

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS Nº 01/2026 (referente ao Credenciamento 2/2026 - Compras.gov.br)

O **ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA – SEAP, inscrita no CNPJ sob o nº 77.071.579/0001-08, situado(a) à Rua Jacy Loureiro de Campos, S/N, Bairro Centro Cívico, Cidade de Curitiba – Paraná, torna público o procedimento de **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**, constante no Protocolo nº 24.105.622-8, em atendimento às disposições da Lei Nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, do Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022 e do Decreto Federal nº 21.981 de 1932, o qual será realizado nos seguintes termos:

1 DO PROCEDIMENTO

1.1 TIPO DE PROCEDIMENTO: Chamamento Público para **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS** - visando à alienação de veículos e sucatas de veículos pertencentes à frota oficial do Poder Executivo Estadual, os quais, em razão do decurso do tempo, deixaram de ser úteis à Administração Pública, tornando-se inservíveis ou desnecessários, denominação legal atribuída aos bens caracterizados como, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, com tempo de uso prolongado, obsoletos ou excedente de frota.

1.1.1 Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Especial de Credenciamento, designada pela Resolução SEAP n.º 10.053/2025, formada pelos servidores Edson Silveira Filho, Fernando Pereira de Oliveira, Bruno Rossa, Leonardo Tidre Rossetto e Luiz Fernando Rolim Junior e Celso Diniz Maia.

1.2 ENVIO DOS DOCUMENTOS: até o dia **11/05/2026**.

1.2.1 A VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de publicação deste Edital.

1.3 ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DE QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÕES:
credenciamentodeleiloeiros@seap.pr.gov.br

1.4 Eventual modificação de regras, condições e minutas, por força do acolhimento de eventual impugnação ao edital, poderá demandar novo credenciamento de todos os interessados.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Credenciamento exclusivamente leiloeiros, pessoas físicas, que atendam as condições do Edital e seus Anexos.

2.1.1. Constituem pressupostos para a participação no presente certame, conforme art. 47 da Instrução Normativa DREI nº. 52/2022:

2.1.1.1 Ser cidadão brasileiro;

2.1.1.2 Encontrar-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

- 2.1.1.3** Estar reabilitado, se falido ou condenado por crime falimentar;
- 2.1.1.4** Não estar condenado por crime, cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;
- 2.1.1.5** Não integrar sociedade de qualquer espécie ou denominação, ressalvadas as sociedades cujo objeto social seja exclusivamente a gestão patrimonial de bens próprios ou a participação em capital social ou ações de outras pessoas jurídicas (holding pura);
- 2.1.1.6** Não exercer o comércio, direta ou indiretamente, no seu ou alheio nome;
- 2.1.1.7** Não ter sido punido com pena de destituição da profissão de leiloeiro, ressalvado o disposto no art. 98; e
- 2.1.1.8** Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de identidade e certidões negativas expedidas pelas Justiças Federal, Estadual e do Distrito Federal, no foro cível e criminal, correspondentes à circunscrição em que o candidato tiver o seu domicílio, relativas ao último quinquênio.
- 2.2** Não poderão participar do credenciamento os Leiloeiros:
- 2.2.1** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 2.2.2** Declarados inidôneos por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Municipal, Estadual ou Federal;
- 2.2.3** Que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21 ou que se enquadrem nas vedações da Lei Federal nº 14.133/21;
- 2.2.4** Que não atendam às condições do Edital e seu(s) Anexo(s);
- 2.2.5** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citações e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.6** Estejam impedidos por qualquer das razões previstas no Decreto nº 21.981/1932 e outros contidos em normatizações legais e regulamentares que disciplinam a atividade de leiloeiro;
- 2.2.7** Estejam suspensos pela respectiva Junta Comercial, conforme Instrução Normativa DREI nº 52/2022;
- 2.2.8** Em situação de descumprimento da proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- 2.2.9** Que integrem sociedade de qualquer espécie ou denominação;
- 2.2.10** Não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;
- 2.2.11** Estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência civil, em processo de dissolução ou liquidação;
- 2.2.12** Que sejam cônjuge, convivente, parente, consanguíneo(a) ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de funcionário público estadual da SEAP e/ou órgão vinculado, da

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

ativa, na data do edital, ou que venha a entrar em exercício durante o certame ou no curso do credenciamento;

2.2.13 Que seja servidor, terceirizado ou estagiário do Estado do Paraná, bem como seus parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o 3º grau, incluídos aí o cônjuge ou o companheiro em união estável;

2.2.14 Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização do serviço prestado, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.3 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.4 O(a) agente de contratação/comissão especial de credenciamento verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3. DA REALIZAÇÃO

3.1 A abertura do credenciamento será iniciada com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e do órgão ou entidade licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Estado e, em Jornal Diário de Grande Circulação. Os interessados em participar do Credenciamento poderão solicitar informações nos telefones (41) 3313-6008 e (41) 3313-6038 ou e-mail: credenciamentodeleiloeiros@seap.pr.gov.br

3.2. Os interessados deverão apresentar os documentos de habilitação em formato **PDF (Portable Document Format)**, exclusivamente por meio do sistema **e-Protocolo do Governo do Estado do Paraná**, disponível no endereço eletrônico: <https://www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo>, até a data estabelecida no preâmbulo deste Edital (item **1.2**), observando a seguinte ordem:

3.2.1. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto e Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3.2.2. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação à Contratante;

3.2.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.4. Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativas, relativa aos Tributos Federais da

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

Fazenda Federal com abrangência às contribuições sociais;

3.2.5. Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, relativa aos Tributos Estaduais da Fazenda Estadual;

3.2.6. Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, relativa aos Tributos Municipais da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;

3.2.7. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

3.2.8. Requerimento para credenciamento conforme modelo constante no (Anexo II) do Edital;

3.2.9. Declaração Unificada conforme modelo constante no (Anexo III) do Edital;

3.2.10. Declaração de infraestrutura conforme modelo constante no (Anexo IV) do Edital;

3.2.11. Declaração LGPD conforme modelo constante no (Anexo VIII) do Edital;

3.2.12. Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS do Estado do Paraná, disponível no endereço eletrônico:
<https://www.gms.pr.gov.br/gms/loginUsuario.do?action=iniciarProcesso>.

3.2.13. Os **arquivos editáveis** referentes aos itens 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10 e 3.2.11 encontram-se disponíveis para download no seguinte link:

https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2026-03/arquivos_anexos_2_-_3_-_4_-_8_editaveis.docx

3.3. A documentação será analisada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do último dia de entrega da documentação, estabelecida no item 1.2 deste edital, podendo ser prorrogado, mediante autorização da autoridade competente, por igual período, uma única vez.

3.3.1 Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

3.4 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

3.5 A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital de credenciamento.

3.6 O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Estado, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

3.7 Considerando que o credenciamento permite o cadastramento permanente de novos interessados, conforme art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive com a republicação do edital do chamamento público, nos termos do art. 238 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, o interessado que enviar a documentação após a data definida no item 1.2 deverá ser incluído

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

ao final da lista de classificação definida no sorteio, previsto no item 5, mantendo-se a higidez da lista para os demais credenciados.

4. DOS RECURSOS

4.1. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do item 3.6.

4.2. Os recursos serão recebidos exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail credenciamentodeleiloeiros@seap.pr.gov.br, e com uso de certificação digital ICP-Brasil e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

4.3. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do item 3.6.

5. DA SELEÇÃO DO CONTRATADO

5.1 Os leiloeiros habilitados e que estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, serão convocados para sessão pública de sorteio destinada à elaboração do rol de credenciados, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

5.2 A sessão pública será realizada presencialmente pela Comissão de Licitação em local a ser definido, sendo transmitida pelo canal do YouTube da SEAP/DECON: https://www.youtube.com/@seap_decon, em data e horário também a ser definido, sendo todos os habilitados convocados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis para acompanhar de forma presencial ou pelo canal do YouTube.

5.2.1 Em virtude do interesse público, devidamente justificado, poderá a Comissão de Licitação cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou mesmo a convocação geral de todos os credenciados, podendo haver novo sorteio ou nova convocação geral de todos os credenciados, devendo ser enviado um novo comunicado aos habilitados.

5.3 O sorteio será randômico (aleatório) a ser realizado de forma **não** eletrônica e acontecerá independentemente da presença dos Leiloeiros, os quais estarão livres para participar de todas as etapas do evento, observadas a impessoalidade, a capacidade técnica do leiloeiro e a participação em certames anteriores, dando-se posterior publicidade dos leiloeiros sorteados.

5.4 Para o sorteio a Comissão de Licitação terá à sua disposição 2 (duas) urnas, sendo o

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

procedimento realizado da seguinte forma:

5.4.1 Serão dispostas na urna nº. 1, tantas cédulas quantos forem os leiloeiros habilitados, cada qual com indicação de nome dos leiloeiros em disputa;

5.4.2 Serão dispostas na urna de nº. 2, tantas cédulas quantos forem os leiloeiros habilitados, cada qual com a indicação de numeração do 1º (primeiro) até o último colocado;

5.4.3 A Comissão de Licitação então procederá ao sorteio, retirando da urna de nº. 1 o nome do leiloeiro e da urna de nº. 2 a cédula que indicará a ordem que o mesmo ocupará na lista dos interessados em disputa (rol de Credenciados);

5.4.4 Em cada retirada para a definição da sequência, será mostrado e lido em voz alta o nome do leiloeiro credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em Ata pela Comissão de Licitação;

5.4.5 Sendo o sorteio realizado de forma virtual, o nome do credenciado também será mostrado e lido em voz alta a todos que estiverem assistindo, bem como será realizado o registro dos atos em Ata pela Comissão de Licitação.

5.5 Os credenciados serão convocados para receber suas demandas (condução de leilão da frota oficial), observada a ordem da lista de classificação, sendo que cada demanda será composta por, no mínimo, 100 (cem) itens patrimoniais, entre veículos e/ou sucatas de veículos.

5.6 Após os leiloeiros concluírem as suas demandas, a contar da data de publicação do resultado do certame no DIOE, serão posicionados ao final da lista de Classificação e serão novamente convocados somente após os demais credenciados realizarem suas respectivas demandas, garantindo a ampla participação dos interessados.

5.7 O leiloeiro poderá solicitar dispensa de participação, mediante justificativa fundamentada que o impeça de realizar o leilão designado. Nessa hipótese, perderá sua posição na ordem de classificação, sendo convocado o próximo credenciado. O leiloeiro que perder sua posição será realocado para o final da lista de classificação, após a publicação, no DIOE, do ato de sua desistência. A dispensa prevista neste item poderá ser deferida uma única vez.

5.8 Elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:

5.8.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

5.8.2 Proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

5.8.3 Homologar o procedimento para o credenciamento.

5.9 Ressalta-se que o fato de o credenciado ter sido sorteado na sessão pública de sorteio ou convocado para o atendimento de demanda não garante sua efetiva contratação.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

6. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1 Examinada a regularidade e a habilitação do(s) credenciado(s), bem como respeitando a ordem de classificação por sorteio, o procedimento de credenciamento será encaminhado pelo(a) agente de contratação ou comissão especial de credenciamento designada à autoridade máxima para homologação.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Após homologação do procedimento de credenciamento, o órgão poderá dar início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

7.2 O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

7.3 A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

7.4 A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, do Decreto 10.086/2022 e dos termos da minuta do instrumento contratual, anexa ao respectivo edital.

7.5 Será realizada consulta prévia da relação dos credenciados suspensos ou impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná;

7.6 A Administração convocará o credenciado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, para assinar instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no edital de credenciamento.

7.7 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e publicação do seu extrato em Diário Oficial do Estado.

7.7.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído em sua totalidade.

8. DA GARANTIA

8.1. O Leiloeiro deverá apresentar garantia contratual suficiente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do certame (sessão pública de lances), no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor de avaliação total dos bens para assegurar o produto da alienação.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

8.2 A inobservância do prazo para apresentar a garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor do lote a ser leiloado por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do Contrato.

8.3 A garantia contratual prestada vigorará até 20 (vinte) dias úteis após análise da prestação de contas encaminhada pelo Contratado.

8.4 A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.5 Independentemente da modalidade da garantia contratual, esta deverá assegurar o pagamento dos prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do Contrato, inclusive, da mora; os prejuízos diretos e indiretos causados à Administração Pública, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do Contrato e as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante ao Contratado.

8.6 A devolução da garantia contratual ocorrerá em até 20 (vinte) dias úteis após a análise da prestação de contas. Contudo, a instauração de processo administrativo contra o Contratado, para apurar falhas na execução do contrato, suspende a devolução da garantia até a decisão final do referido processo.

9. DA TAXA DE COMISSÃO A SER PAGA AO LEILOEIRO

9.1 O leiloeiro credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) a ser paga diretamente pelo arrematante, não respondendo a Contratante pela solvência e adimplência deste, conforme previsto no artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932.

9.1.1 Caso não ocorra a arrematação no leilão não haverá pagamento da referida taxa de comissão.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 11 do Decreto Federal nº 21.981/1932, o Leiloeiro deverá exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, exceto em casos de moléstia ou impedimento temporário, por meio de preposto devidamente indicado, sendo vedada a subcontratação das atividades.

11 DO DESCRENCIAMENTO

11.1. Haverá o descredenciamento do Leiloeiro Público Oficial nos seguintes casos:

11.1.1 Não cumprimento das disposições do Edital de Credenciamento, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 10.086/2022, sem prejuízo da aplicação de

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

eventuais sanções, especialmente as previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.1.2 Ocorrência de fatos que comprometam as condições de habilitação e que sejam insanáveis, ou que, sendo sanáveis, não tenham sido corrigidos no prazo estabelecido.

11.1.3 Quando, durante a vigência do edital de credenciamento, o credenciado for convocado a apresentar documentação que comprove a manutenção das condições que ensejaram seu credenciamento e deixar de fazê-lo.

