maioria, é classificado como “inservível ou ocioso”, ou seja, não está sendo ou não será empregado na atividade-fim para o qual se destina devido a substituição por outro melhor ou novos que atende a necessidade do CRO/PR.

2.3. Os referidos bens, muitas vezes, ficam submetidos ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ficarem exposto a outros danos. Dessa forma, diante da necessidade de obter recursos financeiros para investimentos públicos e de utilizar de forma racional o patrimônio, torna-se necessário credenciar profissionais habilitados para realizar leilões consecutivos para o CRO/PR, visando a alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destino específico. Ademais, a baixa de bens móveis inservíveis acumulados pelos diversos setores e unidades do CRO/PR é ato contínuo, pois, naturalmente, os bens móveis têm vida limitada, havendo limitação, inclusive, para seu armazenamento e proteção.

2.4. Mantendo-se então a melhor prática observada junto ao Departamento de Arquivo, Material e Patrimônio, entende-se como sendo o CREDENCIAMENTO a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os Princípios de Isonomia, Igualdade e da Impessoalidade.

2.5. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que o CRO/PR possa realizar o Leilão de bens móveis.

2.6. Justifica-se essa escolha do credenciamento, a realização de leilão pelo ente interessado, em atendimento a Instrução Normativa nº. 72 de 19/12/2019, § 2º. Art. 66.

2.7. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese prevista no art. 31 da Lei 14.133/21, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

2.8. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

2.9. A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento dos bens inservíveis deste Conselho Regional de Odontologia do Paraná.



2.10. Comissão Especial de Leilão relata possuir, bens móveis em condição de inservíveis para uso do CRO/PR. Compreendendo no processo um veículo, além de mobiliários, equipamentos de informática, equipamentos de refrigeração, equipamentos de telecomunicação e outros bens móveis inservíveis a serem detalhados em momento específico.

2.11. Importante mencionar que o presente credenciamento irá tornar possível a tentativa de alienação dos bens.

2.12. A lista dos bens para Leilão será apresentada em momento específico, no entanto, esta lista servirá apenas para conhecimento e transferência das informações já dispostas, devendo o leiloeiro credenciado, ter ciência que havendo necessidade de se realizar novos leilões ao longo da vigência do presente credenciamento, haverá alteração nas características, quantidades e descrições dos bens a serem leiloados em ocasiões ainda não identificadas ou previstas.

3. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

3.1. O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento:

Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma subsidiárias.	Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – CDC.	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências
Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.	Dispõe sobre a proteção de dados pessoais (LGPD)
Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
IN DNRC Nº 113 DE 28.04.2010	Dispõe sobre o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial e dá outras providências.
INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 80, DE 16 DE ABRIL DE 2020.	Altera a Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019.
INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 72, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019	Dispõe sobre: a matrícula e hipóteses de seu cancelamento de administradores de armazéns gerais e trapicheiros; a habilitação, nomeação e matrícula e seu cancelamento de Tradutor Público e Intérprete Comercial; e o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial e dá outras providências.
DECRETO Nº 21.981, DE 19 DE OUTUBRO DE 1932	Regula a profissão de Leiloeiro ao território da República

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas neste Edital.



4.2. É vedada a participação de:

- 4.2.1. Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 4.2.2. Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pelo CRO/PR;
- 4.2.3. Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e
- 4.2.4. Leiloeiros impedidos de contratar com o CRO/PR em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas.

4.3. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente a Lei Federal nº 14.133/2021, IN/DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019 e alterações posteriores, Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes.

4.4. Da Habilitação Jurídico-Fiscal, devem ser apresentadas:

- a) Certidão Oficial, emitida entre 01.01.2024 ou em data posterior a publicação do Edital, fornecida pela Junta Comercial do Estado do Paraná, de que está registrado como leiloeiro oficial, bem como, sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;
- b) Cópia e Original do CPF/MF e da Carteira de Identidade;
- c) Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com efeito negativa, de Tributos Federais, Estaduais e Municipais do local onde esteja registrada sua matrícula;
- d) Declaração de que exercerá o encargo pessoalmente;
- e) Emitir declaração, atestando sua não condição de cônjuge, companheiro(a) ou parente até segundo grau civil de servidor do CRO/PR, ocupante de cargo de sua administração.

4.5. Habilitação Técnica deve apresentar:

- a) Relatório dos serviços prestados como Leiloeiro Oficial, informando nome de cliente, características dos bens e quantidades aproximadas dos trabalhos realizados nos 02 (dois) últimos anos;
- b) Juntar ao relatório cópia de, no mínimo, 01 (um) extrato de publicações que comprovem leilões realizados nos 02 (dois) últimos anos.

4.6. As cópias dos documentos acima relacionados deverão ser apresentadas para validação, mediante as vias originais no ato de protocolo.

5. DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

5.1. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Edital de Credenciamento por se caracterizar pela ausência de competição, uma vez que a CONTRATANTE aplicará o percentual máximo de comissão de acordo com a legislação específica de até 5% (cinco por cento) sobre os valores arrematados, independentemente da natureza dos bens arrematados, nos termos do parágrafo 9 único do art. 24 do Decreto nº 21.981 de 1932 que os compradores deverão obrigatoriamente pagar pela realização do leilão.

5.2. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO para posterior ordenamento entre leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade;



5.3. Considerando que a medida adotada neste Termo de Referência não gerará ônus financeiro aos cofres deste Órgão, o CREDENCIAMENTO permanecerá em vigência por 60 (sessenta) meses junto a CPL-CRO/PR.

5.4. Em data e horário a serem fixados no site www.cropr.org.br/licitação, desde que analisados os recursos eventualmente dispostos, será realizada a classificação conforme previsto no edital (sorteio) para definir o ordenamento a ser observado no banco de credenciados para primeira demanda de lotes a serem leiloados. Com o surgimento de novas demandas, a Administração levará em consideração a relação de classificação dos leiloeiros credenciados. Somente participarão do ordenamento os leiloeiros previamente habilitados, conforme as condições de participação pré-estabelecidas no presente Termo. Para fins de ordenamento, o leiloeiro classificado em primeiro lugar terá precedência sobre o classificado em segundo lugar e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros participantes tenham sido classificados e ordenados no banco de credenciados.

5.5. Uma vez realizado a classificação do leiloeiro credenciado, este será convocado para assinar o contrato mediante demanda da parte contratante.

5.6. Com o não comparecimento do leiloeiro credenciado no prazo de até 07 (sete) dias contados do recebimento da comunicação para tal, poderá a Administração convocar o leiloeiro classificado na segunda colocação para promover a assinatura do contrato, sem prejuízo das penalidades aplicáveis ao leiloeiro que possuir precedência na assinatura, na forma do art. 155, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21.

5.7. O Leiloeiro oficial credenciado obriga-se a executar os serviços, objeto do contrato, recebendo, a título de comissão:

5.7.1. Pelos serviços prestados para a realização do Leilão dos Bens Móveis Inservíveis contratados, apenas os valores previstos no item 5.1 deste Termo de Referência.

5.7.2. A taxa será calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo ao CRO/PR a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelos Leiloeiros Oficiais credenciado para recebê-la.

5.7.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado, outro pagamento além da indicada no item 5.1.

5.8. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados e desde que atendidos os critérios pré-determinados, poderão ser objetos de pedidos de reembolsos aos leiloeiros quando do ato da Prestação de Contas conforme regulamentados no edital do credenciamento.

5.9. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:

6.1.1. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes / itens, conforme IN 113/DNRC de 28/04/2010.

6.2. O Leiloeiro cadastrado se obriga, ainda, a manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos através de endereço físico, e-mail e telefones.

6.3. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterà:



- a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;
- b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;
- c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes / itens para visita, a ser apresentado em momento específico;
- d) O local, dia e hora de realização do leilão;
- e) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.

6.4. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes / itens, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

6.5. Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visita e exame.

6.6. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes / itens indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

6.7. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

6.8. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.

6.9. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

6.10. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.

6.11. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

6.12. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante.

6.13. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

6.14. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) nome / firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
- b) endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c) valor do preço mínimo;
- d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes / itens não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes



consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

6.15. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes / itens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes / itens ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

6.16. Juntamente com a ata, apresentar ao CRO/PR cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

6.17. Informar ao CRO/PR qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

6.18. Responder, perante o Contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior.

6.19. Caso o Contratante decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte.

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

6.20. Não utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.

6.21. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

6.22. Na fase preparatória do leilão, deverão os contratados apresentar proposta de avaliação, organização, arrumação, montagem e manuseio dos lotes / itens, registros fotográficos para uso em materiais de divulgações dos lotes / itens e submeter à apreciação da Comissão Especial de Leilão do CRO/PR por meio das suas equipes de trabalhos disponibilizadas de forma presencial na cidade de Curitiba/Pr sob a responsabilidade do(a) pregoeiro(a) contratado(a).

6.23. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação.

6.24. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

6.25. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.

6.26. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.

6.27. Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação, panfletar, anunciar em jornal de grande circulação e apresentar através da internet.

6.28. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.

6.29. Instalar telão com dimensões adequadas para divulgação dos lotes / itens e, execução simultânea de certame online e/ou quando necessário.

6.30. Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos lotes / itens a serem vendidos, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões.

6.31. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos.