11.1.4 O credenciado que se recusar ou não se manifestar na convocação sem justificativa.

11.1.5 Não manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o Sistema de Gestão de Obras, Materiais e Serviços (GMS), assim como no cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, alternativamente, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

11.1.6 A pedido do leiloeiro credenciado.

11.2. O credenciamento tem caráter precário e não gera direito adquirido à contratação, podendo ser revogado ou encerrado a qualquer tempo, por conveniência administrativa ou por solicitação do próprio credenciado.

11.3. O pedido de descredenciamento deverá ser apresentado por escrito à Administração, que deverá se manifestar no prazo máximo de 5 (cinco) dias, nos termos do art. 243 do Decreto nº 10.086/2022.

11.4. A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão do leiloeiro pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

11.5. O pedido de descredenciamento não exime o credenciado do cumprimento das obrigações assumidas nem das responsabilidades decorrentes dos contratos em vigor, permanecendo sujeito às sanções aplicáveis em caso de irregularidade na execução dos serviços, conforme disposto no art. 242 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O não cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, no Edital de Leilão, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto estadual nº 10.086/2022 poderá acarretar o descredenciamento do Leiloeiro, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções previstas no edital e/ou na legislação aplicável, inclusive de natureza cível e criminal, e em especial aquelas estabelecidas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

12.2. O interessado e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.3. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

12.3.1. multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3.2. multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3.3. multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.4. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.5. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o interessado ou contratante.

12.5.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando mora, nem gera compensação financeira.

12.6. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.7 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022 e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.8 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.9 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação do presente edital de chamamento público e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DDPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

12.10 O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Contratante, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

12.11 A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão do Leiloeiro pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

12.12 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente Edital poderá ser impugnado por qualquer participante, interessado ou cidadão no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do instrumento na imprensa oficial.

13.2. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

13.2.1 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio do sistema **e-Protocolo do Governo do Estado do Paraná**, disponível no endereço eletrônico: <https://www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo>;

13.2.2 A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma do item 4 do Edital;

13.2.3 Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no caput deste artigo participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pelo órgão ou entidade contratante;

13.2.4 O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado na forma do item 3.6 do edital.

13.3 Os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento através do e-mail credenciamentodeleiloeiros@seap.pr.gov.br.

13.4 O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

13.5. A cada 6 (seis) meses ou outro prazo inferior, o órgão ou entidade contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital nos mesmos termos previstos no item 3.1.

13.5.1 Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados. O novo credenciamento seguirá a publicação prevista no item 3.1.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes do Decreto 10.086, de 2022 e na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14. ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA;

ANEXO V – TERMO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO VI – TERMO DE CONVOCAÇÃO;

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO LGPD.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Protocolo Nº	24.105.622-8
Assunto:	Contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais
Data:	14/01/2026

Órgão Requiritante:	Secretaria da Administração e da Previdência – SEAP
	Diretoria de Gestão Patrimonial, Documental e de Transporte - DPDT
	Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Responsáveis pela Elaboração:	Comissão Permanente de Credenciamento de Leiloeiros
	Resolução SEAP nº 10.053/2025 - Edson Silveira Filho, CPF XXX.010.909-XX; - Fernando Pereira de Oliveira, CPF XXX.111.289-XX; - Leonardo Tidre Rossetto, CPF XXX.021.009-XX; - Bruno Rossa, CPF XXX.402.999-XX; - Luiz Fernando Rolim Junior, CPF XXX.158.529-XX; - Celso Diniz Maia, CPF XXX.910.149-XX.

Responsável pela Aprovação:	Nome:	Naasson Polak
	CPF:	XXX.774.459-XX
	Cargo:	Chefe do DETO
	E-mail:	naassonpolak@seap.pr.gov.br
	Telefone:	(41) 3313-6001

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

SUMÁRIO

1.	OBJETO.....	3
1.1.	DA PADRONIZAÇÃO.....	3
2.	DAS DEFINIÇÕES.....	3
3.	JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.....	4
4.	PARCELAMENTO DO OBJETO.....	7
5.	SUSTENTABILIDADE.....	7
6.	CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQ. PORTE.....	7
7.	DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO CONTRATADO.....	7
8.	CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO.....	8
8.1.	FORMA DE SELEÇÃO PARA CREDENCIAMENTO.....	11
9.	ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS.....	13
9.1.	MATERIAIS E INFORMAÇÕES RELEVANTES.....	13
9.2.	DAS ATIVIDADES.....	13
9.3.	VISITA DOS PÁTIOS.....	21
9.4.	PRODUTO (PLANOS DE TRABALHO E DIVULGAÇÃO).....	21
9.5.	RELATÓRIO DOS LANCES E IDENTIFICAÇÃO DO ARREMATANTE.....	27
10.	DAS OBRIGAÇÕES.....	27
10.1.	OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.....	27
10.2.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	30
11.	DESCREDENCIAMENTO.....	31
12.	VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO.....	32
13.	TAXA DE COMISSÃO A SER PAGA AO LEILOEIRO.....	32
14.	DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.....	33
15.	ALTERAÇÃO SUBJETIVA.....	33
16.	CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.....	33
17.	DA SUBCONTRATAÇÃO.....	34
18.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	35
19.	GARANTIA.....	36
20.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	37
ANEXO I	REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO.....	39
ANEXO II	DECLARAÇÃO UNIFICADA.....	40
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA.....	41
ANEXO IV	TERMO DE CREDENCIAMENTO.....	42
ANEXO V	TERMO DE CONVOCAÇÃO.....	43
ANEXO VI	MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.....	44
ANEXO VII	DECLARAÇÃO LGPD.....	56

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

1. OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência – TR é a contratação mediante credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoas físicas - PF, devidamente matriculados na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, conforme disposto no Decreto Federal nº 21.981/1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro e na Instrução Normativa DREI nº. 52/2022, para atuarem nos leilões realizados pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, visando a alienação de veículos e sucatas de veículos pertencentes à frota oficial do Poder Executivo Estadual, os quais, em razão do decurso do tempo, deixaram de ser úteis a Administração Pública, tornando-se inservíveis ou desnecessários, denominação legal atribuída aos bens caracterizados como, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, com tempo de uso prolongado, obsoletos ou excedente de frota.

O referido objeto encontra-se descrito no item catalogado no Sistema de Gestão de Materiais e Serviços - GMS no Grupo 02 – “Serviços técnicos especializados”, na Classe 0201- “Serviços técnicos profissionais”, e no item 201.65401 “Prestação de Serviços, ALIENAÇÃO de veículos”.

1.1 DA PADRONIZAÇÃO

São padronizados para todos os interessados o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no item 8 deste TR.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para o perfeito atendimento deste TR serão adotadas as seguintes definições:

- **CRENDENCIADO:** Leiloeiro Público Oficial cuja documentação foi analisada e aprovada, com credenciamento homologado pela autoridade competente, conforme as disposições do edital e da legislação vigente.
- **CONTRATANTE:** Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP.
- **CONTRATADO:** Leiloeiro Público Oficial credenciado.
- **CERTAME:** Procedimento licitatório conduzido pela Administração Pública com a finalidade de alienar bens mediante leilão, observadas as disposições legais e editalícias pertinentes.
- **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:** conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

- **GESTOR e FISCAL DO CONTRATO:** Servidores designados pela autoridade competente, responsáveis por exercer as atribuições de gestão e fiscalização da execução contratual.
- **BENS MÓVEIS:** Para os efeitos do Credenciamento, consideram-se bens móveis os veículos e as sucatas de veículos tratados no referido instrumento.
- **LEILOEIRO INTERESSADO:** Leiloeiro público oficial, devidamente registrado na JUCEPAR, que manifeste interesse em participar do Edital de Credenciamento de Leiloeiros.
- **INTERESSADO:** Pessoa física ou jurídica que manifeste interesse na aquisição de bens disponibilizados em leilão público, sem, contudo, ter efetuado a inscrição para participação no certame.
- **LICITANTE:** Pessoa física ou jurídica interessada na aquisição de bens destinados à alienação em leilão público, devidamente inscrita e habilitada para participar do certame, nos termos do edital.
- **ARREMATANTE:** Pessoa física ou jurídica que obteve êxito na aquisição de um ou mais bens ofertados em leilão público.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado pela Comissão Permanente de Credenciamento de Leiloeiros, Resolução SEAP nº 10.053/2025, que identificaram a necessidade de dar adequada destinação a veículos e sucatas de veículos pertencentes à frota oficial do Poder Executivo Estadual, os quais, em razão do decurso do tempo, deixaram de ser úteis à Administração Pública, tornando-se inservíveis ou desnecessários, denominação legal atribuída aos bens caracterizados como, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, com tempo de uso prolongado, obsoletos ou excedente de frota.

A manutenção prolongada desses veículos em estado de inatividade, além de gerar impactos financeiros, representa riscos à saúde pública e ao meio ambiente, uma vez que podem contribuir para a proliferação de doenças, servir de abrigo a animais peçonhentos e ocasionar o acúmulo de resíduos, fatores que, somados, acarretam potenciais danos ambientais decorrentes de vazamento de fluidos.

Ademais, o espaço físico destinado a guarda desses bens poderia ser revertido para finalidades de maior interesse público, liberando áreas para outros usos estratégicos e otimizando a gestão patrimonial do Estado.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

Assim, por não mais servirem ao fim para o qual foram adquiridos, tais veículos não devem permanecer integrados ao patrimônio público. O desfazimento, além de eliminar custos administrativos relacionados à manutenção, possibilita a captação de recursos para a aquisição de novos bens, contribuindo para a modernização da frota oficial e evitando prejuízos econômicos decorrentes da contínua depreciação.

Há, ainda, um aspecto de transparência a ser observado: o adequado gerenciamento e a alienação de bens públicos inservíveis reforçam a observância aos princípios da Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade e publicidade. A não destinação oportuna desses veículos implica não apenas custos adicionais ao erário, mas também o afastamento das melhores práticas de gestão patrimonial estabelecidas pela legislação vigente, comprometendo a maximização do retorno financeiro para o Estado e, indiretamente, para a sociedade.

Destaca-se, ainda, a competência do DETO para administrar, de forma centralizada, o transporte oficial no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado do Paraná, bem como para gerir as atividades de alienação dos veículos considerados inservíveis e/ou desnecessários, nos termos do Decreto Estadual nº 3.888/2020.

Nesse sentido, para alienar um bem móvel público deverão ser seguidos os requisitos previstos no art. 76 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

- Licitação na modalidade de Leilão;
- Demonstração de interesse público;
- Avaliação prévia do bem;
- Prévio procedimento licitatório.

Diante da nova Lei de Licitações, que entrou em vigor no dia 01 de abril de 2021, prevê que o leilão é a modalidade de licitação que deve ser adotada para alienação de bens imóveis e **móveis**:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
XL - **leilão**: modalidade de licitação para **alienação** de bens imóveis ou **de bens móveis** inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance; (Grifo nosso).

Ainda a referida Lei estabelece que o leilão poderá ser realizado por leiloeiro oficial ou por servidor designado pela autoridade competente da Administração:

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.

§ 1º Se optar pela realização de leilão por intermédio de **leiloeiro oficial**, a Administração **deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão** e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados. (Grifo nosso).

Dentre as hipóteses legais para a contratação de leiloeiros oficiais, a Administração pode optar pela seleção por meio de credenciamento ou pela licitação na modalidade pregão, adotando como critério de julgamento o maior desconto sobre as comissões a serem cobradas. Devem ser utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na legislação que regulamenta a profissão, observando-se, ainda, os valores dos bens a serem leiloados.

Nesse contexto, a seleção de leiloeiros oficiais por meio de credenciamento apresenta-se como a alternativa mais adequada. Enquanto o pregão tem por objetivo acirrar a disputa entre fornecedores, buscando a contratação pelo menor custo, o credenciamento configura-se como um procedimento paralelo e não excludente, que possibilita a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

Assim, todos os leiloeiros legalmente habilitados e devidamente cadastrados na Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR) que atenderem aos requisitos estabelecidos poderão se credenciar. Nesse modelo, não há competição direta entre os profissionais, pois o credenciamento privilegia a isonomia, a transparência e a impessoalidade, além de simplificar a etapa de planejamento da contratação, uma vez que todos os credenciados já cumprem os requisitos mínimos exigidos.

Cumprir destacar que a remuneração desses profissionais ocorrerá mediante o pagamento de taxa de comissão, conforme previsto no artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932, sendo integralmente arcada pelo arrematante, sem ônus para a Administração Pública.

Dessa forma, a contratação de leiloeiros por meio de credenciamento não acarretará custos para a Administração, conforme justificado no item 14, e possibilitará a continuidade, melhoria e ampliação da realização dos leilões, garantindo maior eficiência, segurança e transparência ao processo.

Assim, os leiloeiros credenciados que forem convocados e contratados para a condução de determinado certame, após a conclusão do leilão para o qual foram designados

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

e a devida homologação e adjudicação dos lotes, retornarão ao final da lista de credenciamento, devendo aguardar nova convocação, observada a ordem estabelecida. Fica instituído como marco temporal para o retorno ao final da lista de credenciados a data da publicação, no DIOE, da homologação e adjudicação do certame.

Por fim, ressalta-se que a contratação de Leiloeiros Oficiais selecionados por meio de credenciamento não trará custos para a Contratante, conforme justificado no item 14, e viabilizará a periodicidade, agilidade, eficiência, eficácia e efetividade dos leilões, não estabelecendo, contudo, a obrigação da Contratante de efetivar a contratação.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

Considerando que em conformidade com a oportunidade e conveniência, serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços os Leiloeiros credenciados que atendam às exigências da convocação.

Dessa forma, considerando que os veículos disponíveis para leilão se encontram distribuídos em diversos municípios do Estado do Paraná, não será realizado o parcelamento do objeto.

5. SUSTENTABILIDADE

Para a prestação dos serviços deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes práticas de sustentabilidade:

- Fornecimento aos colaboradores de equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- Previsão quanto a destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075 de 1º de abril de 2009.

6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Considerando que é um procedimento de credenciamento, não serão aplicados os critérios referentes a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

7. DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

O serviço a ser prestado por Leiloeiros Públicos Oficiais é classificado como serviço comum contínuo, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cuja seleção dar-se-á mediante credenciamento, hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação vigente.

Considerando o volume de leilões que a Administração Pública Estadual pretende realizar nos próximos anos, visando à alienação de veículos e sucatas de veículos pertencentes à Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Paraná, serão convocados, de acordo com a necessidade administrativa (oportunidade e conveniência), os Leiloeiros Públicos Oficiais credenciados que atendam às exigências constantes do ato convocatório, para celebração do respectivo Contrato de Prestação de Serviços.

É assegurado ao Leiloeiro Credenciado, no ato de sua convocação para atendimento ao próximo edital de leilão, que será composto por, no mínimo, 100 (cem) itens patrimoniais, entre veículos e/ou sucatas de veículos.

Ressalta-se que a prestação dos serviços por Leiloeiros Públicos Oficiais não gera vínculo empregatício entre os colaboradores da Contratada e a Contratante, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

8. CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

Para o credenciamento poderão habilitar-se, exclusivamente, Leiloeiros, pessoas físicas, que atendam às condições do Edital e seus Anexos, conforme disposto no Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 que regulamenta a profissão de Leiloeiro e na Instrução Normativa DREI nº. 52/2022 e que estejam devidamente matriculados na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR.

Ainda, o leiloeiro deverá possuir estrutura para realizar Leilões Públicos Oficiais, tendo condições de oferecer instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

- Acesso dos licitantes, mediante condições de segurança, como criptografia e autenticação, para a realização de lances via internet, de modo que os participantes deverão possuir chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis, obtidas após a aprovação do cadastro pelo leiloeiro oficial;
- Site próprio que possibilite a realização de alienações pela internet, com ofertas on-line, e que permita a visualização de fotos, descrições dos lotes, editais, contatos e demais documentos necessários referentes aos bens ofertados;

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

- Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, ou seja, lances efetuados eletronicamente com capacidade para acessos simultâneos;
- Mecanismo que permita somente a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem;
- Sistema que não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- Possibilidade que a cada oferta via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou;
- Possibilidade de realizar a gravação e registro do(s) dia(s) de encerramento do Leilão;
- Possibilidade de auditoria do sistema e demais meios utilizados, bem como todos os documentos correlatos ao leilão com emissão de relatórios e demais meios para transparência;
- Estrutura operacional, incluindo pessoal, material, estrutura física, equipamentos e outros meios necessários, em quantidade necessária e adequada ao perfeito cumprimento do objeto do credenciamento.

Requisitos para o Leiloeiro Público Oficial, conforme art. 47 da Instrução Normativa DREI nº. 52/2022:

- ser cidadão brasileiro;
- encontrar-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- estar reabilitado, se falido ou condenado por crime falimentar;
- não estar condenado por crime, cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;
- não integrar sociedade de qualquer espécie ou denominação;
- não exercer o comércio, direta ou indiretamente, no seu ou alheio nome;
- não ter sido punido com pena de destituição da profissão de leiloeiro, ressalvado o disposto no art. 98; e
- ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de identidade e certidões negativas expedidas pelas Justiças Federal, Estadual e do Distrito Federal, no foro cível e criminal, correspondentes à circunscrição em que o candidato tiver o seu domicílio, relativas ao último quinquênio.

Não poderão participar do credenciamento os Leiloeiros:

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

- Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- Declarados inidôneos por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Municipal, Estadual ou Federal;
- Que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21 ou, que se enquadrem nas vedações da Lei Federal nº 14.133/21;
- Que não atendam às condições do Edital a ser elaborado e seu(s) Anexo(s);
- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citações e responder administrativa ou judicialmente;
- Estejam impedidos por qualquer das razões previstas no Decreto nº 21.981/1932 e outros contidos em normatizações legais e regulamentares que disciplinam a atividade de leiloeiro;
- Estejam suspensos pela respectiva Junta Comercial, conforme Instrução Normativa DREI nº 52/2022;
- Em situação de descumprimento da proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- Que integre sociedade de qualquer espécie ou denominação;
- Não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;
- Estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência civil, em processo de dissolução ou liquidação.
- Que seja cônjuge, convivente, parente, consanguíneo(a) ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de servidor público estadual lotado na SEAP e/ou órgão vinculado, da ativa, na data do edital, ou que venha a entrar em exercício durante o certame ou no curso do credenciamento;
- Que seja servidor, terceirizado ou estagiário do Estado do Paraná, bem como seus parentes, consanguíneos ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau; incluídos aí o cônjuge ou o companheiro em união estável;
- Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização do serviço prestado, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Ainda, os interessados devem comprovar regularidade fiscal e qualificação técnica apresentando, no mínimo:

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

- Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação válido com foto;
- Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Certidão e matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação à Contratante;
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certidões Negativas, ou positivas com efeito de negativas, relativo aos Tributos Federais da Fazenda Federal com abrangência às contribuições sociais, bem como a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- As declarações apresentadas deverão certificar a inexistência de qualquer fato desabonador em relação ao Leiloeiro Oficial;

A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto estadual nº 10.086/2022.

Destaca-se que a documentação de habilitação encaminhada pelo Leiloeiro Público Oficial será analisada pela Comissão Permanente de Credenciamento de Leiloeiros.

Caberá à referida Comissão acompanhar a habilitação, a seleção do Leiloeiro e as demais etapas necessárias, excetuada a fase contratual, que contará com gestor e fiscal devidamente designados.

Por fim, a documentação deverá ser encaminhada por meio eletrônico a ser indicado em edital e será analisada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade Contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez. Posteriormente, será dada publicidade da relação dos leiloeiros habilitados e inabilitados no credenciamento.

8.1 FORMA DE SELEÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

Os leiloeiros habilitados e que estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento¹, serão convocados para sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado. A sessão pública será realizada presencialmente pela Comissão Permanente de Credenciamento de Leiloeiros em local a ser definido e transmitida pelo canal do YouTube da SEAP/DECON² (Departamento de Logística para Contratações Públicas) em data e horário também a ser definido, sendo todos os habilitados convocados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis para acompanhamento, de forma virtual, pelo canal do YouTube.

Em virtude do interesse público, devidamente justificado, poderá a Comissão cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou mesmo a convocação geral de todos os credenciados, podendo haver novo sorteio ou a uma nova convocação geral de todos os credenciados, devendo ser enviado um novo comunicado aos habilitados.

O sorteio será randômico (aleatório) a ser realizado de forma não eletrônica e acontecerá independentemente da presença dos Leiloeiros, os quais estarão livres para participar de todas as etapas do evento, observadas a impessoalidade, a capacidade técnica do leiloeiro e a participação em certames anteriores, dando-se posterior publicidade dos leiloeiros sorteados.

Para o sorteio a Comissão terá à sua disposição 2 (duas) urnas, sendo o procedimento realizado da seguinte forma:

- Serão dispostas na urna nº. 1, tantas cédulas quantos forem os leiloeiros habilitados, cada qual com indicação de nome dos leiloeiros em disputa;
- Serão dispostas na urna de nº. 2, tantas cédulas quantos forem os leiloeiros habilitados, cada qual com a indicação de numeração do 1º (primeiro) até o último colocado;

¹Decreto estadual nº 10.086/2022

Art. 257 [...]

§ 11. É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:

I - serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;

II - para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

III - o comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo;

IV - o órgão ou entidade CONTRATANTE pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados;

V - as demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.

²Disponível em: <https://www.youtube.com/@seap_decon>.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

- A Comissão então procederá ao sorteio, retirando da urna de nº. 1 o nome do leiloeiro e da urna de nº. 2 a cédula que indicará a ordem que o mesmo ocupará na lista dos interessados em disputa (rol de Credenciados);
- Em cada retirada para a definição da sequência, será mostrado e lido em voz alta o nome do leiloeiro credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em Ata pela Comissão;
- Sendo o sorteio realizado de forma virtual, o nome do credenciado também será mostrado e lido em voz alta a todos que estiverem assistindo, bem como será realizado o registro dos atos em Ata pela Comissão.

Elaborada a lista dos credenciados, conforme a ordem definida por sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior para as devidas providências, podendo esta:

- homologar o procedimento de credenciamento;
- determinar o retorno dos autos para saneamento de eventuais irregularidades;
- revogar o procedimento de credenciamento, por motivo de conveniência e oportunidade; ou
- anular o procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que constatada ilegalidade insanável.

Após serem contratados e realizarem o leilão, os leiloeiros retornarão ao final da lista de classificação, devendo aguardar nova convocação, após todos os demais credenciados terem recebido suas respectivas demandas, garantindo, assim, a ampla participação dos interessados.

Por fim, ressalta-se que o fato de o credenciado ter sido sorteado na sessão pública de sorteio ou convocado para o atendimento de demanda não garante sua efetiva contratação.

9. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

9.1 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS OU INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DESEMPENHO DA ATIVIDADE

Será disponibilizada a minuta do Plano de Trabalho e do Edital de Leilão, contendo todas as informações detalhadas referentes aos lotes de veículos e/ou sucatas que comporão o certame, incluindo o Anexo I, com o preço mínimo de cada lote e a localização dos pátios, os modelos de relatórios e de ata de prestação de contas, o extrato do edital para publicação, a guia de retirada de lote e o modelo das fotos a serem produzidas.

9.2 DAS ATIVIDADES

9.2.1 - Quando conveniente e oportuno à Contratante, o Leiloeiro será convocado,

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

conforme a ordem da lista de classificação, por meio de mensagem eletrônica encaminhada ao e-mail informado no requerimento de credenciamento ou via e.protocolo, no prazo de 2 (dois) dias úteis para comparecer à SEAP em reunião destinada a tratar dos prazos e do plano de trabalho do leilão, nesta data será assinado o Termo de Convocação (Anexo V).

Compete ao Leiloeiro Credenciado manter seu endereço eletrônico e seu cadastro no e.protocolo devidamente atualizado, não sendo admitida como justificativa a alegação de desconhecimento de convocação em razão do não cumprimento dessa obrigação.

Caso o Leiloeiro convocado não se manifeste no prazo estipulado, fica a SEAP autorizada a convocar o leiloeiro que se encontra na posição subsequente da lista. Nessa hipótese, o leiloeiro que não se manifestou no prazo legal acerca da convocação será descredenciado.

Caso o Leiloeiro, no ato da convocação, fase anterior à contratação, não possa realizar o leilão, deverá apresentar justificativa formal, mediante ofício devidamente assinado, encaminhado por meio do sistema e-Protocolo ou de e-mail institucional, expondo os motivos que impedem a execução dos serviços.

Nessa hipótese, o leiloeiro perderá sua posição na ordem de classificação, sendo convocado o próximo leiloeiro credenciado. O leiloeiro que perder sua posição será realocado para a posição imediatamente posterior à do último leiloeiro credenciado, após a publicação, em DIOE, do ato de sua desistência e/ou impedimento.

9.2.2 - Na reunião de convocação, será apresentado o **Plano de Trabalho**, contendo as demandas, providências, detalhamento e o cronograma de execução das atividades.

9.2.2.1 - Na mesma ocasião, será concedido prazo de até 3 (três) dias úteis para que o convocado apresente o **Plano de Divulgação** do Leilão, detalhando as estratégias e os meios de publicidade que serão adotados, de forma a garantir ampla divulgação e efetivo alcance ao público-alvo.

9.2.2.2 - O Termo de Convocação deverá ser assinado pelo Leiloeiro na mesma data da reunião de convocação.

9.2.3 - Para a assinatura do contrato de prestação de serviços, deverá ser aprovado previamente o Plano de Divulgação do Leilão. Na ocasião da formalização contratual, serão

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

assinados, em conjunto com o contrato, o Plano de Trabalho e o Plano de Divulgação, que passarão a integrar o instrumento contratual como anexos complementares.

9.2.4 - Com assinatura do contrato será disponibilizado ao contratado a minuta do Edital de Leilão e seus anexos, para conferência e preenchimento dos campos complementares, especialmente os dados bancários e os contatos telefônicos.

9.2.5 - O Contratado deverá realizar um leilão teste, com o objetivo de verificar as funcionalidades do sistema e a conformidade com as exigências estabelecidas nos Editais de Credenciamento e de Leilão, incluindo a validação da geração de relatórios e dos demais recursos.

9.2.6 - Caso sejam identificadas inconsistências ou necessidades de adequação durante o leilão teste, poderá ser solicitado ao Contratado a realização dos ajustes necessários, estabelecendo o prazo de até 10 dias úteis para sua implementação e posterior validação.

9.2.7 - A Contratante realizará a validação dos ajustes e adequações solicitados, verificando se as correções implementadas pelo Contratado atendem integralmente às especificações e exigências previstas.

9.2.8 - Após a autorização do Edital de Leilão, a Contratante procederá à publicação do Edital no Diário Oficial do Estado do Paraná, em conformidade com as disposições legais vigentes.

9.2.9 - A Contratante disponibilizará ao Contratado o extrato de publicação do Edital, a ser realizado dentro do prazo estabelecido no Plano de Trabalho.

9.2.10 - O Contratado, com equipe de apoio, composta por, no mínimo, 3 (três) colaboradores, deverá realizar a preparação dos lotes, que compreenderá: remoção de plotagens, equipamentos sonoros, sistemas de iluminação de emergência e de radiocomunicação, limpeza de aparência, retirada de materiais soltos do interior dos veículos, fixação da identificação do lote no para-brisa e a produção de, no mínimo, 6 (seis) fotografias por veículo, conforme padrão pré-estabelecido.

9.2.11 - O Contratado deverá inserir no site do leilão as fotografias dos veículos,

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

juntamente com todas as informações previstas no Anexo I do Edital de Leilão dentro do prazo estabelecido no Plano de Trabalho.

9.2.12 - O Contratado é o único responsável pela análise e validação dos documentos apresentados pelos interessados em participar do certame, observadas as regras e os prazos estabelecidos no Edital de Leilão.

9.2.13 - Qualquer pessoa, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como do art. 62 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, é parte legítima para, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, impugnar este edital, em razão de irregularidade na aplicação das referidas Leis ou pedido de Esclarecimentos.