- 6.32. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.
- 6.33. Disponibilizar cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos, quando realizado presencialmente.
- 6.34. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.
- 6.35. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do evento.
- 6.36. Manter plataforma online para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.
- 6.37. Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.
- 6.38. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.
- 6.39. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:
- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
 - b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
 - c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
 - d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes.
- 6.40. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes / itens.
- 6.41. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes / itens alienados.
- 6.42. Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes / itens arrematados com os respectivos valores de alienação.
- 6.43. Prestar Contas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data de realização do certame, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos lotes / itens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados à Comissão Especial do Leilão.
- 6.44. Efetuar recolhimento do montante financeiro dos valores arrematados inerente ao Órgão Contratante, por meio do pagamento do Documento de Arrecadação emitido pela Contratante, referente a receita com alienação para crédito em conta bancária específica, no prazo de 03 (três) dias úteis, após conferência da Comissão Especial do Leilão e contados da data da aprovação da Prestação de Contas, da qual será comunicada formalmente pela Contratante.
- 6.45. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados a Contratante ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste termo.
- 6.46. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à prestação dos serviços, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade.
- 6.47. 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 que se tenham por devidos. Respeitar e fazer



cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.

6.48. Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados.

6.49. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas unidades do CRO/PR, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, desde que devidamente identificados conforme estabelecido pelo Contratante, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada, pelo Contratante, inconveniente ao interesse do serviço.

6.50. Orientar à sua equipe, quanto a utilização de equipamentos de proteção individual em cumprimento das regras e medidas de segurança em preservação a saúde, em especial em períodos de surtos e pandemias nos locais de realização dos eventos e de retiradas dos bens arrematados.

6.51. Informar os dados das pessoas de sua equipe.

6.52. Não fazer novação com valores provenientes do saldo dos leilões.

6.53. Não prometer nem efetuar qualquer fiança, endosso ou aval, por ocasião ou em face do Leilão ora contratado, tendo em vista absoluta nulidade de tal ato, se praticado e sujeitando-se às perdas e danos decorrentes.

6.54. Cumprir fielmente as instruções recebidas.

6.55. Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação; e,

6.57. Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os leiloeiros contratados deverão observar as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21 e do decreto nº 21.981/1932, durante todo o processo de organização do leilão, e demais legislação pertinente, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas no presente Termo de Referência;

7.2. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

7.3. Para organização do leilão, o leiloeiro deverá observar as disposições e orientações estabelecidas juntamente com a Comissão Permanente de Inventário de Bens Móveis, Considerados Servíveis, Inservíveis e Outros do CRO/PR, dentre essas e a Comissão poderá deliberar em conjunto com a Contratada durante a execução do contrato, as seguintes condições:

a) Providenciar o transporte dos bens, do local onde se encontram, até o respectivo depósito, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade da Contratada até sua liberação ou destinação, conforme o caso.

b) Quando os bens forem recolhidos ao depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda da Contratada até sua liberação ou destinação por parte da Contratante.

c) Caso haja necessidade de recolhimento dos bens, o representante da contratada deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a vistoria, o recolhimento ou remoção.

d) Os bens ficarão sob responsabilidade e guarda da Contratada no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.

e) 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 seu depósito, objetivando dar celeridade ao processo de leilão.

f) A Contratada deverá receber os bens em seu depósito, desde que autorizadas pela Contratante.

g) Na hipótese de alienação de bens alto valor agregado, o leiloeiro deverá contratar profissional especializado para proceder à elaboração do laudo de avaliação.

7.4. Quanto a veículos, a Contratada deverá conferir o documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (placa, chassi, RENAVAM, estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos.

Não havendo qualquer divergência a ser sanada, a Contratada ficará responsável, a partir de então, pelo veículo e respectivos pertences, destacando que:

a) Deverá ser realizada apurada vistoria no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se qualquer avaria ou a existência de produtos ilícitos, ocasião em que deverá ser chamado o responsável pelo pátio para registro de ocorrência;

b) As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto ao mesmo, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior; e

c) Os objetos encontrados no interior dos veículos deverão ser identificados e comunicados ao responsável pelo pátio, o qual manterá sua guarda.

7.5. 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 disponibilizada sempre que solicitada pelo Contratante.

7.6. Para entrega do bem leilado ao arrematante, o leiloeiro deverá efetuar nova vistoria.

7.7. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve alimentar o sistema de controle do depósito, sem prejuízo do arquivamento da documentação para fins de comprovação.

7.8. O leiloeiro somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de entrada do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada. O Leiloeiro deverá prestar todo o apoio necessário desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante.

7.9. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens.

7.10. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes / itens arrematados e quantidade de lotes / itens não arrematados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Serão de responsabilidade da Contratante:

8.1.1. Disponibilizar relação dos lotes / itens cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.



8.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

- 8.2.1. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;
- 8.2.2. Providenciar as publicações no Diário Oficial da União (DOU) e/ou Sítio do CRO/PR, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/21;
- 8.2.3. Formalizar a venda dos lotes / itens arrematados com os respectivos compradores;
- 8.2.4. Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- 8.2.5. Propiciar à Contratadas condições para a plena execução do Contrato;
- 8.2.6. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes / itens;
- 8.2.7. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;
- 8.2.8. Autorizar, a Comissão Especial de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão Especial do Leilão, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes / itens e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes / itens;
- 8.2.9. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;
- 8.2.10. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;
- 8.2.11. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;
- 8.2.12. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projektor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe da contratante que realizará o Leilão.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO

9.1. Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem de classificação por sorteio, será homologada pela Autoridade competente e publicada no Diário Oficial da União (DOU) e Sítio do CRO/PR, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o art.174, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/21;

10. DAS VIGÊNCIAS

10.1. O presente Credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data da publicação do Leiloeiro Oficial credenciado.