9.2.14 - Caberá a Administração decidir sobre a impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, como previsto no art. 164, Parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como no art. 105 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

9.2.15 - O Contratado deverá apresentar a Garantia Contratual para Execução do Certame no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do certame (sessão pública de lances), no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor inicial do certame.

9.2.16 - O Contratado, com equipe de apoio, composta por, no mínimo, 3 (três) colaboradores, deverá acompanhar o período de visitação dos lotes, em conformidade com as regras e prazos estabelecidos no Edital de Leilão.

9.2.17 - A realização do leilão por meio eletrônico deverá atender aos requisitos de autenticidade e segurança, com observância das regras estabelecidas na legislação sobre certificação digital ou outro meio que permita a identificação inequívoca da autoria e da integridade dos documentos de forma eletrônica.

9.2.18 - Para realização do leilão eletrônico o Contratado deverá apresentar, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

9.2.18.1 - Site próprio que possibilite a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como, permita a visualização de fotos,

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

características, editais, contatos, demais documentos referentes aos bens ofertados;

9.2.18.2 - Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, ou seja, lances efetuados eletronicamente com capacidade para acessos simultâneos;

9.2.18.3 - Possibilidade de sustentação do sistema, independentemente do número de acessos simultâneos;

9.2.18.4 - Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem;

9.2.18.5 - Sistema que não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

9.2.18.6 - Possibilidade que a cada oferta via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou;

9.2.18.7 - Possibilidade de realizar a gravação e registro do Leilão.

9.2.19 - Possibilidade de auditoria do sistema e demais meios utilizados, bem como todos os documentos correlatos ao leilão com emissão de relatórios e demais meios para transparência.

9.2.20 - Estrutura operacional, incluindo pessoal, material, estrutura física, equipamentos e outros meios necessários, em quantidade necessária e adequada ao perfeito cumprimento do objeto do credenciamento.

9.2.21 – O Contratado deverá realizar a abertura do certame (sessão pública de lances) na data e horário estabelecidos no Edital de Leilão, observando integralmente as condições e procedimentos nele previstos.

9.2.22 - O Contratado deverá realizar o encerramento do certame (sessão pública de lances) na data e horário estabelecidos no Edital de Leilão, observando integralmente as condições e procedimentos nele previstos.

9.2.23 - O Contratado deverá certificar-se de que o sistema identificou corretamente o vencedor ao término do encerramento do certame (sessão pública de lances). Além disso, todo o procedimento de encerramento deverá ser integralmente gravado, a fim de assegurar a

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

transparência e possibilitar eventual auditoria pelos órgãos competentes.

9.2.24 - O arrematante deverá efetuar o pagamento do lote adquirido dentro do prazo estipulado no Edital de Leilão.

9.2.25 - O Contratado será o único responsável pelo recebimento dos valores referentes ao pagamento dos lotes arrematados e à comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada lote, devendo observar integralmente os prazos estabelecidos no Edital de Leilão.

9.2.26 - Qualquer licitante poderá apresentar recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de intimação ou de lavratura da ata nos termos do art. 165, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.27 - Os demais licitantes habilitados poderão contra-arrazoar o recurso interposto, no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da comunicação acerca da interposição do recurso, em conformidade com o art. 165, § 4º, da Lei Federal 14.133/2021.

9.2.28 – A Administração terá o prazo de 3 (três) dias úteis para analisar e julgar os recursos interpostos, em conformidade com o art. 165, inciso II, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.29 - Caberá pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, nos casos que não exista possibilidade de recursos hierárquico, em virtude do disposto no art. 165, II, Lei Federal 14.133/2021.

9.2.30 – A Autoridade competente terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar e julgar os pedidos de reconsideração, a partir do recebimento dos autos, fase prevista no art. 165, inciso II, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.31 – O Contratado deverá efetuar o repasse dos valores arrecadados no leilão à Administração, na conta de alienação de bens móveis em nome da Secretaria de Estado da Fazenda, a ser informada pela Contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento do certame.

9.2.32 - O Contratado terá a atribuição de efetuar a prestação de contas por meio do

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

sistema e-protocolo com todos os documentos assinados, iniciando obrigatoriamente com uma ata do leilão descrevendo de forma clara como ocorreu o certame se houve alguma intercorrência e quais as medidas adotadas.

Os modelos de relatórios serão disponibilizados pela Contratante, que deverá conter no mínimo (nome dos pátios, informações correspondentes aos lotes retirados antes ou após a abertura do certame, lotes vendidos ou não vendidos, nome, CPF ou CNPJ dos arrematantes, endereço completo, e-mail, número das Notas de Vendas, valor da avaliação inicial dos bens).

As Notas de Vendas, as Guias para Retirada de Lotes, os Anexos III e IV, o Certificado de Comprador de Sucata, bem como a documentação de participação dos eventuais inadimplentes, acompanhada dos comprovantes das tentativas de cobrança (e-mail, mensagens de WhatsApp, SMS, entre outros), deverão constar como anexos no sistema e-Protocolo.

9.2.33 – A Contratante realizará a análise da prestação de contas no prazo de até 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento do protocolo apresentado pelo Contratado, emitindo relatório final do leilão, sugerindo à autoridade competente a adjudicação e homologação, a sua não homologação ou homologação parcial.

9.2.34 - A Autoridade competente realizará a análise do relatório final e decidirá quanto à finalização do certame, podendo adjudicá-lo e homologá-lo, com a devida publicação no Diário Oficial do Estado dos licitantes vencedores, dos lotes anulados, dos lotes desertos (sem lances), dos lotes retirados e dos lotes fracassados por falta de pagamento.

9.2.35 - O Contratado terá a atribuição de preencher os documentos de transferência de propriedade dos veículos vendidos como recuperáveis, com os dados do arrematante, incluindo nome completo, RG, CPF ou CNPJ, endereço completo com CEP e o valor do arremate, excluída a taxa de comissão do leiloeiro.

9.2.36 - O Contratado deverá devolver os CRVs preenchidos corretamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis. Em caso de extravio, rasuras, ou qualquer dano no documento, a segunda via da documentação deverá ser providenciada pelo Contratado, às suas custas.

9.2.37 - O Contratado deverá apresentar um plano de entrega dos veículos arrematados, com número máximo de 30 veículos a serem entregues por dia e disponibilizar no mínimo 3 colaboradores para auxiliar a equipe da Contratante no período das entregas dos lotes arrematados.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DDPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

9.2.38 - O Contratado poderá solicitar atestado de capacidade técnica após a fase da entrega dos veículos aos arrematantes.

9.2.39 – Ficarà a critério da Contratante a emissão do atestado de capacidade técnica, que comprove a execução satisfatória de serviços prestados pelo leiloeiro Contratado.

Tabela 1– Cronograma Resumo de Planejamento das Atividades

ORD.	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	RESPONSÁVEIS			PRAZO PARA REALIZAÇÃO	ATIVIDADE / ETAPA DE REFERÊNCIA DO PRAZO
1	Convocação da lista de Leiloeiros para reunião	Comissão			2 dias úteis	Da oportunidade e conveniência da Contratante
2	Assinatura do Termo de Convocação		Credenciado		Imediato	Na data da Reunião de convocação
3	Assinatura do Contrato com Plano de Trabalho e Divulgação (Mídia)	Contratante	Contratado		Até 5 dias úteis	Da assinatura do Termo de Convocação
4	Entrega da minuta do Edital e seus anexos com todas informações dos lotes a serem leiloados.	Contratante			Até 2 dias úteis	Da assinatura do Contrato
5	Teste do Sistema de Leilão	Contratante	Contratado		A ser definido pela Contratante	
6	Período de Ajustes no Sistema de Leilão (se necessário)		Contratado		Até 10 dias	Da não aprovação do Sistema de Leilão
7	Aprovação definitiva do Sistema de Leilão	Contratante			A ser definido pela Contratante	Dos ajustes no Sistema de Leilão
8	Publicação do Edital de Leilão	Contratante	Contratado		Prazo definido no Edital do Leilão	
9	Impugnação do Edital			Interessado	3 dias úteis	Antes da data de abertura do certame (sessão pública de lances)
10	Análise e julgamento da impugnação	Contratante			3 dias úteis	Após recebimento da impugnação
11	Garantia Contratual para Execução do Certame		Contratado		5 dias úteis	Antes da data de abertura do certame (sessão pública de lances)
12	Abertura do certame (sessão pública de lances)		Contratado		Prazo definido no Edital do Leilão	
13	Encerramento do certame (sessão pública de Lances)		Contratado		Prazo definido no Edital do Leilão	

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DDPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

14	Definição do vencedor		Contratado		Imediato	Do encerramento do certame (sessão pública de Lances)
15	Pagamento do lote			Arrematante	Prazo definido no Edital do Leilão	Após o encerramento do certame (sessão pública de Lances)
16	Recurso			Licitante	3 dias úteis	Do encerramento do certame (sessão pública de Lances)
17	Contra-arrazoar			Licitante	3 dias úteis	Da interposição do recurso
18	Análise e julgamento dos recursos	Contratante			3 dias úteis	Da interposição do recurso ou da contra-razão
19	Reconsideração			Licitante	3 dias úteis	Do julgamento do recurso
20	Análise e julgamento da reconsideração	Autoridade Competente			10 dias úteis	Da interposição da reconsideração
21	Transferência de recursos provenientes do Leilão		Contratado		2 dias úteis após o encerramento do certame (sessão pública de Lances)	Prazo que será definido no Edital de Credenciamento de Leiloeiros
22	Prestação de Contas		Contratado		5 dias úteis	Do encerramento do certame (sessão pública de Lances)
23	Análise da prestação de contas (relatório)	Contratante			Até 8 dias úteis	Da prestação de Contas
24	Adjudicação e Homologação	Autoridade Competente			Até 5 dias úteis	Da prestação de Contas
25	Entrega dos CRV's para preenchimento	Contratante			Até 2 dias úteis	Da adjudicação e Homologação
26	Devolução dos CRV's preenchidos		Contratado		2 dias úteis	Da entrega dos CRV's para preenchimento
27	Da Entrega dos lotes	Contratante	Contratado		Prazo definido no Edital do Leilão	Após a devolução dos CRV's preenchidos
28	Solicitação de Atestado de Capacidade Técnica		Contratado		2 dias úteis	Após a entrega dos lotes
29	Emissão do Atestado de Capacidade Técnica	Contratante			Até 10 dias úteis	Da solicitação do Atestado de Capacidade Técnica

Os prazos previstos neste Termo de Referência serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, conforme previsto no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021. Ainda, os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo e prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade Contratante.

Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou via e-mail. Nos casos de notificação ou intimação por meio de Diário Oficial, considera-se data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no referido Diário ou, ainda, quando a notificação for pelos correios considera-se a data de juntada aos autos do aviso de recebimento.

Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica. Os prazos concedidos aos particulares poderão ser devolvidos, mediante requerimento do interessado, quando óbices injustificados causados pela Contratante resultarem na impossibilidade de atendimento do prazo fixado. Por fim, salvo previsão legal ou motivo de força maior comprovado, os prazos não se interrompem nem se suspendem.

9.3 VISITA DOS PÁTIOS

Entendendo ser necessário, o Leiloeiro convocado poderá, após a assinatura do Termo de Convocação e antes da assinatura do contrato, realizar, às suas expensas, a visita dos pátios onde os veículos estão depositados, desde que previamente autorizado e agendado pela Contratante.

Para viabilizar a visita aos pátios, o leiloeiro deverá encaminhar, por e-mail, a relação completa de sua equipe de apoio, contendo o nome completo e o CPF dos profissionais, inclusive do próprio leiloeiro, bem como o demonstrativo do tempo alocado e o respectivo cronograma, quando couber.

Toda a equipe do Leiloeiro Contratado deverá apresentar-se devidamente identificada nos locais de vistoria, portando uniforme e crachá de identificação.

9.4 PRODUTO

9.4.1 PLANO DE TRABALHO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O plano de trabalho e execução dos serviços será apresentado pela Contratante durante a reunião de convocação do leiloeiro, ocasião em que serão confirmadas as datas pré-determinadas para execução das atividades sob responsabilidade do Contratado.

O referido plano deverá conter a descrição das demandas a serem executadas, o esclarecimento das providências necessárias, bem como o detalhamento e os prazos de cumprimento das etapas, observando a seguinte sequência:

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

9.4.1.1 - Atualização das certidões no sistema GMS e cadastro no sistema e-Protocolo

O leiloeiro convocado deverá atualizar as certidões no sistema GMS, a fim de manter seu Certificado de Registro Cadastral (CRC) em situação regular, bem como realizar o cadastro no sistema e-Protocolo.

O sistema e-Protocolo e o e-mail institucional da Comissão serão os principais meios oficiais de comunicação entre a Contratante e o Leiloeiro oficial, abrangendo todas as etapas desde a assinatura do contrato até a prestação de contas final do leilão.

9.4.1.2 - Resposta imediata aos e-mails encaminhados pela Comissão ao Contratado

O Contratado deverá responder ou acusar o recebimento de todos os e-mails encaminhados pela Contratante.

Ressalta-se que a comunicação entre a Contratante e o Leiloeiro contratado, realizada por meio de correio eletrônico institucional, constitui ato formal, produzindo efeitos administrativos sobre os assuntos relativos ao contrato e ao certame.

9.4.1.3 - Apresentação do Sistema de Leilão em caráter de simulação

O Contratado deverá realizar leilão em caráter de simulação, com o objetivo de demonstrar de forma prática todas as etapas operacionais do sistema, incluindo o cadastro dos participantes, a habilitação e aprovação, a abertura do certame, a oferta de lances e o encerramento da sessão pública.

Deverá, ainda, apresentar a interface de disposição das fotografias dos veículos e as informações correspondentes aos lotes, de modo a evidenciar a funcionalidade, transparência e acessibilidade do sistema eletrônico de leilão.

Por fim, deverá apresentar todos os relatórios emitidos neste leilão, de acordo com os modelos disponibilizados pela Contratante.

9.4.1.4 – Recolhimento da garantia contratual para execução do certame

O Contratado deverá recolher a garantia contratual, optando por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme previsão contratual.