10.2. O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame para cada Leiloeiro na forma de rodízio na ordem de classificação estabelecida em sorteio. A cada convocação de Leiloeiro será lavrado novo contrato da mesma forma e o prazo para realização dos leilões serão de até 90 (noventa) dias a partir da contratação.



11. DO CONTRATO

11.1. Concluído e homologado o Credenciamento, os Leiloeiros Oficiais credenciados, obedecida a ordem de classificação, de acordo com a oportunidade e conveniência do CRO/PR, serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços.

11.2. O Leiloeiro Oficial credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de e-mail, correio eletrônico, ou notificação pessoal.

11.3. Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não comparecer, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.

11.4. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outro Leiloeiro Oficial credenciado, obedecida a ordem estabelecida no sorteio, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos, e na legislação que disciplina a matéria.

12. DA FORMA DO PAGAMENTO

12.1. O leiloeiro credenciado receberá o percentual de 5% sobre o valor de venda de cada bem arrematado, de lotes/itens, independentemente da natureza dos bens arrematados, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981 de 19.10.1932.

12.2. Os lotes/itens arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

12.3. O pagamento deverá ser realizado logo após o certame, mediante depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro na guia de recolhimento expedida assim que encerrado o certame;

12.4. A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;

12.5. O pagamento deverá ser feito diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, que, após a conclusão do processo, prestará contas ao CRO/PR na forma a ser estabelecida neste termo e no respectivo Contrato.

12.6. É vedada a venda a crédito ou a prazo.

12.7. Não cabe ao CRO/PR qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

12.8. Caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo - CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, caso do certame seja suspenso por determinação judicial ou por qualquer outro fato impeditivo posterior ao certame, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do CRO/PR ao leiloeiro.

12.9. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

12.10. Correrá por conta do arrematante:



12.10.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte, etc), que deverá ser retirado na sua totalidade pelo vencedor do lote/item, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;

12.10.2. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;

12.10.3. Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos considerados recuperáveis/documentados, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional a data da realização do leilão e lacração da placa e outros assemelhados.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O CONTRATADO se obriga, em até 15 (quinze) dias contados da realização do leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de venda dos bens.

14. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

14.1. A presente contratação não decorrerá vínculo empregatício de qualquer natureza entre o CRO/PR e os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros do Leiloeiro.

15. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada pela Coordenação de Gestão de Contratos e fiscalizada pela Comissão especial de Leilão, e deverão ser especialmente designados mediante portarias internas, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

15.2. A Coordenação de Gestão de Contratos atuará de forma a fazer a gestão administrativa do contrato, bem como, no uso de suas atribuições solicitará decisão da Secretaria Geral no tocante a prorrogação de prazos e/ou alterações dos contratos sempre que houver necessidade justificada.

15.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados;

15.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

16. DOS IMPEDIMENTOS



16.1. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Contratante, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais;

17.2. Para efeitos legais, o CRO/PR, figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, a Contratada será a Controladora destes;

17.3. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará à Contratada, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

17.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CRO/PR, com a responsabilização da Contratada na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

17.5. A Contratada deverá fornecer conhecimento formal aos seus empregados e prepostos das obrigações, deveres, sanções e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CRO/PR, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item;

17.6. A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pela Contratada após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no mais, estes deverão ser eliminados:

17.7. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;

17.8. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

17.9. Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados;

17.10. A Contratada cooperará com o CRO/PR no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário e Órgão de controle administrativo em geral;

17.11. O Encarregado de dados indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pelo CRO/PR, no prazo de 24 (vinte e



quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

17.12. Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao setor responsável no CRO/PR para que decida previamente sobre a questão;

17.13. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no Termo de Referência e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme detalhado nos próximos itens.

18.2. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846,08/2013.

18.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 19.2 que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):
 - b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3%.
 - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5%.
 - b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
 - b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao



Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 19.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 19.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o CRO/PR e demais órgãos da esfera Estadual e Federal, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 19.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 19.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 19.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

18.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o Contratante ou em curso de execução.

18.5. As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

18.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

18.7. Os valores das multas deverão ser recolhidos pelo Contratante no prazo estabelecido no DAE, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

18.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Contratante.

18.9. Situações agravantes:

18.10. As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a



diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

18.11. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

18.12. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

18.13. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Deverão ser observados as demais leis, decretos, normas e regulamentos pertinentes às contratações públicas, no que não conflitarem com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. Se houver divergência entre o objeto especificado deste Termo de Referência e a proposta da empresa vencedora, prevalecerá as especificações contidas neste Instrumento.

19.3. A despesa decorrente da contratação correrá por conta da dotação orçamentária a ser informada pelo Setor específico do CRO/PR.

19.4. As empresas deverão possuir ou providenciar o cadastro de credor junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Paraná – SEFAZ/PR, para emissão de nota de empenho.

Curitiba, de Agosto de 2024.

Departamento de Compras
(Departamento de Licitações)



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024**

ANEXO II

Requerimento de Credenciamento

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), Leiloeiro(a) Oficial na forma do Decreto n.º 21.981, de 1932 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) sob o n.º _____, portador da identidade civil – RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, e endereço profissional na rua/avenida _____ (endereço completo), requer seja deferido seu credenciamento junto a esse Conselho Regional de Odontologia do Paraná (CRO/PR), com objetivo de participar dos leilões públicos nos termos previstos pelo Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais - Chamamento Público n.º 001/2024, publicado pelo CRO/PR.

Por oportuno, DECLARA ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do Edital acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas. Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Curitiba/PR. Em ____/____/2024.

Assinatura do Requerente



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 1/2024**

ANEXO III

Declaração de Grau de Parentesco e Inexistência de Vínculo

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação),
Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981, de 1932 e da Instrução Normativa (IN)
DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN
DREI/ME n.º 88/2022, com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR)
sob o n.º _____, portador da identidade civil n.º _____ e do CPF/MF
n.º _____, e endereço profissional na rua/avenida
_____ (endereço completo),
interessando em participar do Credenciamento Público identificado em epígrafe, promovido
pelo esse Conselho Regional de Odontologia do Paraná (CRO/PR), DECLARA, sob as penas
lei, sua não condição de cônjuge, companheiro(a) ou parente até segundo grau civil com
servidor do CRO/PR, ocupante de cargo de sua administração, bem como que não possui
empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por
afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargos de
direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por
empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada
acima.

Curitiba/PR. Em ____/____/_____.

Assinatura do Declarante



EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2023

ANEXO IV

Declaração de Infraestrutura

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981, de 1932 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) sob o n.º _____, portador da identidade civil n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, e endereço profissional na rua/avenida _____ (endereço completo), considerando a sua seleção para atuar nos leilões judiciais promovidos pelos juízos, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981, de 1932 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, e a Lei n.º 14.133/2021, DECLARA para fins de participação no processo de credenciamento de leiloeiros que tem condições de oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura: 1. Infraestrutura com sistema audiovisual e aparelhagem de som. 2. Site próprio que possibilite não só a divulgação, como a realização de leilão pela internet, inclusive com lances on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados e permita lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote. 3. Mecanismo que permita a realização do leilão, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente. 4. Projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet. 5. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone. 6. Mecanismo que somente permita a apresentação de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote. 7. Possibilidade que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou. 8. Sistema de logística para armazenamento e guarda dos produtos, funcionários para a organização do depósito, e também no acompanhamento dos clientes em visitação nos dias em que antecedem os leilões. Do mesmo modo, a existência de área coberta para proteção dos bens para que não se depreciem com a ação nociva das intempéries atmosféricas, cujos cuidados, valorizam os bens na hora da venda em leilão. Por ser verdade, firmo o presente.

Curitiba/Pr. Em ____/____/_____.

Assinatura do Declarante



EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024
ANEXO V**

INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

O Conselho Regional de Odontologia do Paraná declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) _____, Leiloeiro Oficial com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) sob o n.º _____, portador da identidade civil n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, e endereço profissional na rua /avenida _____ (endereço completo), encontra-se, na presente data, credenciado junto a este Órgão como leiloeiro oficial, conforme preceitua o Decreto n.º 21.981, de 1932, a Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, e a Lei n.º 14.133/2021. Declara também, nos termos do Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais - Chamamento Público n.º 001/2024, que o leiloeiro acima identificado compõe rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões perante o Departamento de Arquivo, Material e Patrimônio- DAMP por meio da Comissão Especial de Leilão designada em que essa unidade detém atribuição regimental.

Curitiba /Pr. Em ____/____/____.

Secretário-Geral do CRO/PR

Leiloeiro Oficial



EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024

ANEXO VI

**Declaração de cumprimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da
Constituição Federal**

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981, de 1932 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) sob o n.º _____, portador da identidade civil n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, e endereço profissional na rua/avenida _____ (endereço completo), profissional interessando em participar do Credenciamento Público identificado em epígrafe, promovido pelo Conselho Regional de Odontologia do Paraná (CRO/PR), DECLARA, sob as penas lei, que não emprega 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).

Curitiba/Pr. Em ____/____/_____.

Assinatura do Declarante

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024****ANEXO VII****Minuta do Termo Contratual**

CONTRATO N.º _____ / _____

Inexigibilidade de Licitação Processo n.º _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇO DE LEILOEIRO
QUE FAZEM ENTRE SI, O
CONSELHO REGIONAL DE
ODONTOLOGIA DO PARANÁ E
_____.