A referida garantia deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis anteriores à data de abertura do certame (sessão pública de lances), na conta de alienação de bens móveis em nome da Secretaria de Estado da Fazenda, correspondendo ao percentual de 1% (um por cento) do valor total de avaliação dos bens.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

9.4.1.5 - Publicação do Extrato do Edital em jornais

O Contratado deverá realizar a publicação do extrato do edital de leilão, atendendo às exigências de publicidade legal. A publicação deverá ocorrer em jornal diário de grande circulação no âmbito estadual, bem como em jornais das regiões dos Municípios onde estiverem localizados os pátios.

O Contratado deverá, ainda, informar à Contratante os jornais selecionados para as publicações, observando o modelo-padrão disponibilizado.

Após a realização das publicações, caberá ao Contratado encaminhar, por e-mail, os respectivos comprovantes, dentro do prazo estabelecido.

9.4.1.6 – Fixação de faixas nos locais de visitação

O Contratado deverá providenciar a fixação de faixas nos locais de visitação dos lotes, contendo informações essenciais sobre o certame, tais como: data e horário de visitação, data, horário de início e encerramento do leilão, endereço eletrônico do leiloeiro oficial, quantitativo de lotes/veículos (recuperáveis e sucatas), prazo para inscrição dos participantes, telefones de contato, entre outros dados pertinentes à ampla divulgação do evento.

A arte da faixa deverá ser aprovada pela Contratante, antes da sua impressão e divulgação.

9.4.1.7 - Apresentação do plano de mídia da divulgação do leilão

O convocado deverá apresentar, o plano de divulgação do leilão (plano de mídia), informando os canais e meios que serão utilizados.

Há diversos meios de divulgação que poderão ser empregados, tais como: portal do leiloeiro, redes sociais (Instagram, Facebook, YouTube, entre outras), jornais de grande circulação estadual e regional, jornais especializados em leilões, jornais digitais, emissoras de rádio, mala direta, faixas, folders e panfletos, bem como parcerias com influenciadores digitais ou outros meios que assegurem a ampla publicidade do certame.

9.4.1.8 – Disponibilização da relação da equipe de apoio para os trabalhos nos pátios

O Contratado deverá disponibilizar, no mínimo, 3 (três) colaboradores, com capacidade técnica, para atuar nos pátios nos períodos de preparação dos lotes, visitação e de entrega.

Deverá, ainda, informar os dados completos dos colaboradores, incluindo nome completo, CPF e telefone celular, para o e-mail da Comissão.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

Outras datas e períodos poderão ser solicitados, de acordo com a necessidade do serviço.

9.4.1.9 – Preparação dos veículos nos pátios para divulgação

O Contratado deverá disponibilizar uma equipe com, no mínimo, 3 (três) colaboradores para o período de preparação dos lotes, que inclui:

- Retirada da plotagem, equipamentos sonoros e de iluminação de emergência, bem como radiocomunicação dos veículos oficiais a serem leiloados, quando necessário;
- Identificação dos veículos com a numeração dos lotes, conforme modelo disponibilizado;
- Limpeza de aparência dos veículos, antes da fotografia para divulgação.

As fotografias dos lotes deverão ser produzidas de forma a promover a atratividade do leilão entre os participantes, observando o modelo e a quantidade de fotos previamente fornecidos.

Os colaboradores designados para a preparação dos veículos deverão ser capacitados para a execução das tarefas e utilizar ferramentas adequadas, garantindo que não haja danos aos veículos durante o processo de descaracterização.

9.4.1.10 – Inclusão do leilão no portal do leiloeiro

O Contratado deverá cadastrar o leilão em seu portal com o PDF do edital de leilão.

Deverá, ainda, incluir todas as informações do leilão em seu portal, abrangendo todos os lotes e suas descrições completas, tais como: marca/modelo, placa, ano, combustível, tipo, chassi, renavam, valor do lance inicial, avaliação como veículo recuperável ou sucata (aproveitável ou com motor inservível), bem como todas as observações constantes no anexo do Edital de Leilão, incluindo valores de débitos, regularização de chassi, motor, cor, recall pendente, além de recuperado de sinistro e chassi e/ou motor remarcado, entre outros dados pertinentes.

As informações devem ser precisas e livres de erros, seguindo rigorosamente o material disponibilizado.

9.4.1.11 - Inclusão das fotografias dos lotes no portal do leiloeiro

O Contratado deverá subir as fotografias dos lotes de veículos em seu portal, contemplando, no mínimo, imagens da frente, traseira, laterais direita e esquerda, motor com placa e interior para veículos classificados como recuperáveis/circulação, sendo que a primeira fotografia de cada lote a ser visualizada deverá ser da frente do veículo ou, eventualmente, de sua lateral.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

Para veículos classificados como sucatas, as fotografias deverão destacar as peças com maior potencial de venda, evidenciando a atratividade para os participantes do leilão nessa modalidade.

9.4.1.12 –Disponibilização da equipe de apoio para acompanhamento do período de visitação

O Contratado deverá disponibilizar uma equipe com, no mínimo, 3 (três) colaboradores para acompanhar período de visitação dos participantes nos pátios.

A equipe de apoio deverá:

- Registrar a presença dos visitantes, coletando os seguintes dados: nome completo, e-mail, telefone e resultado de pesquisa, quando aplicável;
- Orientar os visitantes quanto às regras de visitação previstas no Edital de Leilão, especialmente quanto à vedação de manuseio, experimentação ou retirada de peças dos veículos;
- Esclarecer eventuais dúvidas sobre o edital de leilão e os lotes;
- Intervir quando necessário, abordando visitantes que não estejam seguindo as normas e reiterando as regras editalícias.

Encaminhar à Contratante, junto com a prestação de contas, a planilha digital com a identificação dos visitantes.

9.4.1.13 - Disponibilização de cópias do edital de leilão durante o período de visitação

O Contratado deverá disponibilizar, durante o período de visitação, cópias impressas do Edital de Leilão, em quantidade compatível com a expectativa de público (número de visitantes), bem como o Anexo 1, contendo a relação de veículos com os respectivos valores de lances iniciais.

9.4.1.14 - Abertura do certame (sessão pública de lances)

O Contratado deverá realizar a abertura do certame (sessão pública de lances) na data e horário previstos no Edital de Leilão.

9.4.1.15 - Gravação do encerramento do certame

O Contratado deverá filmar e gravar o encerramento do certame, registrando de forma clara e contínua a disputa entre os licitantes no momento do encerramento dos lotes, lance a lance.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

A gravação deverá ser entregue em meio físico e digital, juntamente com a prestação de contas.

9.4.1.16 - Transferência dos recursos proveniente da venda dos lotes

O Contratado deverá transferir integralmente os valores correspondentes aos pagamentos dos lotes arrematados no Leilão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após o encerramento do certame (sessão pública de lances), para a conta de alienação de bens móveis em nome da Secretaria de Estado da Fazenda, cujos dados serão fornecidos pela Contratante.

9.4.1.17 - Prestação de contas

O Contratado deverá entregar a prestação de contas por meio do sistema e-Protocolo, iniciando obrigatoriamente com a Ata do Leilão, na qual deverá constar descrição clara e detalhada do andamento do certame, eventuais intercorrências ocorridas e as medidas adotadas para sua resolução.

Deverão ser encaminhados, ainda, os relatórios de venda, de lances e de performance devidamente atestados e assinados pelo leiloeiro, os comprovantes de transferência bancária dos valores arrecadados e os comprovantes de divulgação do certame. Todas essas informações deverão **constar no corpo do e-Protocolo** e estar assinadas digitalmente.

Em anexo ao protocolo, deverão ser incluídos:

- Notas de Arrematação (Vendas);
- Guias de Retirada de Lotes;
- Anexos III e IV;
- Certificados de Comprador de Sucata;
- Documentação prevista no edital de leilão referente à participação de eventuais inadimplentes, acompanhada dos comprovantes das tentativas de cobrança (e-mail, mensagens de WhatsApp, SMS, entre outros).

9.4.1.18 - Preenchimento dos documentos de transferência de propriedade (CRVs e ATPVEs)

O Contratado deverá preencher os documentos de transferência de propriedade (CRVs e ATPVEs) dos veículos vendidos classificados como recuperáveis, informando os dados completos do arrematante, tais como: nome completo, RG, CPF/CNPJ, endereço completo com CEP e o valor do arremate, excluída a comissão do leiloeiro.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

9.4.1.19 - Plano de entrega dos lotes arrematados

O Contratado deverá apresentar o plano de entrega dos veículos arrematados, observando o prazo estipulado no Edital do Leilão e limitando-se a um máximo de 30 (trinta) veículos entregues por dia.

Sempre que possível, o Contratado deverá adotar as adequações necessárias para que os arrematantes que adquiriram vários lotes possam retirar no mesmo dia, visando otimizar o processo e garantir maior eficiência na logística de entrega.

9.4.1.20 - Disponibilização da equipe de apoio para acompanhamento do período de entrega

O Contratado deverá disponibilizar uma equipe com, no mínimo, 3 (três) colaboradores para acompanhar período de entrega de lotes.

A equipe de apoio deverá ser formada por colaboradores devidamente capacitados, responsáveis pela recepção dos arrematantes e pela conferência da documentação necessária para a retirada dos lotes, conforme disposto no capítulo de entrega do Edital de Leilão. Em caso de irregularidades na documentação, a equipe deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos para regularização.

Para os arrematantes com documentação regular, a equipe deverá orientar quanto às regras previstas no edital, especialmente no que se refere à vedação de realizar reparos nos veículos dentro do pátio ou de colocá-los em funcionamento. Deverá, ainda, informar sobre a retirada das placas de identificação oficial dos veículos e demais procedimentos inerentes à entrega.

A equipe de apoio do leiloeiro deverá, ainda, acompanhar os guinchos dentro do pátio, identificar o lote a ser entregue, realizar a retirada das placas oficiais e entregá-las ao servidor responsável pela entrega dos lotes.

9.4.1.21 - Atendimento dos arrematantes antes, durante e após a realização do leilão

O Contratado deverá prestar atendimento cordial a todos os interessados em participar do leilão promovido pela SEAP, oferecendo orientações e esclarecimentos sobre eventuais dúvidas relativas ao certame.

Este suporte deverá ser prestado antes, durante e após a entrega dos lotes, garantindo informações claras e acompanhamento adequado em todas as etapas do leilão.

9.5 RELATÓRIO DOS LANCES REALIZADOS E INFORMAÇÕES DE IDENTIFICAÇÃO DO ARREMATANTE

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

Após o encerramento da fase de lances do leilão, o Contratado deverá, de imediato, apresentar o **Relatório Preliminar dos Licitantes Vencedores**, contendo as informações de identificação do lote, do arrematante e o respectivo valor de arrematação.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

São obrigações do Contratado:

- Executar os serviços em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, no Edital de credenciamento e seus anexos, bem como nos respectivos editais de alienação dos bens móveis.
- Executar os serviços em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto estadual nº 10.086/2022, Decreto Federal nº 21.981/1932 e demais legislações aplicáveis.
- Cumprir integralmente o Plano de Trabalho e Plano de Divulgação do Leilão.
- Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios adequados à execução contratual.
- Ser responsável, em relação a sua equipe de apoio e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação, ferramentas apropriadas e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.
- Responder por quaisquer prejuízos que seus colaboradores ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- Justificar à Contratante eventuais licenças por motivo de doença ou afastamentos previstos em legislação que o impeçam de executar o serviço no momento da assinatura do Termo de Convocação (Anexo V). Nessas hipóteses, não ocorrerá o descredenciamento do leiloeiro; contudo, será convocado o leiloeiro que se encontrar na posição subsequente da ordem de classificação. O leiloeiro impedido perderá, sua posição na ordem de classificação, sendo realocado para a posição imediatamente posterior à do último leiloeiro credenciado, após a publicação, no DIOE, do respectivo ato de impedimento.
- Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

- Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber, sob pena de descredenciamento.
- Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação formal, qualquer colaborador considerado com conduta inconveniente pela Contratante.
- Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso.
- Apresentar, quando solicitado pela Contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.
- Manter as informações do certame e/ou dados da Contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio.
- Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do Contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- Manter, durante a vigência do credenciamento todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o Sistema de Gestão de Obras, Materiais e Serviços (GMS), assim como no cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, alternativamente, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, sob pena de descredenciamento.
- Em caso de solicitação de descredenciamento, deverá dar cumprimento a eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos e irregularidades na execução do serviço a aplicação das sanções definidas no art. 242 do Decreto estadual nº 10.086/2022.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Contratante, os serviços efetuados em que se verificarem

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

- Utilizar colaboradores habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas em vigor.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, bem como de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- Exercer o controle das atividades dos colaboradores alocados na prestação dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, de modo a evitar o desvio de função.
- Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos colaboradores que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências da Contratante.
- Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos colaboradores alocados, no prazo fixado por meio de notificação, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e seus anexos e no Edital de Leilão e anexos.
- Instruir os colaboradores da observância obrigatória das normas internas da Contratante, salvo disposição que especificamente os dispense.
- Instruir os colaboradores sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto Contratado, devendo prontamente relatar à Contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função.
- Instruir todos os colaboradores a se apresentar com a devida identificação nos locais de trabalho, portando crachá de identificação.
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- Indicar à Contratante preposto devidamente autorizado para representá-lo durante a execução contratual, observando os limites de responsabilidade e as atribuições que lhe forem conferidas.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

- Acompanhar e fiscalizar o contrato durante o período de sua vigência, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- Estabelecer a possibilidade e a forma como os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços.
- Denunciar unilateralmente quando constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.
- Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitadas pelo Contratado.
- Assegurar o acesso e a permanência da equipe de apoio do Contratado nas dependências dos órgãos ou entidades designadas para a execução das atividades, sempre que necessário ao cumprimento do objeto contratual.
- Propor o Plano de Trabalho, contemplando o planejamento, a programação das atividades a serem executadas e a definição dos respectivos cronogramas de execução.
- Exigir do Contratado, o cumprimento das obrigações estabelecidas nas legislações pertinentes, no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos, bem como nos respectivos editais de leilão.
- Disponibilizar ao Contratado o Edital de Leilão e seus anexos, com a relação dos bens a serem leiloados e os documentos pertinentes, contendo todos os dados e informações necessárias para a perfeita execução dos serviços.
- Disponibilizar ao Contratado o extrato do Edital para publicação em jornais.
- Disponibilizar ao Contratado os dados da conta bancária, para transferência dos recursos arrecadados no leilão.
- Acompanhar in loco, em conjunto com o Contratado e sua equipe de apoio, a execução dos serviços referentes aos períodos de preparação, visitação e entrega dos lotes leiloados aos arrematantes.
- Publicar em Diário Oficial do Estado a informação relativa ao não atendimento da convocação pelo Leiloeiro.
- Publicar em Diário Oficial do Estado a informação relativa a dispensa da participação do Contratado, por caso fortuito ou de força maior que o impeça da realização do Leilão designado.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

11. DESCRENCIAMENTO

Haverá o descredenciamento do Leiloeiro Público Oficial nos seguintes casos:

- Não cumprimento das disposições do Edital de Credenciamento, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 10.086/2022, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções, especialmente as previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- Ocorrência de fatos que comprometam as condições de habilitação e que sejam insanáveis, ou que, sendo sanáveis, não tenham sido corrigidos no prazo estabelecido.
- Quando, durante a vigência do edital de credenciamento, o credenciado for convocado a apresentar documentação que comprove a manutenção das condições que ensejaram seu credenciamento e deixar de fazê-lo.
- O credenciado que se recusar ou não se manifestar na convocação sem justificativa.
- Não manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o Sistema de Gestão de Obras, Materiais e Serviços (GMS), assim como no cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, alternativamente, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.
- A pedido do leiloeiro credenciado.