O Conselho Regional de Odontologia do Paraná (CRO/PR), pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, com sede na Rua _____, neste ato representado por seu Presidente, brasileiro, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ SSP/____ e inscrito no CPF/MF n.º, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado a pessoa física _____, leiloeiro oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado do Paraná e (JUCEPAR) sob o n.º _____, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n.º _____ SSP/____ e inscrito no CPF/MF n.º _____, domiciliado e residente em _____, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, designado em obediência ao que determinado o art. 42, do Decreto Federal n.º 21.981, de 17 de outubro de 1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro e suas modificações, as cláusulas e condições definidas no edital, na Lei Federal n.º 14.133/2021 e nas demais normativas pertinentes, pactuam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I - O presente Contrato tem por objeto a contratação de Leiloeiro Oficial para a execução de serviços técnicos para a realização de leilão de bens moveis pertencentes ao CRO/PR;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA INEXIGIBILIDADE DA LICITAÇÃO

I - Declarou-se a licitação inexigível, consoante o art. 74, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

I - Os serviços serão executados pelo CONTRATADO conforme a solicitação do CRO/PR para os leilões que o correrem dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados neste Contrato e edital de chamamento público que, com seus anexos, integram este termo, independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais;

PARÁGRAFO ÚNICO. Os serviços decorrentes deste Contrato deverão ser prestados em local previamente acordado entre o CRO/PR e o Leiloeiro;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Serão de responsabilidade do Contratante:

- a) Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as



informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros;

- b) Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;
- c) Providenciar as publicações no Diário Oficial do Estado (DIOEPR), Site o próprio do CRO/PR, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei n.º 14.133/21;
- d) Formalizar a venda dos lotes/itens arrematados com os respectivos compradores;
- e) Notificar, por escrito, ao CONTRATADO da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- f) Propiciar ao CONTRATADO condições para a plena execução deste Contrato;
- g) Assegurar ao Leiloeiro CONTRATADO e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;
- h) Fornecer ao Leiloeiro CONTRATADO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;
- i) Autorizar a Comissão Especial de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão Especial do Leilão, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes;
- j) Informar ao CONTRATADO os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;
- k) Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;
- l) Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;
- m) Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projektor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe do Contratante que realizará o Leilão;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

I - Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações do Leiloeiro CONTRATADO o seguinte:

- a) Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes, conforme as disposições da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, bem como das demais normas pertinentes;
- b) Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos através de endereço físico, e-mail e telefones;
- c) Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:
 - c.1) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;
 - c.2) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;
 - c.3) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes/itens para visitaçã;o;
 - c.4) O local, dia e hora de realização do leilão;



- c.5) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte;
- d) Elaborar e apresentar o material com publicidade físico e digital do Leilão (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET;
- e) Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;
- f) Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes/itens indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
- g) Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo Contratante;
- h) Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento;
- i) Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;
- j) Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório;
- k) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- l) Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante;
- m) Submeter ao CONTRATANTE, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão;
- n) Apresentar, ao CONTRATANTE, a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:
- n.1) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
 - n.2) endereço e telefone do arrematante vencedor;
 - n.3) valor do preço mínimo;
 - n.4) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado;
- m) Apresentar, ao CONTRATANTE, relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando,



ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes/itens ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem;

n) Juntamente com a Ata, apresentar ao CRO/PR cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;

o) Informar ao CRO/PR qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

p) Responder, perante o CONTRATANTE, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior;

q) Caso o CONTRATANTE decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;

q.1) Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato;

r) Não utilizar o nome do CONTRATANTE ou sua qualidade de CONTRATADO, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;

s) Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;

t) Na fase preparatória do leilão, deverá o CONTRATADO apresentar proposta de avaliação, organização, arrumação, montagem e manuseio dos lotes, registros fotográficos para uso em materiais de divulgações dos lotes e submeter à apreciação da Comissão Especial de Leilão do CRO/PR por meio das suas equipes de trabalhos disponibilizadas de forma presencial na cidade de Curitiba/Pr sob a responsabilidade do Leiloeiro CONTRATADO;

u) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação;

v) Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

w) Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar;

x) Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital;

y) Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação, panfletar, anunciar em jornal de grande circulação e apresentar através da internet;

z) O leiloeiro CONTRATADO e respectiva equipe deverá ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. O CONTRATADO deverá de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos;

II - É também de responsabilidade do CONTRATADO, o seguinte:

a) Instalar telão com dimensões adequadas para divulgação dos lotes e, execução simultânea de certame on-line e/ou presencial, quando necessário;

b) Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos lotes a serem vendidos, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;

c) Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;

d) Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao CONTRATANTE;

e) Disponibilizar cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos, quando realizado presencialmente;



- f) Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- g) Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do evento;
- h) Manter plataforma on-line para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão on-line;
- i) Em caso de leilões presenciais, a plataforma on-line citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial;
- j) Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico;
- k) Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:
 - k.1) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
 - k.2) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
 - k.3) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
 - k.4) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes;
- l) Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes;
- m) Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados;
- n) Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;
- o) Prestar Contas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data de realização do certame, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos lotes, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados à Comissão Especial do Leilão;
- p) Efetuar recolhimento do montante financeiro dos valores arrematados inerente ao Órgão Contratante, por meio do pagamento do Documento de Arrecadação Estadual – DAE/SEFAZ emitido pelo Contratante, referente a receita com alienação para crédito em conta bancária específica, no prazo de 03 (três) dias úteis, após conferência da Comissão Especial do Leilão e contados da data da aprovação da Prestação de Contas, da qual será comunicada formalmente pelo Contratante;
- q) Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados o Contratante ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste instrumento;
- r) Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à prestação dos serviços, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;
- s) 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 que se tenham por devidos, bem como respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- t) Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;



- u) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas unidades do CRO/PR, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, desde que devidamente identificados conforme estabelecido pelo Contratante, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada, pelo Contratante, inconveniente ao interesse do serviço;
- v) Não fazer novação com valores provenientes do saldo dos leilões, bem como não prometer nem efetuar qualquer fiança, endosso ou aval, por ocasião ou em face do Leilão ora contratado, tendo em vista absoluta nulidade de tal ato, se praticado e sujeitando-se às perdas e danos decorrentes;
- w) Cumprir fielmente as instruções recebidas, bem como acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação; e,
- z) Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes;

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

I - Pela prestação dos serviços o Leiloeiro CONTRATADO receberá o percentual de 5% (cinco por cento) a título de comissão de acordo com a legislação específica sobre o valor da venda de cada bem arrematado valores a serem pagos, serão cobrados dos arrematantes e pagos ao Leiloeiro CONTRATADO além dos valores devidos pelos lances vencedores;

II - Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante à vista, em moeda corrente, no ato da arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

- a) O pagamento deverá ser feito diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro CONTRATADO, que, após a conclusão do processo, prestará contas ao CRO/PR na forma a ser estabelecida neste Contrato;

III - As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste termo correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro CONTRATADO;

IV - Não cabe ao CRO/PR qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro CONTRATADO para recebê-la;

V - Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do certame ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro CONTRATADO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do CRO/PR;

VI - 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 CONTRATADO;

VII - O Leiloeiro CONTRATADO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados;

VIII - Correrá por conta do arrematante toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte, etc), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% sobre o valor arrematação. Também, o pagamento de débitos, tributos ou taxas, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS, se couber. E, ainda, os custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN do veículo, incluindo reparos necessários à vistoria, Seguro Obrigatório, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA proporcional a data da realização do leilão e Multa da Polícia Rodoviária Federal se houver, além de outros débitos, desde que tais procedimentos estejam explícitos no edital do leilão;

IX - Em nenhuma hipótese, será o CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver de despender para recebê-la;



X - É vedada a venda a crédito ou a prazo;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

I - O presente Contrato será válido para 01 (um) certame para o Leiloeiro CONTRATADO, sendo o prazo para realização do leilão dele decorrente de até 90 (noventa) dias a partir da contratação;

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - Além das penalidades específicas aplicáveis aos Leiloeiros Oficiais, de acordo com a legislação aplicável, pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, o CONTRATADO ficará sujeito às sanções previstas no Título IV – Das Irregularidades, Capítulo I – Das Infrações e Sanções administrativas, da Lei n.º 14.133/2021;

II - Quando a penalidade aplicada consistir em multa por descumprimento de condições legais, regulamentares e contratuais, e o respectivo valor não for recolhido no prazo fixado, o CONTRATANTE promoverá sua cobrança judicial, por via de execução, na forma da legislação específica;

III - A multa poderá ser descontada da garantia de execução deste Contrato, quando houver, ou de créditos do CONTRATADO, sendo que, nas hipóteses em que for superior ao valor da garantia prestada ou dos créditos, responderá o CONTRATADO pela sua diferença;

IV - As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

I - A inexecução total ou parcial deste contrato por parte do CONTRATADO assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescisão nos termos do art. 137 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, bem como nos casos citados nos artigos 138 e 139 do mesmo diploma legal, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

II - O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas;

III - Nas hipóteses de rescisão administrativa ou amigável, esta será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

I - Não será admitida a subcontratação do objeto do presente contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - O CONTRATADO se obriga, em até 15 (quinze) dias contados da realização do Leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de venda dos bens;

II - Previamente a prestação de contas, o Leiloeiro CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias, a Ata do certame após a sua realização, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) Nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
- b) Endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c) Valor do preço mínimo;
- d) Valor do lance vencedor ofertado e o valor imediatamente anterior, assinalado pelo suplente;
- e) Cópia dos Autos de Arrematação;



f) Nota fiscal relativa ao serviço prestado;
de Declaração de Leilão Deserto se for o caso.