O credenciamento tem caráter precário e não gera direito adquirido à contratação, podendo ser revogado ou encerrado a qualquer tempo, por conveniência administrativa ou por solicitação do próprio credenciado.

O pedido de descredenciamento deverá ser apresentado por escrito à Administração, que deverá se manifestar no prazo máximo de 5 (cinco) dias, nos termos do art. 243 do Decreto nº 10.086/2022.

A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão do leiloeiro pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Por fim, o pedido de descredenciamento não exime o credenciado do cumprimento das obrigações assumidas nem das responsabilidades decorrentes dos contratos em vigor, permanecendo sujeito às sanções aplicáveis em caso de irregularidade na execução dos serviços, conforme disposto no art. 242 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

12. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

O credenciamento de leiloeiros terá vigência de 5 (cinco) anos permitindo o

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

cadastramento permanente de novos interessados³. O Leiloeiro convocado dentro do prazo de vigência deve manter as obrigações assumidas mesmo após o fim do prazo de vigência caso o leilão ou algumas das etapas seguintes seja realizado em momento posterior.

13. TAXA DE COMISSÃO A SER PAGA AO LEILOEIRO

Nos termos do art. 42, § 2º, do Decreto Federal nº 21.981/1932, nas alienações de bens móveis, o leiloeiro cobrará exclusivamente dos compradores a comissão estabelecida no art. 24 do referido Decreto. Ressalta-se que, em nenhuma hipótese, a comissão do leiloeiro implicará em desconto sobre o produto da arrematação.

Dessa forma, a taxa de comissão do leiloeiro, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto Federal nº 21.981/1932, fica fixada em 5% (cinco por cento), a ser paga diretamente pelo arrematante, não respondendo a Contratante pela sua solvência ou adimplência.

Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza. (Redação dada pelo Decreto nº 22.427, de 1933)
Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados. (Grifo nosso).

14. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

A Contratante ficará isenta de qualquer pagamento ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração, uma vez que as despesas referentes aos serviços prestados serão custeadas exclusivamente pela taxa de comissão do leiloeiro, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto Federal nº 21.981/1932, a qual será paga integralmente pelo arrematante.

Ressalta-se que a presente contratação encontra respaldo institucional, uma vez que a efetivação do credenciamento se dá em razão da necessidade de assegurar eficiência e agilidade na execução dos leilões.

Ademais, não havendo custos para a Contratante, o planejamento anual da Administração não será prejudicado, e os recursos provenientes das alienações de bens móveis poderão viabilizar outros projetos de interesse do Estado do Paraná.

³Lei Federal nº 14.133/2021

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

Não se aplica ao objeto do presente termo, uma vez que se trata de contratação de leiloeiros, pessoas físicas, que atendam as condições do Edital e seus Anexos, conforme disposto no Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 que regulamenta a profissão de Leiloeiro e na Instrução Normativa DREI nº. 52/2022 e que estejam devidamente matriculados na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O controle, acompanhamento e fiscalização da execução do contrato serão realizados pelo Gestor e Fiscal do contrato, designado pela autoridade competente, consistindo na verificação da conformidade da prestação dos serviços com os termos contratuais.

As atividades de controle, acompanhamento e fiscalização da execução do serviço serão realizadas através de:

- Relatórios e demais documentos relativos ao objeto Contratado;
- Expedição, através de notificações e/ou relatórios de vistoria, das ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- Adoção de medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestando-se a respeito da suspensão dos serviços previstos no Cronograma de Trabalho;
- Rejeição no todo ou em parte dos serviços prestados, caso estejam em desacordo com as exigências previstas no edital;
- Manutenção de contato com o Contratado para promover resolução de eventuais problemas na execução dos serviços;
- Suspensão da execução dos serviços Contratados sempre que necessário, sem prejuízo das penalidades sujeitas ao Contratado, garantido sempre o contraditório e a ampla defesa.

Ainda, sempre que necessário, o Gestor e/ou Fiscal do contrato deverá esclarecer eventuais dúvidas administrativas, técnicas ou divergências surgidas na execução do contrato, sobre os pedidos apresentados e comunicar à autoridade competente, quando cabível, quaisquer irregularidades constatadas, observadas as formalidades legais. As comunicações deverão ser realizadas, por e.protocolo ou e-mail.

O Contratado é o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços e deverá esclarecer eventuais dúvidas que o Gestor e/ou Fiscal tenha em relação ao serviço

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

prestado ou equipamentos e sistemas utilizados, bem como deverá entregar documentos relativos ao serviço sempre que solicitado.

Por fim, a fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado quanto ao cumprimento de suas obrigações em relação ao objeto do serviço, à legislação aplicável e aos regulamentos vigentes, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas, não implicando, em tais casos, corresponsabilidade dos agentes e prepostos.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 11 do Decreto Federal nº 21.981/1932, o Leiloeiro deverá exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, exceto em casos de moléstia ou impedimento temporário, por meio de preposto devidamente indicado, sendo vedada a subcontratação das atividades.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O não cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, no Edital de Leilão, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto estadual nº 10.086/2022 poderá acarretar o descredenciamento do Leiloeiro, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções previstas no edital e/ou na legislação aplicável, inclusive de natureza cível e criminal, e em especial aquelas estabelecidas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 155. 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 a 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, de 1º de agosto de 2013](#).

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, **não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado** ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. (destaquei)

Conforme previsto no item 11, o descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

tenham sido sanados no prazo assinalado pela Contratante, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

Por fim, a aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão do Leiloeiro pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

19. GARANTIA

O Leiloeiro deverá apresentar garantia contratual suficiente⁴ no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do certame (sessão pública de lances), no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor de avaliação total dos bens para assegurar o produto da alienação.

A inobservância do prazo para apresentar a garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor do lote a ser leiloado por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do Contrato.

A garantia contratual prestada vigorará até 20 (vinte) dias úteis após análise da prestação de contas encaminhada pelo Contratado.

Ainda, a garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 96⁵ da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Independente da modalidade da garantia contratual, esta deverá assegurar o pagamento dos prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do Contrato, inclusive, da mora; os prejuízos diretos e indiretos causados à Administração Pública,

⁴Decreto estadual nº 10.086/2022

Art. 253. A Administração Pública poderá exigir, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações oriundas do credenciamento.

Art. 254. A garantia somente será liberada após a emissão, pelo órgão ou entidade interessada na contratação, do termo de recebimento definitivo, com informação, se for o caso, do tempo utilizado para a execução do contrato, desde que não haja pendências do credenciado contratado.

Art. 255. No caso da utilização da garantia pelo órgão ou entidade interessada na contratação, por terem sido aplicadas penalidades ao credenciado contratado, este será notificado para repor a garantia no montante original, em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão contratual e descredenciamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

⁵**Art. 96.** A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do Contrato e as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante ao Contratado.

A devolução da garantia contratual ocorrerá em até garantia 20 (vinte) dias úteis após a análise da prestação de contas. Contudo, a instauração de processo administrativo contra o Contratado, para apurar falhas na execução do contrato, suspende a devolução da garantia até a decisão final do referido processo.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto estadual nº 10.086/2022.

O Leiloeiro atuará segundo a legislação que rege a atividade, Decreto Federal nº 21.981/1932 e Instrução Normativa DREI nº. 52/2022, para a qual está legalmente habilitado, respondendo, frente a Contratante e frente à terceiros, pelos danos que venha a causar por ação ou omissão verificada no desenvolvimento de suas atividades profissionais.

As questões decorrentes desta licitação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Curitiba/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

(assinado eletronicamente)

Comissão Permanente de Credenciamento de Leiloeiros
Resolução SEAP nº 10.053/2025

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

ANEXO II – REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Ao Exmo. Sr. Secretário de Estado da Administração e da Previdência,

Por meio deste, venho, respeitosamente, requerer a Vossa Excelência o credenciamento para atuar nos leilões de veículos e sucatas de veículos da frota oficial do Poder Executivo Estadual, classificados como inservíveis e/ou desnecessários, realizados pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, conforme os termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

Declaro, por este ato jurídico, que, dentro do prazo estabelecido, tenho prévia ciência e plena compreensão do objeto e dos requisitos constantes no Edital de Chamamento Público – Credenciamento nº XX/20XX – de Leiloeiro Oficial, e que anuo integralmente às condições nele estabelecidas.

Declaro, ainda, que os encargos assumidos neste pedido de Credenciamento serão cumpridos sem quaisquer ônus para a SEAP.

Nome completo: _____
Estado Civil: _____ **CPF:** _____
Registro na JUCEPAR, sob o nº _____
Endereço: _____
Município: _____ **CEP:** _____
Telefone (s): _____
Endereço eletrônico⁶: _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que estou de acordo com as condições estabelecidas pelo Edital de Credenciamento.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Nestes termos, solicita-se o deferimento.

Local e data.

Assinatura (Leiloeiro)

⁶ O e-mail informado será utilizado para a comunicação formal com a SEAP.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Exmo. Sr. Secretário de Estado da Administração e da Previdência,

Eu, _____,
portador do CPF nº. _____, com registro na Junta Comercial do
Paraná – JUCEPAR sob o nº _____, DECLARO(A), para os devidos fins, sob as
penas da Lei:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Declaro ter pleno conhecimento e atender às exigências de habilitação previstas no Edital, bem como inexistir qualquer fato impeditivo à minha participação no processo citado. Declaro, ainda, não ter sido declarado inidôneo, não estar impedido de contratar com o Poder Público de qualquer esfera e não me encontrar suspenso de contratar com a Administração, comprometendo-me a comunicar a ocorrência de eventuais fatos supervenientes.

2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Declaro não utilizar mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não empregar menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

3º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 2485/2019

Declaro não incidir em nenhuma das situações impeditivas à contratação previstas no Decreto Estadual nº 2.485/2019, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais, bem como nas contratações, convênios ou instrumentos equivalentes celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná. Declaro, ainda, que nenhum servidor ou colaborador da empresa mantém vínculo que caracterize impedimento conforme o art. 7º do referido Decreto.

4º DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA DISPONIBILIDADE DOS DADOS

Em observância ao disposto no inciso VI do art. 7º da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), dou ciência e presto consentimento para a divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação e na proposta, conforme previsto na legislação vigente.

Local e data.

Assinatura (Leiloeiro)

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Eu, _____ portador do CPF nº. _____,
leiloeiro público oficial, com registro na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR sob o nº
_____, **considerando a minha seleção para atuar
nos leilões oficiais promovidos pela Secretaria de Estado da Administração e da
Previdência – SEAP,**

DECLARO, para fins de participação no procedimento de credenciamento, que **posso
estrutura adequada para a realização de Leilões Públicos Oficiais de veículos e sucatas
de veículos da frota oficial do Poder Executivo Estadual**, dispondo de **instalações,
equipamentos e equipe técnica** compatíveis com as exigências contratuais, garantindo, no
mínimo, a seguinte infraestrutura:

I. Site próprio que possibilite não apenas a divulgação, mas também a **realização da alienação
pela internet**, inclusive com **ofertas on-line**, permitindo a **visualização de fotos dos bens
ofertados**, suas **características e descrição completa**, editais, contatos, entre outras
informações pertinentes.

II. Acesso dos licitantes, mediante condições de segurança, como criptografia e autenticação,
para a realização de lances via internet, de modo que os participantes deverão possuir chave
de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis, obtidas após a aprovação do cadastro
pelo leiloeiro oficial.

III. Mecanismo que possibilite a **realização da alienação com recepção e estímulo de lances
em tempo real**, via internet, ou seja, **lances efetuados eletronicamente com capacidade
para múltiplos acessos simultâneos**.

IV. Capacidade de sustentação do sistema, independentemente do número de acessos
simultâneos.

V. Mecanismo que **permita apenas a apresentação de ofertas de valor superior** à última
oferta registrada, observando-se o **incremento mínimo fixado** para o bem.

VI. Sistema que não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo
aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

VII. Recurso que assegure que, **a cada oferta realizada pela internet**, o participante seja
imediatamente informado sobre o recebimento e a condição de seu lance.

VIII. Possibilidade de gravação e registro integral do leilão, para fins de auditoria e
transparência.

IX. Mecanismo que viabilize a **auditoria do sistema** e dos demais meios utilizados, bem como
de **todos os documentos correlatos ao leilão**, com **emissão de relatórios e demais
instrumentos de controle e transparência**.