III - A prestação de contas do valor dos lotes arrematados será efetuada pelo Leiloeiro CONTRATADO ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da realização do certame, juntamente com a fatura, acompanhada das seguintes informações:

- a) Data do certame;
- b) Discriminação do bem alienado;
- c) Preço total da venda;
- d) Valor da comissão do Leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data da licitação;
- e) Nome completo, endereço, número do documento de identificação e da inscrição no CPF do arrematante se pessoa física e, se pessoa jurídica, a razão social, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato;
- f) Nome completo do suplente do arrematante e CPF, se pessoa física e, se pessoa jurídica, a razão social e inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato;
- g) Valores quitados em cada lote, referente aos tributos, estaduais, federais e municipais, além do seguro obrigatório e multas, que pendiam sobre o bem, observando rigorosamente a sequência predeterminedada pelo CONTRAN para o processo de leilão de veículos;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

I - A presente contratação não decorrerá vínculo empregatício de qualquer natureza entre o CRO/PR e o Leiloeiro CONTRATADO, bem como com os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros do Leiloeiro;

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FISCAL DO CONTRATO

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada pela Coordenação de Gestão de Contratos e fiscalizada pela Comissão especial de Leilão, e deverão ser especialmente designados mediante portarias internas, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei n.º 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, pertinentes a essa atribuição;

II - A Coordenação de Gestão de Contratos, atuará de forma a fazer a gestão administrativa do contrato, bem como, no uso de suas atribuições solicitará decisão da Secretaria Geral no tocante a prorrogação de prazos e/ou alterações dos contratos sempre que houver necessidade justificada;

III - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados;

IV - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

V - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

VI - O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

VII - O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

I - Constituirá encargo exclusivo do CONTRATADO o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ANTICORRUPÇÃO

I - Para execução do presente contrato o CONTRATANTE e o CONTRATADO deverão observar o disposto na Lei 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto n.º 8.420/2015;

II - Fica vedado às partes signatárias deste contrato oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

I - As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe a presente contratação com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais.

II - Para efeitos legais, o CRO/PR, figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos ao CONTRATADO para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, o CONTRATADO será o Controlador destes.

III - O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará ao CONTRATADO, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

IV - Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CRO/PR, com a responsabilização do CONTRATADO na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste instrumento, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

V - O CONTRATADO deverá fornecer conhecimento formal aos seus empregados e prepostos das obrigações, deveres, sanções e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CRO/PR, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.



VI - A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pelo CONTRATADO após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no mais, estes deverão ser eliminados:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;
- b) Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais.
- c) Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

VII - O CONTRATADO cooperará com o CRO/PR no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário e Órgão de controle administrativo em geral.

VIII - O Encarregado de dados indicado pelo CONTRATADO manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pelo CRO/PR, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

IX - Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados ao CONTRATADO, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao setor responsável no CRO/PR para que decida previamente sobre a questão.

X - Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Os lotes do Leilão decorrente do presente contrato estarão disponíveis para visitação pelos interessados, no período, horários, locais e condições estipuladas no Edital de Leilão, a ser publicado no Diário Oficial do CRO/PR e demais meios de divulgação;

II - Não será permitida a visitação do material disponível no dia da realização do Leilão;

III - Os lotes/itens referentes ao Leilão decorrente deste Contrato serão vendidos no estado em que se encontrarem, garantida arrematação ao maior lance oferecido e com respectivo pagamento, que deverá ser à vista;

IV - Todo e qualquer imposto ou taxa por ventura devido, competirá única e exclusiva ao arrematante;

V - Os arrematantes terão 10 (dez) dias, contados da emissão da nota de venda para retirar os lotes arrematados. A partir do décimo primeiro dia, pagarão uma taxa de R\$ 10,00 (dez reais) por dia de atraso, a título de armazenagem a ser recolhida através de Documento de Arrecadação emitido pelo CRO/PR, até o limite de 30 (trinta) dias, ocasião em que perderão o direito ao bem adquirido, sem que caiba ao arrematante inadimplente direito à restituição dos valores pagos, inclusive da comissão do Leiloeiro, convocando-se o segundo classificado para o respectivo lote e assim sucessivamente;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

I - O CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato no Diário Oficial, Site do CRO/PR, nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, considerando a implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantir a ampla publicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

I - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e,



subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

I - O foro do presente contrato será o da Comarca de Curitiba/Pr, para dirimir e resolver qualquer questão oriunda do presente instrumento. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes por meio de assinatura eletrônica.

Curitiba/Pr, ____ de _____ de _____.

Presidente do CRO/PR.

CONTRATADO.



de Intermediação de **Alienação / Venda**

1) Curitiba/PR,

It.	Descrição	Ano Fab/Modelo	Conservação
01	<i>Fiat/palio Weekend Hlx Flex</i>	2004/2005	Bom

Valor de mercado para **Venda**

.....

■