X. Estrutura operacional completa, incluindo **pessoal, materiais, estrutura física,
equipamentos e demais recursos necessários**, em **quantidade e qualidade adequadas** ao
perfeito cumprimento do objeto do credenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente
Local e data.

Assinatura (Leiloeiro)

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

ANEXO V
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Secretário da Administração e da Previdência, _____, nomeado por meio do Decreto n.º XXX/20XX, inscrito no CPF sob o n.º _____, e, de outro lado, o Leiloeiro Oficial Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, registrado na JUCEPAR, sob matrícula n.º _____,

Têm entre si, justo e acordado, celebrar o presente Termo de Credenciamento, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 10.086/2022, no Decreto Federal nº 21.981/1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro, na Instrução Normativa DREI nº 52/2022, bem como nas demais legislações pertinentes e nas condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº XX/20XX e seus Anexos, que passam a fazer parte integrante deste instrumento para todos os fins e efeitos legais.

O Leiloeiro Oficial, acima qualificado, declara estar ciente e de pleno acordo com todas as obrigações decorrentes do referido Edital e de seus anexos, comprometendo-se a atender, dentro do prazo editalício, à convocação para assinatura do Instrumento Contratual, bem como a observar fielmente as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura (**Leiloeiro**)

Assinatura (**Secretário da SEAP**)

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

ANEXO VI – TERMO DE CONVOCAÇÃO

Eu, _____ portador do CPF nº. _____, leiloeiro público oficial, com registro na Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR sob o nº _____,

Declaro, para os devidos fins, **ter tomado ciência, nesta data**, da convocação para atuação como Leiloeiro encarregado do Edital de Leilão Eletrônico nº XX/20XX.

Declaro, ainda, que tomei ciência, do **Plano de Trabalho** apresentado pela CONTRATANTE, contendo o planejamento, o cronograma de execução e a descrição sintética de todas as etapas a serem cumpridas.

Comprometo-me a apresentar, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, o **Plano de Divulgação do Leilão**, detalhando as estratégias e os meios de publicidade a serem adotados, de modo a garantir ampla divulgação e efetivo alcance ao público-alvo.

Obs.: O referido Plano de Divulgação do Leilão deverá apresentar as formas de divulgação do leilão, podendo ser utilizados diversos meios, tais como: portal do leiloeiro, redes sociais (Instagram, Facebook, YouTube, entre outras), jornais de grande circulação estadual e regional, jornais especializados em leilões, jornais digitais, emissoras de rádio, mala direta, faixas, folders, panfletos, matérias televisivas, parcerias com influenciadores digitais ou outros meios que contribuam para maior visibilidade do certame e assegurem a ampla publicidade do leilão.

Declaro, ainda, ter tomado ciência quanto à forma e ao conteúdo que deverão compor o referido Plano de Divulgação, comprometendo-me a observar integralmente as diretrizes estabelecidas.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura (Leiloeiro Credenciado)

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Contrato de Prestação de Serviços nº XX/20XX, que entre si celebram o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, e o Leiloeiro Público Oficial Credenciado, Sr. _____, nos termos e condições a seguir estabelecidos.

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA – SEAP, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Secretário(a) de Estado da Administração e da Previdência, _____, nomeado(a) por meio do Decreto nº XX/20XX, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATANTE; e, de outro lado, o(a) LEILOEIRO(A) PÚBLICO(A) OFICIAL, Senhor(a) _____, devidamente registrado(a) na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR sob o nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A); têm entre si justo e contratado o presente Instrumento de Contrato, que tem por objeto a execução dos serviços descritos no Edital de Credenciamento nº 01/2026, regendo-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, do Decreto Federal nº 21.981/1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie, pelo referido Edital de Credenciamento e seus Anexos, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Contrato tem por objeto a contratação de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, devidamente matriculado(a) na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, para atuar nos leilões promovidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de alienar veículos e sucatas de veículos de propriedade do Estado do Paraná e de suas Autarquias, considerados inservíveis e/ou desnecessários à Administração Pública. A execução dos serviços compreende todas as etapas inerentes à realização do certame, incluindo, entre outras, a organização, a preparação dos lotes, divulgação, visitação pública, condução do leilão, prestação de contas, entrega dos lotes arrematados, e demais atos correlatos, inclusive aqueles previstos no capítulo das obrigações do contratado, conforme as especificações estabelecidas no Edital de Credenciamento nº XX/20XX e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO

2.1 O presente Contrato decorre do Edital de Chamamento Público, referente ao Processo Administrativo nº XXXXXXXX, cuja homologação foi publicada no sítio eletrônico oficial da SEAP/DPDT/DETO e no Diário Oficial do Estado do Paraná nº XXXXXXXX, de XXXXXXXX/20XX.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços deverão ser prestados nos termos e condições definidos no Edital e seus Anexos, no Termo de Referência e na legislação pertinente.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO VALOR DO CONTRATO

4.1 A Administração Pública ficará isenta de qualquer pagamento, ao CONTRATADO e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração Pública, uma vez que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros arcada pelo arrematante.

4.2 A taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932 fica definida a porcentagem de 5% (cinco por cento) a ser paga diretamente pelo Arrematante, não respondendo a CONTRATANTE pela solvência e adimplência deste.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1 Devido às características desta execução contratual, não há pagamento por parte da CONTRATANTE, logo não há que se falar em reajuste de preços contratados.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RISCOS, DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A responsabilidade pelo risco de insuficiência ou ineficácia das ações de divulgação do leilão, que venha a resultar em baixa participação de licitantes ou na não arrematação de uma quantidade significativa dos bens ofertados (lotes desertos), recairá integralmente sobre o CONTRATADO, que poderá ser responsabilizado administrativamente pelos prejuízos decorrentes, caso o Gestor e/ou Fiscal do Contrato constate o descumprimento do Plano de Divulgação do Leilão, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa.

6.2. Quanto aos riscos pela ausência de pagamento:

6.2.1. Quando se tratar de pagamento à vista a responsabilidade de fiscalizar e realizar os controles e contingências é do CONTRATADO.

6.3. A responsabilidade pela Gestão deste Contrato caberá à CONTRATANTE, conforme designação formal expedida pela autoridade competente, nos termos da legislação vigente.

6.4. A responsabilidade pela Fiscalização deste Contrato caberá à CONTRATANTE, conforme designação formal expedida pela autoridade competente, nos termos da legislação vigente.

6.5. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio da CONTRATANTE.

6.6. A gestão e a fiscalização do presente Contrato serão exercidas pela CONTRATANTE, a quem caberá realizar o acompanhamento, controle e avaliação da execução contratual, bem como aplicar as penalidades cabíveis, após a observância do devido processo legal, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

6.7. As comunicações decorrentes de situações relacionadas a riscos, gestão ou fiscalização do contrato deverão ser realizadas preferencialmente por e-mail institucional ou por meio de protocolo, conforme o caso.

6.8. A gestão e a fiscalização do presente Contrato serão realizadas principalmente com base no Plano de Trabalho e no Plano de Divulgação, bem como em outros documentos e registros que o Gestor e/ou Fiscal do Contrato entenderem necessários ao adequado acompanhamento e controle das atividades executadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Caso o CONTRATADO não possa realizar o leilão, deverá apresentar justificativa formal, por meio de ofício devidamente assinado, encaminhado via e-Protocolo ou e-mail institucional, na qual deverão ser expostos os motivos que impossibilitam a execução dos serviços. Nessa hipótese, o leiloeiro perderá sua vez na ordem de classificação, sendo convocado o próximo credenciado. Assim, o leiloeiro que perder sua posição na ordem de classificação será realocado para a posição imediatamente posterior à do último leiloeiro credenciado, após a publicação, no DIOE, do ato de seu impedimento.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

7.2. O CONTRATADO poderá ainda solicitar a sua dispensa de participação, por caso fortuito ou de força maior que o impeça da realização do Leilão designado. Nessa hipótese, o leiloeiro perderá sua vez na ordem de classificação, sendo convocado o próximo credenciado. Assim, o leiloeiro que perder sua posição na ordem de classificação será realocado para a posição imediatamente posterior à do último leiloeiro credenciado, após a publicação, no DIOE, do ato de sua desistência. A dispensa que trata este item será deferida uma única vez.

7.3. O CONTRATADO que recusar o serviço, independente do motivo, por 02 (duas) vezes durante a validade do contrato será descredenciado.

7.4. O CONTRATADO deverá fazer apresentação prévia do Sistema de Leilão a CONTRATANTE conforme prazos estipulados.

7.5. O CONTRATADO deverá realizar, no prazo estabelecido, os ajustes necessários no Sistema de Leilão que lhe forem apontados.

7.6. O CONTRATADO deverá cumprir integralmente as exigências e os prazos estabelecidos no Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATANTE, conforme deliberado na reunião de convocação.

7.7. O CONTRATADO deverá realizar a publicação da publicidade legal dentro do prazo estabelecido no Plano de Trabalho e encaminhar à CONTRATANTE, via e-mail institucional, as respectivas publicações digitalizadas.

7.8. O CONTRATADO deverá cumprir integralmente o Plano de Divulgação do Leilão apresentado à CONTRATANTE, bem como apresentar a documentação comprobatória junto à prestação de contas.

7.9. Imediatamente após o encerramento do Leilão (fase de lances), o CONTRATADO deverá encaminhar à CONTRATANTE, via e-mail institucional, o relatório preliminar contendo a relação dos licitantes vencedores.

7.10. O CONTRATADO deverá encaminhar imediatamente à CONTRATANTE, via e-mail institucional, quaisquer pedidos de impugnação ao Edital que venham a ser apresentados.

7.11. O CONTRATADO deverá apresentar a Garantia Contratual para Execução do Certame no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do certame (sessão pública de lances), no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor inicial do certame.

7.12. O CONTRATADO deverá realizar a abertura do certame (sessão pública de lances) na data e horário estabelecidos no Edital de Leilão, observando integralmente as condições e procedimentos nele previstos.

7.13. O CONTRATADO deverá realizar o encerramento do certame (sessão pública de lances) na data e horário estabelecidos no Edital de Leilão, observando integralmente as condições e procedimentos nele previstos.

7.14. O CONTRATADO deverá certificar-se de que o sistema identificou corretamente o vencedor ao término do encerramento do certame (sessão pública de lances). Além disso, todo o procedimento de encerramento deverá ser integralmente gravado, a fim de assegurar a transparência e possibilitar eventual auditoria pelos órgãos competentes.

7.15. O CONTRATADO deverá encaminhar imediatamente à CONTRATANTE, via e-mail institucional, quaisquer pedidos de recurso que venham a ser apresentados em relação ao Leilão.

7.16. O CONTRATADO deverá encaminhar imediatamente à CONTRATANTE, via e-mail institucional, quaisquer pedidos de reconsideração que venham a ser apresentados em relação ao recurso interposto.

7.17. O CONTRATADO deverá efetuar o repasse dos valores arrecadados no Leilão à Administração, na conta de alienação de bens móveis em nome da Secretaria de Estado da Fazenda, a ser informada, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento do certame.

7.18. O CONTRATADO terá a atribuição de efetuar a prestação de contas por meio do sistema e-protocolo com todos os documentos assinados, iniciando obrigatoriamente com uma Ata do Leilão descrevendo de forma clara como ocorreu o certame se houve alguma intercorrência e quais as medidas adotadas.

7.19. O CONTRATADO deverá realizar as correções solicitadas na prestação de contas, conforme apontamentos, dentro do prazo estabelecido.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

7.20. O CONTRATADO terá a atribuição de preencher os documentos de transferência de propriedade dos veículos vendidos como recuperáveis, com os dados do arrematante (nome completo, RG, CPF/CNPJ, endereço completo com CEP e valor do arremate, sem a comissão do leiloeiro).

7.21. O CONTRATADO deverá devolver os CRVs preenchidos corretamente à CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis. Em caso de extravio, rasuras, ou qualquer dano no documento, a segunda via da documentação deverá ser providenciada pelo CONTRATADO, às suas custas.

7.22. O CONTRATADO deverá apresentar um plano de entrega dos veículos leiloados, com número máximo de 30 veículos a serem entregues por dia.

7.23. O CONTRATADO deverá disponibilizar equipe de apoio composta por, no mínimo, três colaboradores, com capacidade técnica, para auxiliar a equipe da CONTRATANTE nos períodos de preparação, visitação e entrega dos lotes arrematados.

7.24. Quaisquer questionamentos que se façam necessários para o fiel cumprimento deste instrumento, poderão ser dirimidas entre A CONTRATANTE e o CONTRATADO por meio usual de comunicação, tais como: e-mails, ofícios e protocolos, desde que fiquem registrados.

7.25. Os prazos previstos neste CONTRATO serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, conforme previsto no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.26. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo.

7.27. Os prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade CONTRATANTE.

7.28. Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação.

7.29. Nos casos de notificação ou intimação por meio de Diário Oficial, considera-se data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no referido Diário.

7.30. Quando a notificação for pelos correios considera-se a data de juntada aos autos do aviso de recebimento.

7.31. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

7.32. Salvo previsão legal ou motivo de força maior comprovado, os prazos não se interrompem nem se suspendem.

CLÁUSULA OITAVA – DA FONTE DE RECURSOS

8.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão exclusivamente por conta do(s) arrematante(s), mediante o pagamento de comissão correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor arrecadado com a alienação dos bens, devida ao CONTRATADO, não acarretando qualquer ônus ou despesa à CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA:

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e publicação do seu extrato em Diário Oficial do Estado.

9.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído em sua totalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, no Edital de credenciamento e seus anexos, bem como nos respectivos editais de leilão.

10.1.2. Executar os serviços em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DDPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

estadual nº 10.086/2022, Decreto Federal nº 21.981/1932 e demais legislações aplicáveis.

10.1.3. Cumprir integralmente o Plano de Trabalho e o Plano de Divulgação do Leilão.

10.1.4. Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios adequados à execução contratual.

10.1.5. Ser responsável, em relação a sua equipe de apoio e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação, ferramentas apropriadas e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.

10.1.6. Responder por quaisquer prejuízos que seus colaboradores ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

10.1.7. Justificar à CONTRATANTE eventuais licenças por motivo de doença ou afastamentos previstos em legislação que o impeçam de executar o serviço no momento da assinatura do Termo de Convocação (Anexo V). Nessas hipóteses, não ocorrerá o descredenciamento do leiloeiro; contudo, será convocado o leiloeiro que se encontrar na posição subsequente da ordem de classificação. O leiloeiro impedido perderá, sua posição na ordem de classificação, sendo realocado para a posição imediatamente posterior à do último leiloeiro credenciado, após a publicação, no DIOE, do respectivo ato de impedimento.

10.1.8. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto.

10.1.9. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber, sob pena de descredenciamento.

10.1.10. Justificar a entidade CONTRATANTE eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço.

10.1.11. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto.

10.1.12. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação formal, qualquer colaborador considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

10.1.13. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da CONTRATANTE, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso.

10.1.14. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

10.1.15. Manter as informações do certame e/ou dados da CONTRATANTE em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio.

10.1.16. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do CONTRATADO e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

10.1.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

10.1.18. Manter, durante a vigência do credenciamento todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o Sistema de Gestão de Obras, Materiais e Serviços (GMS), assim como no cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, alternativamente, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, sob pena de descredenciamento.

10.1.19. Em caso de solicitação de descredenciamento, deverá dar cumprimento a eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos e

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

irregularidades na execução do serviço a aplicação das sanções definidas no art. 242 do Decreto estadual nº 10.086/2022.

10.1.20. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela CONTRATANTE, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.1.21. Utilizar colaboradores habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas em vigor.

10.1.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, bem como de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.23. Exercer o controle das atividades dos colaboradores alocados na prestação dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, de modo a evitar o desvio de função.

10.1.24. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos colaboradores que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências da Contratante.

10.1.25. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos colaboradores alocados, no prazo fixado por meio de notificação, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e anexos e no Edital de Leilão e seus anexos.

10.1.26. Instruir os colaboradores da observância obrigatória das normas internas da CONTRATANTE, salvo disposição que especificamente os dispense.

10.1.27. Instruir os colaboradores sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto CONTRATADO, devendo prontamente relatar à CONTRATANTE qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função.

10.1.28. Instruir todos os colaboradores a se apresentar com a devida identificação nos locais de trabalho, portando crachá de identificação.

10.1.29. Manter a disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer colaborador considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

10.1.30. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.1.31. Indicar à CONTRATANTE preposto devidamente autorizado para representá-lo durante a execução contratual, observando os limites de responsabilidade e as atribuições que lhe forem conferidas.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.2.1. Acompanhar e fiscalizar o contrato durante o período de sua vigência, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.2. Estabelecer a possibilidade e a forma como os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços.

10.2.3. Denunciar unilateralmente quando constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

10.2.4. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitadas pelo CONTRATADO.

10.2.5. Assegurar o acesso e a permanência da equipe de apoio do CONTRATADO nas dependências dos órgãos ou entidades designadas para a execução das atividades, sempre que necessário ao cumprimento do objeto contratual.

10.2.6. Propor o Plano de Trabalho, contemplando o planejamento, a programação das atividades a serem executadas e a definição dos respectivos cronogramas de execução.

10.2.7. Exigir do CONTRATADO, o cumprimento das obrigações estabelecidas nas legislações pertinentes, no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos, bem como

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

nos respectivos editais de leilão.

10.2.8. Disponibilizar ao CONTRATADO o Edital de Leilão e seus anexos, com a relação dos bens a serem leiloados e os documentos pertinentes, contendo todos os dados e informações necessárias para a perfeita execução dos serviços.

10.2.9. Disponibilizar ao CONTRATADO o extrato do Edital para publicação em jornais.

10.2.10. Disponibilizar ao CONTRATADO os dados da conta bancária, para transferência dos recursos arrecadados no leilão.

10.2.11. Acompanhar in loco, em conjunto com o CONTRATADO e sua equipe de apoio, a execução dos serviços referentes aos períodos de preparação, visitação e entrega dos lotes leiloados aos arrematantes.

10.2.12. Publicar em Diário Oficial do Estado a informação relativa a dispensa da participação do CONTRATADO, por caso fortuito ou de força maior que o impeça da realização do leilão designado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A remuneração dos serviços prestados pelo CONTRATADO ficará a cargo do(s) arrematante(s) e será representada apenas, e tão somente, pela comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor arrecadado com a possível alienação dos bens.

11.2. O CONTRATADO deverá transferir à CONTRATANTE os valores provenientes da realização do leilão no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do encerramento do certame (sessão pública de lances). Em caso devidamente justificado, o CONTRATADO poderá efetuar a complementação do depósito em até 1 (um) dia útil adicional, para fins de regularização da demanda.

11.3. Em hipótese nenhuma a CONTRATANTE será responsável pela cobrança da comissão devida pelo (s) arrematante(s), nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver de despendar para recebê-la.

11.4. Na hipótese de não efetivação da alienação em decorrência da suspensão do leilão por determinação judicial, da anulação de lotes por irregularidades graves ou vícios insanáveis, ou ainda da desclassificação de arrematantes, a comissão percebida pelo CONTRATADO deverá ser integralmente devolvida ao arrematante, não gerando, em qualquer hipótese, direito a reembolso ou indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO

12.1. O CONTRATADO deverá apresentar garantia contratual para a execução do leilão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data designada para a abertura do certame (sessão pública de lances), correspondente a 1% (um por cento) do valor total de avaliação dos bens, com a finalidade de assegurar o produto da alienação, nos termos do art. 253 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

12.2. A inobservância do prazo do item 12.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor do lote a ser leilado por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do Contrato.

12.4. A garantia contratual permanecerá vigente até 20 (vinte) dias úteis após a aprovação da prestação de contas pela CONTRATANTE, ressalvados os casos em que seja necessário apurar eventuais falhas na execução do contrato, hipótese em que a devolução da garantia ficará suspensa até a decisão final do respectivo processo.

12.5. A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

12.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento dos prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do Contrato, inclusive, da mora; os prejuízos diretos e indiretos causados à Administração Pública, decorrentes de culpa

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

ou de dolo, durante a execução do Contrato e as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE ao CONTRATADO.

12.7. A instauração de processo administrativo em desfavor do CONTRATADO, para apurar falta na execução do Contrato, impede a devolução da garantia até a decisão final.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS PROCEDIMENTOS PARA ATUAÇÃO DO LEILOEIRO CONTRATADO

13.1. O CONTRATADO deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, constantes no Plano de Trabalho, o qual contempla as demandas, providências, detalhamento e cronograma de execução das atividades.

13.2. O CONTRATADO deverá realizar a divulgação do leilão em conformidade com o Plano de Divulgação do Leilão, podendo adotar, sempre que possível, ações complementares que ampliem a publicidade do certame.

13.3. Em nenhuma hipótese os bens objeto do leilão poderão ser alienados por valor inferior ao preço mínimo inicial estabelecido.

13.4. O CONTRATADO deverá realizar um leilão teste, com o objetivo de verificar as funcionalidades do sistema e conformidade com as exigências estabelecidas no Edital de Leilão, incluindo a validação da geração dos relatórios de venda, de lances e de performance, cujos modelos serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

13.5. Caso sejam identificadas inconsistências ou necessidades de adequação durante o leilão teste, a CONTRATANTE poderá solicitar ao CONTRATADO a realização dos ajustes necessários, estabelecendo um prazo para sua implementação e posterior validação.

13.6. A CONTRATANTE disponibilizará ao CONTRATADO o extrato de publicação do Edital, a ser realizado dentro do prazo estabelecido no Plano de Trabalho.

13.7. O CONTRATADO, com equipe de apoio, composta por, no mínimo, 3 (três) colaboradores, deverá realizar a preparação dos lotes, que compreenderá: remoção de plotagens, equipamentos sonoros e sistemas de iluminação de emergência; limpeza de aparência; retirada de materiais soltos do interior dos veículos; fixação da identificação do lote no para-brisa e a produção de, no mínimo, 6 (seis) fotografias por veículo, conforme padrão estabelecido pela CONTRATANTE.

13.8. O CONTRATADO deverá inserir no site do leilão as fotografias dos veículos, juntamente com todas as informações previstas no Anexo I do Edital de Leilão dentro do prazo estabelecido no Plano de Trabalho.

13.9. O CONTRATADO é o único responsável pela análise dos documentos apresentados pelos interessados em participar do certame, observadas as regras e os prazos estabelecidos no Edital de Leilão.

13.10. O CONTRATADO, com equipe de apoio, composta por, no mínimo, 3 (três) colaboradores, deverá acompanhar o período de visitação dos lotes, em conformidade com as regras e prazos estabelecidos no Edital de Leilão.

13.11. A realização do leilão por meio eletrônico deverá atender aos requisitos de autenticidade e segurança, com observância das regras estabelecidas na legislação sobre certificação digital ou outro meio que permita a identificação inequívoca da autoria e da integridade dos documentos de forma eletrônica.

13.12. Para realização do leilão eletrônico o CONTRATADO deverá apresentar, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

13.12.1. Site próprio que possibilite a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como, permita a visualização de fotos, características, editais, contatos, demais documentos referentes aos bens ofertados;

13.12.2. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, ou seja, lances efetuados eletronicamente com capacidade para acessos simultâneos;

13.12.3. Possibilidade de sustentação do sistema, independentemente do número de acessos simultâneos;

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

- 13.12.4. Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem;
- 13.12.5. Sistema que não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 13.12.6. Possibilidade que a cada oferta via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
- 13.13. Possibilidade de realizar a gravação do Leilão.
- 13.14. Possibilidade de auditoria do sistema e demais meios utilizados, bem como todos os documentos correlatos ao leilão com emissão de relatórios e demais meios para transparência.
- 13.15. Estrutura operacional, incluindo pessoal, material, estrutura física, equipamentos e outros meios necessários, em quantidade necessária e adequada ao perfeito cumprimento do objeto do credenciamento.
- 13.16. O CONTRATADO deverá realizar a abertura do certame (sessão pública de lances) na data e horário estabelecidos no Edital de Leilão, observando integralmente as condições e procedimentos nele previstos.
- 13.17. O CONTRATADO deverá realizar o encerramento do certame (sessão pública de lances) na data e horário estabelecidos no Edital de Leilão, observando integralmente as condições e procedimentos nele previstos.
- 13.18. O CONTRATADO deverá certificar-se de que o sistema identificou corretamente o vencedor ao término do encerramento do certame (sessão pública de lances). Além disso, todo o procedimento de encerramento deverá ser integralmente gravado, a fim de assegurar a transparência e possibilitar eventual auditoria pelos órgãos competentes.
- 13.19. O CONTRATADO será o único responsável pelo recebimento dos valores referentes ao pagamento dos lotes arrematados e à comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada lote, devendo observar integralmente os prazos estabelecidos no Edital de Leilão.
- 13.20. O CONTRATADO deverá realizar a prestação de contas por meio do sistema e-Protocolo, mediante a juntada de todos os documentos devidamente assinados, devendo a documentação iniciar-se, obrigatoriamente, com a ata do leilão, na qual deverá constar descrição clara do andamento do certame, das eventuais intercorrências e das medidas adotadas. Deverão, ainda, ser anexados os relatórios de venda, de lances e de performance, devidamente atestados e assinados pelo leiloeiro, bem como os comprovantes de transferência bancária dos valores arrecadados e os comprovantes de divulgação do certame. A CONTRATANTE, por sua vez, disponibilizará os demais documentos necessários à adequada prestação de contas.
- 13.21. O CONTRATADO terá a atribuição de preencher os documentos de transferência de propriedade dos veículos vendidos como recuperáveis, com os dados do arrematante (nome completo, RG, CPF/CNPJ, endereço completo com CEP e valor do arremate, sem a comissão do leiloeiro).
- 13.22. O CONTRATADO deverá apresentar um plano de entrega dos veículos arrematados, com número máximo de 30 veículos a serem entregues por dia. O leiloeiro deverá disponibilizar no mínimo 3 colaboradores para auxiliar a equipe da CONTRATANTE no período das entregas dos lotes arrematados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. O candidato a credenciamento, a CONTRATANTE e o CONTRATADO que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal, bem como ao respectivo descredenciamento.
- 14.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

- 14.2.1. multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- 14.2.2. multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- 14.2.3. multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- 14.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.
- 14.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o interessado ou credenciado.
- 14.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.
- 14.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.
- 14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.
- 14.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.
- 14.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.
- 14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).
- 14.10. A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão do Leiloeiro pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 14.11 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATADO decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS DE EXTINÇÃO

- 15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:
- 15.1.1 por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da CONTRATANTE;
- 15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
- 15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao CONTRATADO.
- 15.4 O CONTRATADO, desde já, reconhece todos direitos da CONTRATANTE, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Este contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que sejam aplicáveis ao presente instrumento.

16.2. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 A CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operador, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação da CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

17.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pela CONTRATANTE.

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

17.5 O CONTRATADO deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

17.6 O CONTRATADO dará conhecimento formal aos seus colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos, devida e formalmente instruídos nesse sentido, o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado da CONTRATANTE, 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.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados da CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 O CONTRATADO responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os colaboradores que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 14 de dezembro de 2020.

17.14 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao CONTRATADO, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis

17.15 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o CONTRATADO providenciará o descarte ou devolução, para a CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.16 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado da CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 A CONTRATANTE enviará o extrato deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE (Secretário da SEAP)

CONTRATADO (Leiloeiro Credenciado)

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE TRANSPORTE - DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

Protocolo nº 24.105.622-8 – Edital de Credenciamento nº 01/2026

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO LGPD

O(A) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** referentes a participações societárias;
- 1.3.** informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** estado civil;
- 1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7.** relações de parentesco;
- 1.8.** número de telefone;
- 1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Assinatura (**Leiloeiro**)

Documento: **EditaldeCredenciamento_001_2026VERSAOPARAPUBLICACAO.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Naasson Polak** em 30/03/2026 09:45.

Inserido ao protocolo **24.105.622-8** por: **Sub Ten. Qp Pm Edson Silveira Filho** em: 30/03/2026 09:32.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: