EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002 / 2026

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 01010 / 2026

RESUMO DO CREDENCIAMENTO

ÓRGÃO PROMOTOR: Prefeitura Municipal de Breves/PA – Secretaria Municipal de Administração – SEAD.
TIPO DE PROCEDIMENTO: Chamamento Público - Credenciamento.
FUNDAMENTO LEGAL PRINCIPAL: Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente arts. 31, §1º, 72, 74, IV, 78 e 79; Decreto Federal nº 21.981/1932; Instrução Normativa DREI/MEMP nº 52/2022 e alterações; Decreto Municipal nº 047/2023, no que couber; e demais normas aplicáveis à atividade de Leiloeiro Público Oficial.
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, REGULARMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PREPARAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE BREVES/PA, MEDIANTE REMUNERAÇÃO POR COMISSÃO PAGA EXCLUSIVAMENTE PELO ARREMATANTE, COM SELEÇÃO POR SORTEIO PÚBLICO ENTRE OS CREDENCIADOS HABILITADOS, EM REGIME DE CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE, observadas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.
REGIME DO CREDENCIAMENTO: Contratação paralela e não excludente, com distribuição objetiva das demandas entre os profissionais regularmente credenciados, mediante sorteio público eletrônico e sistema de rodízio, na forma estabelecida no Edital.
VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: 12 (doze) meses, contados da publicação do Edital, permanecendo aberto para apresentação de novos pedidos de credenciamento durante sua vigência, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório.
PERÍODO DE VIGÊNCIA: De 05/11/2026 a 05/11/2027.

JANELA INICIAL PARA PARTICIPAÇÃO NO PRIMEIRO SORTEIO
PRAZO: 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do Edital.
Os interessados que pretendam participar do primeiro sorteio público eletrônico deverão apresentar o pedido de credenciamento e a documentação exigida dentro da Janela Inicial de 30 (trinta) dias corridos.

ATENÇÃO: O término da Janela Inicial de 30 (trinta) dias **NÃO ENCERRA O CREDENCIAMENTO**. O procedimento permanecerá aberto durante sua vigência para o ingresso de novos interessados, observadas as regras estabelecidas no Edital.

PRIMEIRO SORTEIO: Será realizado somente após o encerramento da Janela Inicial, análise dos documentos, divulgação do resultado preliminar, processamento dos recursos cabíveis e publicação da Lista Definitiva dos Leiloeiros Credenciados aptos ao primeiro sorteio.
A data e o horário do primeiro sorteio serão divulgados posteriormente mediante aviso específico da Administração.
CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS: Sorteio público eletrônico para definição da ordem inicial, seguido de sistema de rodízio, observadas as regras do Edital.
FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Sob demanda, mediante convocação e emissão de **Ordem de Serviço**, conforme a necessidade da Administração Municipal.
REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO: Diretamente pelo arrematante, no percentual estabelecido no Edital e no instrumento contratual, observado o limite previsto na legislação aplicável, sem pagamento pelo Município de Breves/PA.
RECEITA DA ALIENAÇÃO: Os valores correspondentes aos bens arrematados serão recolhidos diretamente aos cofres municipais, mediante documento/meio de arrecadação definido pela Administração, sendo vedado o trânsito dos recursos públicos pela conta bancária do Leiloeiro.
FORMA DE REALIZAÇÃO DOS LEILÕES: Eletrônica, presencial ou simultânea, conforme definido pela Administração para cada demanda e observado o disposto na legislação aplicável.
APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO: Por meio do Portal de Compras Públicas, conforme procedimentos e condições estabelecidos no Edital.
ACESSO AO EDITAL E ANEXOS: Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; Portal de Compras Públicas; sítio eletrônico oficial do Município de Breves/PA; Mural de Licitações Públicas – TCM/PA e demais meios oficiais de divulgação adotados pela Administração.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002 / 2026
CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 01010 / 2026

A Prefeitura Municipal de Breves/PA, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Edital. O Credenciamento Eletrônico será realizado por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os interessados deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

O Edital estará disponível no Mural de Licitações TCM/PA https:// www.tcmpa.tc.br, e gratuitamente na página da transparência municipal https://breves.pa.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes/, e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

REGIME JURÍDICO: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932; Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022 e Decreto Municipal nº 047, de 29 de dezembro de 2023.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Credenciamento.

ATENÇÃO JURÍDICA — A comissão prevista neste edital segue o Termo de Referência: 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem móvel arrematado, paga exclusivamente pelo arrematante. Antes da publicação, recomenda-se validação expressa pela Assessoria Jurídica quanto à compatibilidade dessa padronização com o art. 31, §1º, da Lei nº 14.133/2021, considerando o modelo de credenciamento com sorteio e rodízio adotado pela Administração.

1. DO OBJETO E DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Edital o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, REGULARMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PREPARAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE BREVES/PA, MEDIANTE REMUNERAÇÃO POR COMISSÃO PAGA EXCLUSIVAMENTE PELO ARREMATANTE, COM SELEÇÃO POR SORTEIO PÚBLICO ENTRE OS CREDENCIADOS HABILITADOS, EM REGIME DE CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE**.

1.2. Os serviços compreenderão, conforme cada demanda, as atividades previstas no Termo de Referência, na Ordem de Serviço, no contrato e no edital específico de cada leilão, incluindo apoio à organização dos lotes, preparação da minuta do edital do leilão, publicidade, disponibilização de plataforma eletrônica, atendimento aos interessados, condução da sessão, registro dos lances, lavratura de ata, emissão dos documentos de arrematação, suporte posterior e prestação de contas.

1.3. O credenciamento enquadra-se na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se o credenciamento de todos os interessados que satisfaçam integralmente as condições estabelecidas.

1.4. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação imediata, exclusividade, quantidade mínima de leilões, remuneração mínima ou indenização pela mera permanência no cadastro.

1.5. A distribuição das demandas entre os credenciados aptos observará sorteio público eletrônico e sistema de rodízio, na forma deste Edital, vedada escolha discricionária.

1.6. Cada contratação decorrente do credenciamento será formalizada nos autos próprios, mediante contrato ou instrumento hábil, como hipótese de inexigibilidade decorrente do credenciamento, observados os arts. 72 e 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

1.7. A avaliação patrimonial, a declaração de inservibilidade, a definição do preço mínimo e a autorização para alienação permanecem sob responsabilidade da Administração, ressalvadas tarefas de apoio expressamente atribuídas ao leiloeiro e compatíveis com sua atividade.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

2.1. A profissão de Leiloeiro Oficial é exercida mediante matrícula concedida por Junta Comercial, observada a legislação profissional vigente.

2.2. A matrícula, caução funcional, situação profissional, exercício pessoal das funções, preposto, livros, deveres, impedimentos, fiscalização e penalidades profissionais observarão o Decreto nº 21.981/1932, a Lei nº 8.934/1994, o Decreto nº 1.800/1996, a IN DREI/ME nº 52/2022 e alterações, bem como atos da JUCEPA e da Junta Comercial competente.

2.3. Os atos privativos da profissão serão praticados pessoalmente pelo leiloeiro, sem prejuízo das hipóteses legais de preposto e da utilização de equipe ou plataforma para atividades-meio, permanecendo o credenciado responsável pela direção, regularidade e integridade da execução.

2.4. Para a atuação nos leilões do Município, o credenciado deverá comprovar matrícula e situação profissional regulares na circunscrição exigível segundo a legislação vigente e, quando couber, perante a Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA.

3. DA FORMA, LOCAL ELETRÔNICO E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento será processado eletronicamente pelo Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico indicado no aviso de chamamento e no sistema, no qual serão apresentados o requerimento e os documentos de habilitação.

3.2. O edital permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, contado de sua publicação, admitindo-se o cadastramento de novos interessados durante a vigência, mediante janelas ou sessões periódicas de análise divulgadas pela Administração.

3.3. A Administração poderá, mediante justificativa, prorrogar a vigência do credenciamento quando juridicamente admitido, assegurada a publicidade do ato e a manutenção das condições de habilitação.

3.4. As datas de abertura, análise documental, sessões, sorteios e demais atos serão divulgadas no Portal de Compras Públicas e nos meios oficiais definidos pela Administração.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar do credenciamento a pessoa natural que exerça legalmente a profissão de Leiloeiro Público Oficial e atenda integralmente às exigências deste Edital e do Termo de Referência.

4.2. Não será admitida pessoa jurídica como substituta do leiloeiro na prática dos atos privativos da profissão, ainda que seja permitida a utilização de pessoa jurídica, plataforma ou equipe de apoio para atividades acessórias, sem afastamento da responsabilidade pessoal do credenciado.

4.3. Não será admitido o credenciamento autônomo de preposto. A atuação de preposto somente ocorrerá nos limites e hipóteses da legislação profissional vigente.

4.4. A participação implica conhecimento e aceitação integral do edital, do Termo de Referência, da minuta contratual e das regras de sorteio e rodízio.

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1. Não poderá participar ou permanecer credenciado o interessado que:

5.1.1. Estiver impedido de licitar ou contratar ou declarado inidôneo, na extensão e pelo período da sanção aplicável;

5.1.2. Tiver matrícula profissional suspensa, cancelada, destituída, inativa ou sem condições regulares de exercício;

5.1.3. Não mantiver a caução funcional ou outros requisitos profissionais exigíveis perante a Junta Comercial;

5.1.4. Se enquadrar em vedação prevista no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 ou em conflito de interesses incompatível com a contratação;

5.1.5. For servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Breves/PA;

5.1.6. Participar da avaliação, guarda, decisão patrimonial ou alienação em situação capaz de comprometer a imparcialidade;

5.1.7. Pretender arrematar, direta ou indiretamente, bens cuja venda esteja sob sua condução;

5.1.8. Deixar de cumprir requisito essencial do edital ou apresentar informação ou documento falso.

5.2. A Administração poderá consultar cadastros oficiais de sanções, a situação profissional na Junta Comercial e outras bases legalmente disponíveis, sem prejuízo da obrigação do interessado de apresentar as declarações exigidas.

6. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. O interessado apresentará, pelo sistema eletrônico, o Requerimento de Credenciamento e todos os documentos exigidos, legíveis, válidos e, quando aplicável, assinados eletronicamente.

6.2. Os documentos poderão ser apresentados em original eletrônico, cópia digitalizada ou por consulta a base oficial, admitida diligência de autenticidade.

6.3. A Administração poderá exigir atualização de documento vencido ou cuja validade não possa ser confirmada, bem como solicitar esclarecimentos e complementações nos limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. A ausência de documento essencial ou o não atendimento de diligência no prazo fixado poderá acarretar indeferimento do pedido, mediante decisão motivada.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Habilitação Jurídica e Profissional

7.1.1. Cópia da Cédula de Identidade (RG, ou Habilitação, ou Passaporte, ou Carteira Profissional);

7.1.2. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como, comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no "site" da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br).

7.1.3. Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981/32;

7.1.4. Certidão emitida pelo Cartório de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à área cível e criminal, da Justiça Estadual;

7.1.5. Certidão emitida pelo Cartório de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes a execução fiscal;

7.1.6. Certidão emitida pelo Cartório de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à Certidão emitida pela Justiça Federal;

7.2. Idoneidade e Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

7.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

7.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;

7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1o de maio de 1943;

7.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF, ou, se não for empregador, declaração nestes termos;

7.2.6. Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade.

7.3. Qualificação Técnica e Infraestrutura

7.3.1. Atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) idôneas que comprovem experiência anterior na realização de leilão de bens móveis, público ou privado, compatível com o objeto;

7.3.2. Termo de Compromisso, conforme Anexo IV;

7.3.3. Declaração de Plataforma e Infraestrutura, conforme Anexo V, com indicação do endereço eletrônico utilizado para a realização dos leilões;

7.3.4. Declaração de que as despesas necessárias à execução dos serviços correrão por conta do leiloeiro, ressalvadas somente aquelas que forem expressamente autorizadas pelo Município em instrumento específico;

7.3.5. Declaração de capacidade operacional e de disponibilidade de recursos humanos, tecnológicos e materiais necessários à plena execução.

7.4. Declarações Obrigatórias

7.4.1. Aceitação integral do edital, do Termo de Referência e da minuta contratual;

7.4.2. Nexistência de fato impeditivo e de conflito de interesses;

7.4.3. Cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

7.4.4. Não aquisição, direta ou indireta, dos bens cuja alienação conduzir;

7.4.5. Veracidade dos documentos e informações apresentados;

7.4.6. Compromisso de manter as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e de cada contratação;

7.4.7. Ciência e aceitação das regras de sorteio público eletrônico e sistema de rodízio.

8. DA ANÁLISE, DILIGÊNCIAS E RESULTADO DO CREDENCIAMENTO

8.1. A análise documental será realizada pela Comissão de Credenciamento, Comissão de Contratação ou agente formalmente designado, conforme a organização administrativa do Município.

8.2. Serão credenciados todos os interessados que demonstrarem o atendimento integral aos requisitos, sem classificação técnica ou concorrência excludente entre os habilitados.

8.3. É facultada a promoção de diligência para esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para confirmar autenticidade, situação profissional, validade de certidões e conteúdo de atestados, observado o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O resultado será motivado e divulgado no Portal de Compras Públicas e nos demais meios oficiais aplicáveis.

8.5. O indeferimento do pedido não impede novo requerimento durante a vigência do credenciamento, desde que sanadas as causas que motivaram a decisão e inexistente impedimento legal.

9. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

9.1. A remuneração do leiloeiro será suportada exclusivamente pelo arrematante, mediante comissão de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor de arrematação de cada bem ou lote, na forma prevista no Termo de Referência, no contrato e no edital específico do leilão.

9.2. Não haverá pagamento de comissão pelo Município de Breves/PA, nem garantia de receita mínima ao credenciado.

9.3. A comissão será paga diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, sem trânsito da receita da alienação por conta bancária do credenciado.

9.4. Os valores correspondentes aos bens arrematados deverão ser recolhidos diretamente aos cofres municipais, mediante Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou outro meio oficial definido pela Administração.

9.5. É vedada a cobrança do Município de taxa, comissão, reembolso ou despesa não previamente prevista e expressamente autorizada em instrumento próprio.

9.6. Eventuais despesas indispensáveis e extraordinárias somente poderão ser reconhecidas quando previamente autorizadas por escrito pela Administração e previstas no instrumento específico, observado o art. 25 do Decreto nº 21.981/1932 e a legislação aplicável.

10. DA JANELA INICIAL DE CREDENCIAMENTO, FORMAÇÃO DA LISTA E PRIMEIRO SORTEIO

10.1. O presente credenciamento permanecerá vigente pelo prazo estabelecido neste Edital, sendo admitida, durante sua vigência, a apresentação de pedidos de credenciamento por novos interessados que preencham os requisitos exigidos, em observância ao art. 79, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Exclusivamente para fins de formação da Lista Inicial de Leiloeiros Credenciados aptos a participar do primeiro sorteio público eletrônico, será estabelecida uma Janela Inicial de Credenciamento de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de publicação do Edital de Credenciamento.

10.3. Participarão do primeiro sorteio somente os Leiloeiros Públicos Oficiais que:

I – Tenham apresentado o pedido de credenciamento e a documentação exigida dentro da Janela Inicial de Credenciamento;

II – Tenham sido considerados habilitados pela Comissão responsável pelo credenciamento; e

III – Integrem a Lista Definitiva de Credenciados publicada pela Administração após a conclusão da análise documental e de eventuais recursos.

10.4. Encerrado o prazo de 30 (trinta) dias corridos da Janela Inicial de Credenciamento, a Administração procederá à análise dos pedidos e documentos apresentados, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos já apresentados, observados os limites da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Concluída a análise documental, será divulgado o Resultado Preliminar do Credenciamento, contendo a relação dos interessados habilitados e, quando for o caso, dos não habilitados, com a respectiva motivação.

10.6. Após o julgamento dos recursos administrativos eventualmente apresentados, será publicada a Lista Definitiva dos Leiloeiros Credenciados aptos a participar do primeiro sorteio.

10.7. O primeiro sorteio público eletrônico somente será realizado após a publicação da Lista Definitiva de Credenciados, mediante aviso específico contendo, no mínimo, a data, o horário, o meio eletrônico de realização e as orientações necessárias ao acompanhamento do ato.

10.8. O sorteio terá por finalidade estabelecer, de maneira objetiva, impessoal e transparente, a ordem inicial de classificação dos leiloeiros para o sistema de rodízio e distribuição das demandas, não constituindo, por si só, garantia de quantidade mínima de serviços ou de contratação imediata.

10.9. A ordem resultante do primeiro sorteio será registrada em ata e divulgada nos meios oficiais utilizados pela Administração, passando a constituir a Ordem Inicial de Rodízio dos Leiloeiros Credenciados.

11. DOS PEDIDOS APRESENTADOS APÓS A JANELA INICIAL

11.1. O encerramento da Janela Inicial de Credenciamento não implicará o encerramento do credenciamento, permanecendo admitida a apresentação de novos pedidos durante toda a vigência do Edital, na forma do art. 79, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Os pedidos apresentados após o encerramento da Janela Inicial serão analisados periodicamente pela Administração, conforme cronograma, necessidade administrativa ou formação de novas janelas de análise, assegurados aos interessados os mesmos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

11.3. O leiloeiro habilitado posteriormente à realização do primeiro sorteio será incluído ao final da ordem de rodízio vigente, respeitando-se a ordem de conclusão e publicação de seu credenciamento.

11.4. Havendo dois ou mais novos leiloeiros habilitados simultaneamente em uma mesma janela posterior de análise, será realizado sorteio público eletrônico específico exclusivamente entre esses novos credenciados, com a finalidade de definir a ordem de inclusão entre eles ao final da fila de rodízio então existente.

11.5. A entrada de novo credenciado não alterará as posições anteriormente definidas, não implicará repetição do sorteio geral e não prejudicará as designações, convocações ou Ordens de Serviço já expedidas.

11.6. O leiloeiro recém-incluído somente poderá receber demanda após sua efetiva inclusão na relação oficial de credenciados e na ordem de rodízio, respeitando-se integralmente as posições dos profissionais que o antecederem.

12. DO FUNCIONAMENTO DO RODIZIO

12.1. A distribuição dos serviços observará rigorosamente a ordem estabelecida no sorteio, sendo convocado inicialmente o primeiro colocado e, nas demandas subsequentes, os demais credenciados, sucessivamente.

12.2. Após a efetiva execução da demanda para a qual foi convocado, o leiloeiro será deslocado para o final da fila de rodízio, passando a próxima demanda ao profissional que ocupar a primeira posição.

12.3. Quando todos os credenciados integrantes de determinado ciclo tiverem sido regularmente convocados, iniciar-se-á novo ciclo, observada a ordem resultante da movimentação do rodízio.

12.4. A recusa injustificada, a impossibilidade de atendimento ou o não comparecimento do leiloeiro regularmente convocado implicará a perda da vez naquela demanda, convocando-se o profissional seguinte, sem prejuízo das demais consequências previstas neste Edital e no contrato.

12.5. A Administração manterá Controle Oficial do Sistema de Rodízio, contendo, no mínimo:

I – relação atualizada dos leiloeiros credenciados;

II – posição de cada credenciado na fila;

III – datas das convocações;

IV – identificação das demandas distribuídas;

V – registro de aceitação, recusa ou impedimento;

VI – movimentações realizadas na ordem do rodízio; e

VII – inclusão ou exclusão de credenciados.

12.6. O controle do rodízio deverá possibilitar a verificação da observância dos princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade, transparência e julgamento objetivo, ficando disponível para fiscalização pelos órgãos competentes.

12.7. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem assegura quantidade mínima de leilões, remuneração mínima ou exclusividade, ficando a efetiva convocação condicionada à existência de bens a serem alienados e à necessidade da Administração.

13. DA CONVOCAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Definido o leiloeiro, a Administração expedirá convocação ou Ordem de Serviço contendo a identificação da demanda, bens ou lotes, modalidade do leilão, cronograma, prazo de execução, forma de publicidade, comissão, despesas autorizadas e obrigações específicas.

13.2. O credenciado deverá manifestar aceite no prazo fixado na convocação e apresentar, quando solicitado, atualização dos documentos de regularidade profissional e habilitação.

13.3. A contratação será formalizada por contrato administrativo ou instrumento equivalente, observadas as regras da Lei nº 14.133/2021 e da minuta anexa.

13.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado da assinatura, admitidas as hipóteses legais de prorrogação quando compatíveis com o objeto, motivadas e vantajosas à Administração.

13.5. A contratação de um credenciado não exclui a possibilidade de contratação dos demais, observadas as regras de distribuição de demandas.

14. DO MODELO DE EXECUÇÃO

14.1. A execução será iniciada mediante Ordem de Serviço e reunião preliminar de alinhamento. Salvo prazo distinto fixado na convocação, o contratado deverá apresentar-se ou participar da reunião em até 5 (cinco) dias da ciência da Ordem de Serviço.

14.2. O leiloeiro deverá elaborar e submeter à aprovação do Município cronograma executivo e minuta do edital específico do leilão, respeitando laudos de avaliação, preço mínimo, condições de pagamento, visitação, retirada e demais instruções administrativas.

14.3. O leilão será preferencialmente eletrônico, sem prejuízo de forma presencial ou simultânea quando devidamente prevista e juridicamente admitida.

14.4. A plataforma deverá assegurar, no mínimo, cadastro e autenticação de usuários, registro cronológico dos lances, identificação dos participantes, trilha de auditoria, integridade dos registros, segurança, disponibilidade de documentos, divulgação de resultados e canal de atendimento.

14.5. Concluído o leilão, o contratado apresentará relatório circunstanciado contendo os lotes ofertados e arrematados, identificação dos arrematantes, valores obtidos, ata, registros da sessão, documentos de arrematação e demais elementos solicitados pela fiscalização.

14.6. A entrega ou transferência do bem somente ocorrerá após comprovação do pagamento do valor de arrematação ao Município, da comissão do leiloeiro e do cumprimento das demais condições do edital específico.

15. DA PLATAFORMA ELETRÔNICA E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

15.1. O leiloeiro será responsável pela disponibilidade, funcionamento, segurança, autenticidade, rastreabilidade e preservação dos registros da plataforma utilizada para condução do leilão.

15.2. A Administração e os órgãos de controle poderão solicitar registros, logs, relatórios, trilhas de auditoria e evidências técnicas necessárias à fiscalização, respeitadas as normas de proteção de dados e sigilo legal.

15.3. Incidentes relevantes de indisponibilidade, segurança ou integridade deverão ser comunicados imediatamente à fiscalização, com indicação das medidas adotadas e preservação das evidências.

15.4. A plataforma deverá permitir ampla publicidade do certame e tratamento isonômico aos participantes, vedadas funcionalidades que favoreçam usuários ou permitam manipulação dos lances.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO/CONTRATADO

16.1. Manter durante toda a vigência as condições de habilitação, matrícula e regularidade profissional;

16.2. executar pessoalmente os atos privativos da profissão e responder pela atuação de equipe, preposto e plataforma nos limites legais;

16.3. observar fielmente as instruções escritas do Município, o edital específico do leilão, o contrato e a legislação aplicável;

16.4. promover publicidade adequada e atendimento aos interessados, sem restringir indevidamente a competição;

16.5. não alterar lotes, preço mínimo, condições de pagamento ou demais condições sem autorização expressa da Administração;

16.6. não receber em conta própria os valores devidos ao Município pela arrematação;

16.7. manter e disponibilizar os registros obrigatórios e prestar contas de forma completa e tempestiva;

16.8. proteger dados pessoais e adotar medidas de segurança da informação;

16.9. comunicar imediatamente qualquer impedimento, suspensão profissional, conflito de interesses ou fato que possa comprometer a execução;

16.10. arcar com os custos ordinários de sua estrutura e execução, ressalvadas despesas previamente autorizadas de forma expressa pelo Município;

16.11. responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNÍCIPIO

17.1. Fornecer ao leiloeiro as informações, documentos, laudos e instruções necessárias;

17.2. Promover ou providenciar a avaliação, classificação e autorização de alienação dos bens;

17.3. Definir lotes, preços mínimos e condições de venda;

17.4. Aprovar previamente o edital específico de cada leilão;

17.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

17.6. Disponibilizar meio oficial para recolhimento direto do produto da alienação;

17.7. Adotar as providências patrimoniais de baixa, transferência e entrega dos bens, quando de sua responsabilidade;

17.8. Dar publicidade aos atos de sua competência e manter nos autos os registros do sorteio e do rodízio.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

18.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is) formalmente designado(s), observadas as competências definidas no Termo de Referência, no Decreto Municipal nº 047/2023 e na Lei nº 14.133/2021.

18.2. A fiscalização poderá emitir determinações de correção, solicitar relatórios e documentos, registrar ocorrências, avaliar resultados e propor as medidas administrativas cabíveis.

18.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade pessoal e contratual do leiloeiro.

18.4. Ao final de cada demanda, a fiscalização verificará a regularidade da execução, dos registros, dos recolhimentos ao Município e da prestação de contas, emitindo relatório ou termo conclusivo.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. As partes deverão observar a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e tratar somente os dados pessoais necessários à execução, transparência, segurança e controle do procedimento.

19.2. O leiloeiro deverá adotar controles técnicos e administrativos adequados, limitar acessos, preservar registros e comunicar ao Município, sem demora injustificada, incidente de segurança relevante relacionado à execução.

19.3. Os dados deverão ser mantidos pelo período necessário ao cumprimento das obrigações legais, contratuais, de fiscalização e controle, com descarte seguro quando cabível.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O credenciado ou contratado que praticar infração administrativa ficará sujeito, conforme o caso, às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados a competência, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

20.2. Poderão constituir infrações, entre outras previstas em lei: recusa injustificada da contratação ou execução; atraso injustificado; descumprimento de obrigação; falha grave de segurança; prestação de informação falsa; fraude; comportamento inidôneo; e perda superveniente das condições profissionais sem comunicação.

20.3. A aplicação de sanção administrativa municipal não prejudica a comunicação à JUCEPA ou à Junta Comercial competente quando houver indícios de infração profissional, nem afasta responsabilidades civil, penal ou de outra natureza.

21. DO DESCREDENCIAMENTO

21.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante requerimento formal, permanecendo responsável pelas contratações e obrigações já assumidas até seu regular encerramento ou substituição autorizada.

21.2. A Administração poderá promover o descredenciamento, assegurado o devido processo quando a medida tiver natureza sancionatória, nas hipóteses de perda dos requisitos de habilitação ou de

exercício profissional, descumprimento grave ou reiterado, sanção superveniente incompatível, fraude, conflito de interesses ou demais hipóteses legais.

21.3. O descredenciamento não afasta a apuração de responsabilidade por fatos ocorridos durante a vigência do credenciamento ou contrato.

22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. Das decisões de habilitação ou inabilitação, credenciamento ou indeferimento, e das demais decisões recorríveis, caberá recurso na forma do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, observado o prazo legal de 3 (três) dias úteis quando aplicável.

22.2. Os recursos serão apresentados pelo sistema eletrônico ou pelo meio indicado no ato de divulgação e serão dirigidos à autoridade competente, com possibilidade de reconsideração pela autoridade que proferiu a decisão.

22.3. As decisões serão motivadas e divulgadas nos meios oficiais pertinentes.

23. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

23.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o edital pelos meios e prazos divulgados no Portal de Compras Públicas, observada a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.

23.2. A impugnação não terá efeito suspensivo automático, salvo decisão motivada da Administração.

23.3. Modificação substancial do edital que afete a formulação ou apresentação dos pedidos de credenciamento será objeto de divulgação adequada e, quando necessário, reabertura de prazo.

24. DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

24.1. O edital e seus anexos, resultados, atos de credenciamento, sorteios, contratos e demais documentos cuja divulgação seja legalmente exigida serão publicados nos meios oficiais e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e TCM/PA quando aplicável.

24.2. Os registros de sorteio e do rodízio deverão permanecer disponíveis nos autos para fiscalização dos credenciados, do Controle Interno, dos órgãos de controle e da sociedade, ressalvadas informações protegidas por lei.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA AUSÊNCIA DE DESPESA DIRETA

25.1. Considerando que a comissão será paga diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, não haverá empenho de despesa municipal correspondente à remuneração ordinária do credenciado.

25.2. Eventual despesa excepcional de responsabilidade do Município somente poderá ser assumida mediante previsão expressa, autorização prévia, disponibilidade orçamentária e regular instrução do processo.

26. DA INTEGRIDADE, ÉTICA E CONFLITO DE INTERESSES

26.1. O credenciado atuará com independência, impessoalidade, boa-fé, transparência e integridade, abstendo-se de qualquer prática que possa comprometer a lisura da alienação.

26.2. É vedado oferecer, prometer, solicitar ou receber vantagem indevida relacionada à contratação ou ao leilão, bem como ajustar condutas com interessados ou arrematantes para manipular participação, lances ou resultado.

26.3. O leiloeiro comunicará imediatamente qualquer conflito de interesses real ou potencial e se afastará da demanda quando necessário.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e todos os anexos indicados na cláusula seguinte.

27.2. Em caso de divergência entre este Edital e documento auxiliar, prevalecerá a regra hierarquicamente superior e, entre os documentos do procedimento, a interpretação que melhor preserve a legalidade, a isonomia, o interesse público e a coerência com o Termo de Referência aprovado, cabendo à Administração promover a correção formal necessária.

27.3. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, com apoio técnico ou jurídico quando necessário.

27.4. O foro da Comarca de Breves/PA será competente para dirimir questões decorrentes do credenciamento e das contratações, ressalvadas as competências legais inderrogáveis.

28. DOS ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência – Processo Administrativo Nº 01010/2026

ANEXO II - Requerimento de Credenciamento

ANEXO III - Declarações do Leiloeiro

ANEXO IV - Termo de Compromisso

ANEXO V - Declaração de Plataforma e Infraestrutura

ANEXO VI - Minuta do Contrato Administrativo

ANEXO VII - Modelo de Ata de Sorteio Público Eletrônico

ANEXO VIII - Modelo de Controle do Sistema de Rodízio

ANEXO IX - Modelo de Ordem de Serviço/Convocação

Breves/PA, 05 de Novembro de 2026.

JOSE ANTONIO AZEVEDO LEAO:21283214253

Assinado de forma digital por JOSE ANTONIO AZEVEDO LEAO:21283214253

José Antônio Azevedo Leão
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Integra este Edital o Termo de Referência do Processo Administrativo Nº 01010/2026, elaborado pelo Setor de Planejamento e Secretaria Municipal de Administração – SEAD, contendo a descrição da necessidade, solução, requisitos, modelo de execução, gestão, fiscalização, critérios de seleção, habilitação e demais condições da contratação.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da contratação versa sobre **o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, REGULARMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL COMPETENTE, PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PREPARAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE BREVES/PA, MEDIANTE REMUNERAÇÃO POR COMISSÃO PAGA EXCLUSIVAMENTE PELO ARREMATANTE, COM SELEÇÃO POR SORTEIO PÚBLICO ENTRE OS CREDENCIADOS HABILITADOS, EM REGIME DE CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

1.2. O credenciamento não gera direito adquirido à contratação imediata, ficando a designação do leiloeiro condicionada à necessidade administrativa e à realização de sorteio público, conforme regras estabelecidas neste Termo de Referência e no edital correspondente.

1.3. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como serviço técnico especializado de intermediação e condução de leilão público para alienação patrimonial, sem geração de despesa pública direta, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Os serviços de leiloeiro estão cadastrados na Lista CATSER, da seguinte forma:

a) Grupo de Serviço nº 859;

b) Classe Material nº 8599;

c) Código Material Serviço nº 3972.

1.5. Poderão participar deste credenciamento os Leiloeiros Oficiais devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA, de acordo com o art. 24 da Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial no 17/2013, de 05/12/2013 (IN DREI no 17/2013), e que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência e anexos.

1.6. Não será admitido o credenciamento individual de preposto, sendo que este somente poderá representar o Leiloeiro Oficial devidamente credenciado, quando de seus impedimentos legais comprovados, respeitado o disposto no art. 31 da IN DREI no 17/2013.

1.7. Não será admitido credenciamento de leiloeiro associado a um ou mais leiloeiros, o que prejudica a isonomia na competição.

1.8. O processo de trabalho e a distribuição da carga horária (horários e dias) dos profissionais é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, a fim de garantir a distribuição dos serviços de forma objetiva e impessoal.

1.9. **A remuneração dos serviços objeto desta contratação, será praticada na forma da aplicação de 5% (cinco por cento) do valor do bem móvel arrematado** e o pagamento será realizado pelo arrematante diretamente ao leiloeiro, não importando qualquer custo para a Administração Municipal.

1.10. **O credenciamento estará vigente a partir da publicação do edital em veículo oficial (imprensa oficial) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, pelo prazo de 01 (um) ano**, podendo ser prorrogada sua vigência até disposição em sentido contrário, a ser determinada pela autoridade competente.

1.11. Durante o prazo de vigência do credenciamento serão realizadas quantas sessões eletrônicas forem necessárias para análise dos pedidos de credenciamento apresentados. As sessões serão realizadas regularmente, mediante pedido da autoridade superior à Comissão de Credenciamento, que por sua vez publicará aviso de chamamento para cada janela de credenciamento.

1.12. As sessões serão realizadas mediante plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas, local: www.portaldecompraspublicas.com.br, para onde os interessados deverão apresentar o pedido de credenciamento e documentos de habilitação, em data e horário definidos em Edital,

1.13. **O prazo de vigência contratual é de 12 (Doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.

1.14. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.15. Dos impedimentos:

a) Considera-se impedido de participar do credenciamento o leiloeiro oficial que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

I. Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Breves/PA;

II. Esteja cumprindo as penalidades previstas no artigo 156, inciso III e IV, da Lei Federal nº 14.133/21, ainda que impostas por Ente Federativo diverso do Município de Breves/PA;

III. Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal especificadas neste Termo de Referência;

IV. Esteja associado a um ou mais leiloeiro, o que prejudica a isonomia na competição.

V. Os leiloeiros oficiais credenciados, bem como os integrantes da respectiva equipe, não poderão, em hipótese nenhuma, arrematar os bens em Leilão por eles mesmos realizados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do(s) Estudos(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Fundamentação procedimental: art. 79, inciso I, combinado com o inciso I do parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina o credenciamento como procedimento auxiliar,

admitindo a contratação paralela e não excludente de interessados que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração.

2.3. O modelo adotado prevê:

- Credenciamento eletrônico permanente;
- Habilitação prévia dos interessados;
- Seleção por sorteio público;
- Observância do critério de rodízio;
- Ausência de competição excludente.

2.4. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 047/2023 (que regulamenta a Lei de Licitações no município de Breves)** e demais legislações correlatas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução adotada consiste no credenciamento de leiloeiros oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial competente, para prestação de serviços especializados de organização, preparação, divulgação e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Breves/PA.

3.2. A contratação será realizada mediante procedimento de credenciamento, com seleção por sorteio público entre os credenciados habilitados, observando-se o regime de contratação paralela e não excludente previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. O ciclo de vida da solução compreende as etapas de planejamento, preparação dos bens, credenciamento, seleção do leiloeiro, realização do leilão, arrecadação dos valores, prestação de contas, transferência dos bens e encerramento do procedimento, conforme descrito a seguir.

3.3.1. Planejamento da Alienação

a) A fase de planejamento compreende a identificação dos bens considerados inservíveis para a Administração Pública Municipal, a instauração do respectivo processo administrativo e a adoção das providências necessárias à alienação patrimonial.

b) Nessa etapa serão observados os requisitos legais, técnicos e administrativos necessários à regular instrução do procedimento.

3.3.2. Avaliação Patrimonial dos Bens

a) Previamente à realização do leilão, os bens serão submetidos à avaliação patrimonial por Comissão de Avaliação Patrimonial formalmente instituída pela Administração.

b) A avaliação terá por finalidade:

I. identificar e descrever os bens a serem alienados;

II. verificar suas condições de uso e conservação;

III. justificar a condição de inservibilidade, ociosidade, obsolescência ou antieconomicidade;

IV. estabelecer o valor de avaliação que servirá de referência para definição do valor mínimo de arrematação;

V. subsidiar a elaboração do edital do leilão.

c) Os laudos e relatórios produzidos integrarão os autos do processo administrativo.

3.3.3. Credenciamento dos Leiloeiros Oficiais

a) Após a formalização da demanda, será realizado procedimento de credenciamento destinado à habilitação de leiloeiros oficiais interessados em prestar os serviços objeto da contratação.

b) A análise da documentação será realizada por Comissão de Credenciamento formalmente designada, observando-se os requisitos previstos no edital e neste Termo de Referência.

c) Todos os interessados que atenderem às exigências estabelecidas serão considerados aptos ao credenciamento.

3.3.4. Seleção do Leiloeiro

a) A escolha do leiloeiro responsável pela condução de cada leilão ocorrerá mediante sorteio público entre os credenciados habilitados.

b) O sorteio observará critérios objetivos, regras de rodízio, publicidade dos atos e registro formal em ata, assegurando a observância dos princípios da impessoalidade, isonomia e transparência.

3.3.5. Preparação e Realização do Leilão

a) Após sua designação, o leiloeiro será responsável pela execução dos serviços necessários à realização do certame, incluindo:

I. apoio na organização dos lotes;

II. elaboração de minuta do edital de leilão;

III. divulgação do certame;

IV. disponibilização da plataforma eletrônica;

V. atendimento aos interessados;

VI. condução da sessão pública de lances;

VII. lavratura da ata do leilão;

VIII. emissão dos documentos necessários à formalização das arrematações.

3.3.6. Arrecadação dos Valores da Alienação

a) Os valores correspondentes aos bens arrematados serão recolhidos diretamente aos cofres do Município de Breves, mediante Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou outro instrumento oficial definido pela Administração.

b) A comissão devida ao leiloeiro oficial será paga diretamente pelo arrematante, observando-se o percentual estabelecido na legislação aplicável e nas condições definidas no edital do leilão.

c) Em nenhuma hipótese os recursos decorrentes da alienação dos bens públicos transitarão por contas bancárias do leiloeiro contratado.

3.3.7. Prestação de Contas e Fiscalização

a) Concluído o leilão, o leiloeiro deverá apresentar relatório circunstanciado contendo, no mínimo:

I. relação dos lotes leiloados;

II. identificação dos arrematantes;

III. valores obtidos em cada arrematação;

IV. ata da sessão pública;

V. registros e documentos produzidos durante a execução do certame;

VI. demais informações necessárias à fiscalização contratual.

b) Compete à Administração verificar a regularidade dos atos praticados, conferir os recolhimentos efetuados aos cofres municipais e promover as providências necessárias ao encerramento do procedimento.

3.3.8. Transferência dos Bens e Encerramento do Procedimento

a) A entrega dos bens aos arrematantes ficará condicionada à comprovação do pagamento do valor da arrematação ao Município, da quitação da comissão do leiloeiro e do atendimento das demais condições estabelecidas no edital.

b) O ciclo da contratação será considerado concluído após:

I. homologação do resultado do leilão;

II. ingresso dos recursos nos cofres municipais;

III. transferência dos bens alienados;

IV. baixa patrimonial dos bens;

V. emissão do relatório conclusivo de fiscalização;

VI. encerramento formal do processo administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

a) Deverá ser observado a adoção de políticas de sustentabilidade através do uso de materiais, produtos e mão de obra de boa procedência, sob registro e funcionamento de acordo com as legislações correlatas, atender as normas de qualidade, saúde/sanitárias, segurança e sustentabilidade do INMETRO, ABNT, ANVISA, SEMMA e demais órgãos e agências reguladoras competentes para os serviços.

b) Promoção da destinação adequada de bens móveis classificados como ociosos, antieconômicos, obsoletos ou inservíveis, contribuindo para a redução do descarte inadequado de materiais e para o reaproveitamento econômico de bens públicos:

I. Prioridade, sempre que possível, à realização de procedimentos em meio eletrônico, visando à redução do consumo de papel, impressões e deslocamentos desnecessários;

II. Utilização de sistemas digitais para divulgação de editais, recebimento de documentos, cadastramento de interessados e realização das sessões de leilão eletrônico;

III. Adoção de práticas que incentivem a reutilização, recuperação, reciclagem e reaproveitamento de materiais e equipamentos passíveis de utilização por terceiros;

IV. Observância das normas ambientais aplicáveis quanto à destinação de bens considerados irrecuperáveis ou sem condições de reutilização;

V. Redução de impactos ambientais decorrentes do armazenamento prolongado de materiais sem utilidade para a Administração Pública;

VI. Utilização racional de recursos tecnológicos, energéticos e operacionais durante a execução dos serviços;

VII. Promoção de maior eficiência na gestão patrimonial pública, contribuindo para a sustentabilidade administrativa e econômica do Município.

4.2. **Indicação de marcas e modelos**

a) Na presente contratação não haverá previsão para indicação de marcas para produtos, com base nos elementos que constituem os Estudos Técnicos Preliminares.

4.3. **Da Exigência de Amostra**

a) Não haverá exigência da apresentação de amostra, pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.4. **Da Exigência de Carta de Solidariedade**

a) Não haverá exigência da apresentação de Carta de Solidariedade.

4.5. **Da Subcontratação:**

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. **Garantia da Proposta**

a) Não haverá exigência para garantia de proposta, conforme previsão constante do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.7. **Vistoria**

a) Não haverá exigência para a realização de vistoria, conforme previsão constante do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.8. **Requisitos do Objeto**

a) Requisitos Funcionais

I – Organização integral do leilão público, compreendendo as etapas de preparação, divulgação, condução da sessão pública, formalização das arrematações e encerramento do procedimento;

II – Elaboração de minuta do edital específico do leilão, observadas as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal;

III – Disponibilização de meios adequados para visitação e conhecimento prévio dos bens pelos interessados;

IV – Condução de sessão pública eletrônica com registro formal e auditável dos lances ofertados;

V – Emissão de ata circunstanciada contendo o histórico da sessão pública e seus resultados;

VI – Emissão dos documentos necessários à formalização das arrematações e à transferência dos bens aos respectivos adquirentes.

b) Requisitos Operacionais

I – Disponibilização de plataforma eletrônica apta à realização de leilões online, observando requisitos de segurança, confiabilidade e rastreabilidade;

II – Garantia de registro cronológico e rastreável dos lances ofertados durante a sessão pública;

III – Disponibilização de mecanismos que assegurem transparência e publicidade das operações realizadas;

IV – Disponibilização pública dos resultados do certame;

V – Manutenção de canal de atendimento aos interessados antes, durante e após a realização do leilão.

c) Requisitos de Transparência

I – Promoção de ampla divulgação do leilão por meios eletrônicos e demais instrumentos compatíveis com a natureza do objeto;

II – Publicidade das regras de participação e das condições de alienação dos bens;

III – Divulgação prévia da data, horário, condições de participação e demais informações relevantes para os interessados;

IV – Disponibilização posterior de relatório detalhado contendo os resultados do certame.

d) Requisitos de Controle e Prestação de Contas

I – Apresentação de relatório circunstanciado da execução do leilão após sua realização;

II – Apresentação de demonstrativo consolidado contendo a identificação dos lotes alienados, respectivos arrematantes e valores obtidos em cada arrematação;

III – Disponibilização das informações necessárias à conferência dos pagamentos efetuados pelos arrematantes;

IV – Identificação nominal dos arrematantes vencedores;

V – Disponibilização de atas, registros, documentos e demais informações necessárias à fiscalização contratual, auditoria e controle administrativo;

VI – Prestação de todas as informações solicitadas pela Administração Municipal durante a execução contratual e na fase de encerramento do procedimento.

Parágrafo único: Os valores decorrentes da alienação dos bens públicos deverão ser recolhidos diretamente aos cofres do Município de Breves, mediante Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou outro instrumento oficial de arrecadação definido pela Administração, não cabendo ao leiloeiro a arrecadação, guarda, custódia ou repasse dos recursos provenientes das arrematações.

e) Requisitos de Resultado

O serviço deverá assegurar:

I – Observância da legalidade, impessoalidade, transparência e lisura do procedimento;

II – Ampliação da competitividade e da participação de interessados;

III – Maximização da arrecadação patrimonial decorrente da alienação dos bens;

IV – Segurança jurídica dos atos praticados durante todas as fases do procedimento;

V – Regular encerramento do ciclo de alienação patrimonial;

VI – Rastreabilidade financeira das arrematações realizadas, mediante adequada documentação dos atos praticados e recolhimento direto dos valores aos cofres municipais;

VII – Fortalecimento da governança patrimonial e dos mecanismos de controle da Administração Pública.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições e Prazos de Execução - a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

a) A execução dos serviços será realizada ao longo de 12 meses de cada contrato estabelecido, de forma parcelada, respeitando prévio agendamento e definição de cronograma e demandas da SEAD, mediante a emissão de ordem de serviço, pelo Setor Competente aos profissionais credenciadas e efetivamente contratados;

b) Os serviços serão solicitados mediante formalização de contrato administrativo com cada profissional credenciado, seguindo agenda e cronograma da Secretaria Municipal de Administração.

c) **Após emissão da ordem de serviço, o Contratado terá o prazo de até 05 (cinco) dias para apresentação perante a Secretaria Municipal de Administração**, na sede do município de Breves/PA, para reunião preliminar de planejamento da execução dos serviços;

d) Caso não seja possível atender o prazo assinalado, o profissional deverá comunicar as razões respectivas, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado e aprovado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

e) O prazo de atendimento acima indicado, durante seu transcurso, poderá estendido por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado e aceita pelo Contratante.

f) Poderá acompanhar a Ordem de Serviço informações complementares disponibilizadas pela **CONTRATANTE** para auxiliar a execução e o bom dimensionamento das demandas com registro de dados e informações relevantes a serem observados;

g) O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados a uma avaliação pelo responsável técnico responsável (Fiscal Técnico do Contrato ou comissão designada), sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável, com assinatura do(s) referido(s) fiscal(ais);

h) O prestador precisará garantir o atendimento de qualidade, com confidencialidade dos dados, segundo a Lei Geral de Proteção de Dados.

i) É de responsabilidade exclusiva e integral do prestador de serviço a estrutura e os profissionais necessários para a plena execução do objeto contratado, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos à contratante.

j) É de responsabilidade do prestador executar o serviço contratado, diretamente, sendo vedada a cessão total ou parcial da atividade.

5.1.1. Execução Operacional dos Serviços de Leilão

A execução dos serviços contratados compreenderá as seguintes etapas operacionais:

I – Recebimento, pelo leiloeiro contratado, da Ordem de Serviço emitida pela Administração e participação em reunião de alinhamento para definição do cronograma de execução, estratégia de divulgação, cronograma de visitação e demais providências necessárias à realização do certame;

II – Apoio técnico à Administração na consolidação das informações dos bens a serem alienados, observando os laudos e avaliações previamente realizados pela Comissão de Avaliação Patrimonial;

III – Elaboração da minuta do edital específico do leilão e demais documentos auxiliares necessários à realização do certame, submetendo-os à apreciação e aprovação da Administração;

IV – Promoção da divulgação do leilão, observadas as exigências legais, regulamentares e as condições estabelecidas pela Administração Municipal;

V – Disponibilização e manutenção de plataforma eletrônica apta à realização da sessão pública de leilão, assegurando rastreabilidade, transparência, publicidade e segurança das operações;

VI – Disponibilização dos meios necessários para visitação, consulta e conhecimento prévio dos bens pelos interessados, observadas as orientações da Administração;

VII – Realização da sessão pública de leilão, com recebimento e processamento dos lances, observando as condições estabelecidas no edital específico;

VIII – Lavratura da ata do leilão e emissão dos documentos necessários à formalização das arrematações realizadas;

IX – Disponibilização à Administração da relação completa dos lotes arrematados, respectivos arrematantes e valores obtidos em cada arrematação;

X – Orientação aos arrematantes quanto aos procedimentos necessários à quitação dos valores devidos e à regularização documental para recebimento dos bens;

XI – Acompanhamento e suporte administrativo às etapas posteriores à arrematação, inclusive quanto à formalização da transferência dos bens, quando aplicável;

XII – Apresentação de relatório circunstanciado de execução e demais documentos exigidos para fins de fiscalização contratual e encerramento do procedimento.

§ 1º Os valores correspondentes às arrematações deverão ser recolhidos diretamente aos cofres do Município de Breves, mediante Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou outro instrumento oficial de arrecadação definido pela Administração.

§ 2º A comissão devida ao leiloeiro será paga diretamente pelo arrematante, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no edital do leilão.

§ 3º A entrega dos bens aos arrematantes ficará condicionada à comprovação do recolhimento dos valores devidos ao Município, da quitação da comissão do leiloeiro e do cumprimento das demais condições estabelecidas no edital do leilão.

§ 4º Em nenhuma hipótese os recursos decorrentes da alienação dos bens públicos transitarão por contas bancárias do leiloeiro contratado.

5.2. Especificação de Garantias para o Serviço, Manutenção, Substituição e/ou Refazimento

a) O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor (chamada Garantia Legal).

b) Não haverá prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, conforme descrito em tópico do Estudo Técnico Preliminar; a garantia legal passa a contar a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

c) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação, substituição ou refazimento do(s) serviços que apresentarem vício, defeito ou inconformidades, no prazo de até 10 (Dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.

d) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

e) Decorrido o prazo para refazimentos e substituições do objeto sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar outro profissional credenciado, em conformidade às condições de sorteio e rodízio estabelecidas, para então executar os serviços com os ajustes ou substituições necessárias, bem como a exigir do Contratado que deu causa, o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia legal e complementar dos serviços já executados.

f) Todos os custos referentes à execução do objeto contratual que envolvam o uso de produtos, serviços, equipamentos, mão de obra e demais elementos cobertos pela garantia, serão de responsabilidade do Contratado.

g) A garantia legal ou contratual (complementar) do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o Contratado, ou representante legal por ele investido para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~,~~ o órgão ou entidade poderá convocar o Contratado, ou representante legal por ele investido, para reunião inicial para apresentação do plano de execução e fiscalização do objeto, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente, componente dos anexos do Edital de Credenciamento.

6.7. Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

b) Os fiscais poderão estar organizados na forma de Comissão, devidamente designados pela Unidade Demandante da Contratação.

6.8. Fiscalização Técnica

a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9. Fiscalização Administrativa

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. Gestor do Contrato

a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g) O gestor do contrato deverá acompanhar a conclusão do procedimento de alienação, verificando a regularidade da documentação produzida, a prestação de contas da execução do certame, a conferência dos recolhimentos efetuados aos cofres municipais, a emissão dos relatórios de fiscalização, a baixa patrimonial dos bens alienados e a adoção das providências necessárias ao encerramento do processo administrativo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento, Fiscalização e Encerramento da Execução Contratual

a) A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

I – O acompanhamento da execução compreenderá a verificação da regular realização das atividades previstas neste Termo de Referência, incluindo a preparação, divulgação, condução do leilão, formalização das arrematações e apresentação da documentação exigida;

II – Concluído o leilão, o contratado deverá apresentar relatório circunstanciado de execução, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes, incluindo atas, registros da sessão pública, relação dos lotes alienados, identificação dos arrematantes e demonstrativo dos valores obtidos nas arrematações;

III – Caberá à fiscalização contratual verificar a conformidade dos serviços executados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

IV – A Administração promoverá a conferência dos recolhimentos efetuados pelos arrematantes aos cofres municipais, bem como a regularidade da documentação apresentada pelo contratado;

V – Verificada a adequada execução dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais, será emitido termo ou relatório de recebimento definitivo da execução contratual;

VI – Constatadas inconsistências, falhas ou pendências, o contratado será notificado para adoção das providências necessárias à sua regularização;

VII – O encerramento da execução contratual ocorrerá após a conclusão da fiscalização, emissão do relatório conclusivo, adoção das providências administrativas pertinentes e juntada da documentação aos autos do processo administrativo.

Parágrafo único: Considerando que a remuneração do leiloeiro será suportada diretamente pelos arrematantes, não haverá liquidação ou pagamento de despesa pela Administração Municipal em decorrência da execução do objeto contratual.

7.2. Remuneração do Leiloeiro

a) O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) do que for arrematado, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981, de 1932.

b) Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas despendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento que ateste: o cumprimento dos requisitos de habilitação jurídica, social, fiscal e trabalhista, econômica e financeira e qualificação técnica, previstos.

b) Critérios para a seleção e sistema de rodízio: A seleção do leiloeiro responsável por cada leilão específico ocorrerá mediante sorteio público eletrônico, dentre os leiloeiros devidamente credenciados e habilitados, observando-se os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

c) Natureza do Critério: O sorteio constitui critério objetivo de designação, compatível com o regime de contratação paralela e não excludente previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021. Não haverá disputa competitiva entre os credenciados, sendo vedada qualquer forma de escolha discricionária.

d) Procedimento do Sorteio: O sorteio deverá observar as seguintes etapas:

I – Divulgação prévia da data, horário e forma de realização;

II – Comunicação formal aos leiloeiros credenciados;

III – Realização em sessão pública eletrônica;

IV – Registro integral do ato por meio de gravação;

V – Lavratura de ata circunstanciada;

VI – Publicação do resultado no portal oficial.

e) Sistema de Rodízio

I – O leiloeiro sorteado para determinado leilão ficará temporariamente excluído dos sorteios subsequentes até que todos os demais credenciados tenham sido contemplados;

II – Concluído o ciclo completo de rodízio, reiniciar-se-á nova rodada de sorteios;

III – Em caso de desistência formal do leiloeiro sorteado, será realizado novo sorteio entre os remanescentes;

IV – O não comparecimento injustificado poderá ensejar suspensão temporária do credenciado.

f) Situações Especiais: Na hipótese de:

I – Existir apenas um leiloeiro credenciado habilitado, a designação ocorrerá diretamente, mediante justificativa formal;

II – Urgência devidamente justificada, poderá ser realizado sorteio em prazo reduzido, mantida a publicidade mínima necessária;

III – Descredenciamento superveniente, será convocado o próximo sorteado, mediante novo ato formal.

g) Transparência e Controle: Todos os atos relacionados ao sorteio:

- Integrarão o processo administrativo;
- Permanecerão disponíveis para auditoria;
- Poderão ser acompanhados pelo Controle Interno.

8.2. Exigências de habilitação mínimas para credenciamento:

a) **Pedido de Credenciamento** na forma do modelo disponibilizado em **Anexo I**, acompanhado dos documentos de habilitação;

8.3. Habilitação Jurídica:

a) Cópia da Cédula de Identidade (RG, ou Habilitação, ou Passaporte, ou Carteira Profissional);

b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como, comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no "site" da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br).

c) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981/32;

d) Certidãoemitida pelo Cartório de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à áreacível e criminal, da Justiça Estadual;

e) Certidão emitida pelo Cartório de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes a execução fiscal;

f) Certidão emitida pelo Cartório de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à Certidão emitida pela Justiça Federal;

8.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a CréditosTributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1o de maio de 1943;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF, ou, se não for empregador, declaração nestes termos;

f) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade.

8.5. Qualificação Técnica

a) Atestado de Capacidade Técnica: Comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis.

b) Termo de Compromisso, conforme modelo constante em do Anexo II;

c) Declaração, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilõescorrerão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Prefeitura de Breves/PA nenhuma responsabilização;

d) Declaração, expedida pelo proponente indicando o endereçoeletrônico por meio do qual realizará o leilão e que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade, atendendo aos requisitos do Edital e Termo de Referência;

e) Declaração, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Breves/PA.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

a) Considerando a natureza do objeto, a ausência de desembolso direto de recursos públicos e o regime de remuneração por comissão paga exclusivamente pelo arrematante, a qualificação econômico-financeira será exigida de forma proporcional ao risco da contratação.

b) Para fins de habilitação, o interessado deverá apresentar:

I – Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor competente do domicílio do interessado

c) II – Declaração de capacidade operacional para execução das atividades previstas neste Termo de Referência, na forma da Declaração de Infraestrutura, conforme modelo constante do Anexo III.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O Contratado que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

10. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

10.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

11. DOS ANEXOS

11.1. O presente Termo está composto dos seguintes anexos, partes integrantes e indivisíveis:

I. Anexo I: Modelo Requerimento de Credenciamento;

II. Anexo II: Modelo Termo de Compromisso;

III. Anexo III: Modelo Declaração de Infraestrutura;

Jhennifer Cristine da Silva Borges

Servidor Responsável - Elaboração

DE ACORDO:

Joselice Caramês de Melo
Secretária Municipal de Administração

José Antônio Azevedo Leão
Prefeito Municipal
Portaria nº 001/2025

ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ___/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01010/2026

Nome completo	
CPF	
Documento de identidade / Órgão expedidor	
Matrícula de Leiloeiro Oficial	
Junta Comercial	
Endereço profissional	
Cidade/UF	
Telefone/WhatsApp	
E-mail	
Endereço eletrônico da plataforma de leilões	

O requerente acima identificado solicita seu CREDENCIAMENTO como Leiloeiro Público Oficial perante o Município de Breves/PA, declarando que conhece e aceita integralmente o Edital, o Termo de Referência, a minuta contratual e as regras de sorteio e rodízio, e que apresenta os documentos exigidos.

Declara, ainda, sob as penas da lei, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Local e data: _____

NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL

Matrícula nº _____

ANEXO III – DECLARAÇÕES DO LEILOEIRO

Eu, _____, CPF nº _____, Leiloeiro Público Oficial, matrícula nº _____ perante a _____, para fins de participação no Edital de Credenciamento nº ___/2026, DECLARO, sob as penas da lei, que:

1. Minha matrícula profissional encontra-se ativa e regular e não estou suspenso, destituído, cancelado ou impedido de exercer a atividade;
2. Mantenho os requisitos profissionais e a caução funcional exigíveis perante a Junta Comercial competente;
3. Não existe fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública que alcance esta contratação;
4. Não possuo conflito de interesses com o Município de Breves/PA, seus agentes, os bens a serem alienados ou potenciais arrematantes;
5. Não sou servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Breves/PA;
6. Não adquirirei, direta ou indiretamente, bens cuja venda me seja confiada, nem permitirei participação de integrante de minha equipe em situação vedada;
7. Cumpro o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
8. Conheço e aceito a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 21.981/1932, a IN DREI/ME nº 52/2022 e alterações, o Edital, o Termo de Referência e a minuta contratual;
9. Aceito as regras de sorteio público eletrônico e de rodízio e me comprometo a atender às convocações regularmente expedidas;
10. As informações e documentos apresentados são autênticos e verdadeiros e comunicarei imediatamente qualquer fato superveniente que afete minha habilitação ou atuação.

Local e data: _____

NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL

Matrícula nº _____

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

O(A) Sr.(a) _____, Leiloeiro Público Oficial, CPF nº _____, matrícula nº _____ da _____, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO perante o MUNICÍPIO DE BREVES/PA, declarando que:

- Atuará nas demandas para as quais for regularmente convocado e contratado, ressalvado impedimento devidamente justificado;
- Executará pessoalmente os atos privativos da profissão, observando a legislação profissional e as condições da contratação;
- Manterá matrícula, caução funcional e demais condições de exercício regulares;
- Observará os preços mínimos e as condições de venda definidos pela Administração, não promovendo alteração sem autorização expressa;
- Receberá sua comissão exclusivamente do arrematante, no percentual estabelecido no edital específico e no contrato, sem cobrar comissão do Município;
- Não receberá em conta própria os valores correspondentes ao preço dos bens arrematados, que serão recolhidos diretamente aos cofres municipais;
- Prestará contas, manterá os registros e disponibilizará informações à fiscalização e aos órgãos de controle;
- Cumprirá as regras de sorteio e rodízio, proteção de dados, integridade e segurança da informação;
- Responderá pelos atos praticados com dolo ou culpa e por infrações administrativas e profissionais na forma da lei.

Local e data: _____

NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL

Matrícula nº _____

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLATAFORMA E INFRAESTRUTURA

O(A) Leiloeiro(a) _____, matrícula nº _____, DECLARA possuir ou ter disponibilidade de infraestrutura adequada à realização dos serviços, inclusive plataforma eletrônica no endereço _____, que atende, no mínimo, aos seguintes requisitos:

– Cadastro e autenticação dos participantes;
– Recebimento e registro cronológico e rastreável de lances;
– Identificação inequívoca dos usuários e preservação do histórico da sessão;
– Mecanismos que impeçam lance inferior ou incompatível com as regras do edital e observem incremento mínimo quando fixado;
– Disponibilização de imagens, descrição dos lotes, edital e demais informações aos interessados;
– Segurança, integridade, disponibilidade, preservação dos registros e trilha de auditoria;
– Publicação e disponibilização dos resultados;
– Canal de atendimento antes, durante e após o leilão;
– Capacidade de disponibilizar à Administração e aos órgãos de controle logs, relatórios, atas e registros quando requisitados;
– Meios materiais, tecnológicos e humanos necessários ao atendimento dos arrematantes e à emissão de documentos de arrematação.

Declaro, ainda, que as despesas ordinárias de minha estrutura e da execução correrão por minha conta, ressalvadas somente as despesas previamente autorizadas por escrito pelo Município.

Local e data: _____
NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL
Matrícula nº _____

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº ___/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01010/2026

O MUNICÍPIO DE BREVES/PA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, Breves/PA, neste ato representado por _____, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, o(a) Sr.(a) _____, Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, CPF nº _____, RG nº _____, matrícula profissional nº _____ perante a Junta Comercial competente, com endereço profissional em _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, decorrente do Edital de Credenciamento nº ___/2026 e do Processo Administrativo nº 01010/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO, VINCULAÇÃO E REGIME JURÍDICO

1.1. O presente contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 31, §1º, 72, 74, IV, 78, 79 e 92, pelo Decreto Federal nº 21.981/1932, pela Instrução Normativa DREI/MEMP nº 52/2022 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 047/2023, quando aplicável, e pelas demais normas pertinentes à atividade de leiloeiro e às contratações públicas.

1.2. A contratação decorre de credenciamento, em regime de contratação paralela e não excludente, sem garantia de exclusividade, quantidade mínima de leilões, faturamento ou convocação durante a vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a prestação, sob demanda, de serviços de Leiloeiro Público Oficial para organização, preparação, divulgação e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Breves/PA, na forma definida pela Administração.

2.2. Os serviços poderão compreender leilões eletrônicos, presenciais ou simultâneos, conforme a necessidade administrativa, o edital específico de cada leilão e a legislação aplicável.

2.3. A avaliação patrimonial, a classificação dos bens, a definição do preço mínimo, a decisão de alienar e a autorização de venda permanecem sob responsabilidade da Administração, salvo atividade acessória expressamente atribuída ao CONTRATADO e juridicamente compatível com sua atuação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO SOB DEMANDA E DAS ORDENS DE SERVIÇO

3.1. A execução ocorrerá exclusivamente mediante convocação formal e emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, observada a ordem objetiva definida pelo sorteio público eletrônico e pelo sistema de rodízio previsto no Edital.

3.2. A Ordem de Serviço indicará, no mínimo: a identificação da demanda; os bens ou lotes abrangidos; a modalidade do leilão; o local ou endereço eletrônico; o cronograma; o percentual de comissão

aplicável; as condições de publicidade; os responsáveis pela fiscalização; e demais instruções necessárias.

3.3. O CONTRATADO deverá acusar o recebimento da convocação e informar eventual impedimento superveniente no prazo nela fixado. A recusa injustificada poderá produzir os efeitos previstos no Edital, no sistema de rodízio e na legislação aplicável.

3.4. O CONTRATADO não poderá iniciar atos de divulgação, abertura de cadastro, recebimento de lances ou qualquer outra etapa do leilão sem autorização formal da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado quando juridicamente cabível, mediante justificativa, interesse público, manutenção das condições de habilitação e formalização própria.

4.2. Os prazos específicos de preparação, divulgação, realização do leilão, entrega de relatórios e prestação de contas serão definidos na Ordem de Serviço e no edital específico do leilão, sem prejuízo dos prazos mínimos previstos na legislação profissional.

4.3. Quando convocado, o CONTRATADO participará de reunião inicial de alinhamento, preferencialmente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, ou em prazo diverso fixado pela CONTRATANTE conforme a urgência e complexidade da demanda.

CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO, COMISSÃO E AUSÊNCIA DE DESEMBOLSO MUNICIPAL

5.1. A remuneração do CONTRATADO decorrerá exclusivamente da comissão paga diretamente pelo arrematante, no percentual de ____% (_____ por cento) sobre o valor da arrematação, observado o limite máximo de 5% (cinco por cento), a legislação profissional, o Edital e o ato de contratação.

5.2. O percentual constante deste contrato deverá reproduzir exatamente o percentual validamente definido no procedimento de credenciamento/contratação e no edital específico do leilão, vedada sua alteração unilateral pelo CONTRATADO.

5.3. A CONTRATANTE não pagará ao CONTRATADO comissão, honorário, taxa de administração, taxa de plataforma ou remuneração de qualquer natureza, ressalvada despesa excepcional expressamente prevista no Edital, autorizada previamente e compatível com a legislação.

5.4. É vedado ao CONTRATADO cobrar do arrematante valores não previstos no edital específico do leilão e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECOLHIMENTO DO PRODUTO DA ALIENAÇÃO

6.1. O valor correspondente ao preço de arrematação dos bens será recolhido diretamente aos cofres do Município de Breves/PA, por Documento de Arrecadação Municipal - DAM ou outro meio oficial indicado pela CONTRATANTE.

6.2. O produto da alienação não poderá transitar, em nenhuma hipótese, por conta bancária, carteira digital, conta de pagamento ou qualquer outro meio financeiro de titularidade ou controle do CONTRATADO, de sua equipe ou da plataforma utilizada.

6.3. O CONTRATADO somente poderá considerar quitado o preço do bem após confirmação oficial do recolhimento pela CONTRATANTE ou pelo sistema municipal indicado para esse fim.

6.4. A comissão do leiloeiro será paga pelo arrematante diretamente ao CONTRATADO, de forma separada do preço do bem, mediante comprovante próprio.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PREPARAÇÃO DO LEILÃO

7.1. Recebida a Ordem de Serviço, o CONTRATADO deverá executar os atos preparatórios necessários à realização do leilão, em articulação com a CONTRATANTE e sob sua fiscalização.

7.2. Compete ao CONTRATADO, quando aplicável: organizar informações e lotes conforme dados fornecidos pela Administração; produzir ou organizar material descritivo e fotográfico; preparar a minuta do edital específico do leilão, quando solicitado; configurar a plataforma; providenciar divulgação; cadastrar interessados; prestar esclarecimentos operacionais; e executar as demais atividades inerentes à condução do certame.

7.3. O CONTRATADO deverá conferir a consistência das informações recebidas e comunicar imediatamente eventual divergência, omissão, indisponibilidade ou risco que possa comprometer a legalidade, publicidade ou segurança do leilão.

7.4. Nenhuma descrição, lote, preço mínimo, condição de pagamento ou regra definida pela CONTRATANTE poderá ser modificada sem autorização formal.

CLÁUSULA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

8.1. O CONTRATADO promoverá a divulgação do leilão nos meios definidos no Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço e no edital específico, buscando ampla publicidade e competitividade.

8.2. A divulgação deverá apresentar informações claras sobre os bens, regras de participação, data e horário da sessão, forma de visitação, preço mínimo, condições de pagamento, comissão e canais de atendimento.

8.3. O CONTRATADO manterá registros comprobatórios das ações de divulgação realizadas e os disponibilizará à fiscalização quando solicitado.

8.4. A publicidade promovida pelo CONTRATADO não afasta as publicações oficiais de responsabilidade da Administração.

CLÁUSULA NONA - DA PLATAFORMA ELETRÔNICA E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

9.1. Quando o leilão for eletrônico ou simultâneo, o CONTRATADO deverá disponibilizar, às suas expensas, plataforma adequada, segura, estável e auditável, apta a receber cadastros e lances em tempo real.

9.2. A plataforma deverá, no mínimo, permitir identificação do usuário, autenticação, registro cronológico dos lances, histórico de eventos, controle de acesso, preservação de registros, emissão de relatórios e mecanismos que impeçam lances inferiores ou incompatíveis com as regras do certame.

9.3. O CONTRATADO será responsável pela disponibilidade, segurança e integridade da plataforma empregada, devendo manter meios de contingência e comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer indisponibilidade, incidente ou falha relevante.

9.4. Os logs, registros de acesso, lances, atas eletrônicas e demais evidências digitais deverão ser preservados pelo período legal e disponibilizados à CONTRATANTE e aos órgãos de controle sempre que requisitados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VISITAÇÃO, GUARDA E CONDIÇÃO DOS BENS

10.1. A visitação dos bens será realizada nas condições, locais e horários fixados pela CONTRATANTE e divulgados no edital específico do leilão.

10.2. O CONTRATADO deverá informar aos interessados que os bens serão alienados no estado de conservação em que se encontram, ressalvadas as informações e garantias expressamente previstas no edital específico.

10.3. A guarda física dos bens permanecerá sob responsabilidade da Administração ou do órgão indicado, salvo se houver atribuição expressa em sentido diverso no instrumento específico.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO E DOS LANCES

11.1. O CONTRATADO conduzirá pessoalmente os atos privativos de leiloeiro, observando a legislação profissional, o edital do leilão e as instruções da CONTRATANTE.

11.2. Os bens serão alienados aos participantes que ofertarem os maiores lances válidos, desde que iguais ou superiores ao preço mínimo estabelecido pela Administração.

11.3. O CONTRATADO deverá estimular a competitividade sem adotar práticas que prejudiquem a isonomia, a transparência ou a livre formação dos lances.

11.4. Os lances e ocorrências relevantes deverão ser registrados de modo auditável, e o resultado deverá identificar, no mínimo, o lote, o arrematante, o valor do lance vencedor e a situação final do item.

11.5. Em caso de falha técnica relevante que comprometa a integridade da sessão, o CONTRATADO deverá suspender os atos afetados e comunicar imediatamente a fiscalização para deliberação fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ARREMATAÇÃO, PAGAMENTO E ENTREGA DOS BENS

12.1. A arrematação será formalizada conforme o edital específico e somente produzirá os efeitos administrativos previstos após a confirmação dos pagamentos devidos.

12.2. A entrega, retirada, transferência ou baixa do bem dependerá da comprovação do recolhimento integral do preço da arrematação ao Município e do pagamento da comissão do CONTRATADO, além do cumprimento das demais condições fixadas no edital.

12.3. A entrega física e a transferência documental dos bens competirão à Administração ou ao setor por ela indicado, cabendo ao CONTRATADO prestar apoio documental e operacional quando solicitado.

12.4. O CONTRATADO deverá comunicar à CONTRATANTE os casos de inadimplência, desistência, fraude, ausência de pagamento ou qualquer fato capaz de afetar a eficácia da arrematação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DOS RELATÓRIOS

13.1. Após cada leilão, o CONTRATADO apresentará relatório circunstanciado e prestação de contas no prazo fixado na Ordem de Serviço ou no edital específico, observados os prazos legais da atividade profissional.

13.2. A prestação de contas deverá conter, no mínimo: relação dos lotes ofertados; lotes arrematados, desertos, retirados ou suspensos; identificação dos arrematantes; valores dos lances vencedores; comprovantes ou referências dos recolhimentos; valores de comissão; ocorrências da sessão; atas; relatórios da plataforma; e demais documentos solicitados pela fiscalização.

13.3. Havendo inconsistência, a CONTRATANTE poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares e correções, que deverão ser apresentados no prazo fixado pela fiscalização.

13.4. A aprovação da prestação de contas não afasta responsabilidade por irregularidade posteriormente identificada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. Manter, durante toda a vigência, matrícula profissional ativa e regular perante a Junta Comercial competente, caução funcional válida e demais requisitos exigidos para o exercício da atividade.

14.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa afetá-las.

14.3. Exercer pessoalmente os atos privativos de leiloeiro, observadas as hipóteses legais de atuação de preposto e de apoio em atividades-meio.

14.4. Cumprir fielmente o Edital, o Termo de Referência, o contrato, as Ordens de Serviço e as instruções formais da CONTRATANTE.

14.5. Disponibilizar, às suas expensas, os meios materiais, tecnológicos, humanos e de comunicação necessários à perfeita execução dos serviços, salvo previsão expressa em contrário.

14.6. Manter livros, registros, documentos e arquivos obrigatórios e apresentá-los às autoridades competentes quando requisitados.

14.7. Responsabilizar-se pelos atos de sua equipe, prepostos e prestadores de atividades acessórias, sem afastar a pessoalidade dos atos privativos.

14.8. Não adquirir, direta ou indiretamente, bens cuja venda lhe tenha sido confiada, nem permitir participação irregular de integrantes de sua equipe nos leilões sob sua condução.

14.9. Não delegar a terceiros os atos privativos da profissão fora das hipóteses legalmente admitidas.

14.10. Preservar sigilo de informações protegidas e observar a legislação de proteção de dados pessoais.

14.11. Comunicar imediatamente conflito de interesses, impedimento, afastamento, suspensão de matrícula ou qualquer situação capaz de comprometer a execução.

14.12. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros por dolo, culpa, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

14.13. Franquear à fiscalização acesso a documentos, registros, sistemas, relatórios e informações relacionados à execução do contrato.

14.14. Manter atualizados endereço profissional, telefone, e-mail e demais meios oficiais de contato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Fornecer ao CONTRATADO as informações, documentos e instruções necessárias à execução de cada leilão.

15.2. Realizar ou providenciar a avaliação e classificação dos bens e definir os respectivos preços mínimos.

15.3. Aprovar o edital específico do leilão, as condições de venda, o cronograma e as informações oficiais sobre os bens.

15.4. Disponibilizar os bens para vistoria e visitação nos locais e períodos definidos.

15.5. Acompanhar, fiscalizar e registrar a execução contratual, adotando as providências cabíveis diante de irregularidades.

15.6. Receber diretamente os valores decorrentes da alienação e informar ao CONTRATADO a confirmação dos recolhimentos quando necessário.

15.7. Providenciar, no âmbito de suas competências, a entrega, baixa patrimonial, transferência e demais atos posteriores à arrematação.

15.8. Promover as publicações oficiais e demais atos administrativos que sejam de sua responsabilidade.

15.9. Comunicar ao CONTRATADO, em tempo hábil, decisões de suspensão, revogação, anulação, retirada de lotes ou alteração de cronograma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DESPESAS DE EXECUÇÃO

16.1. Todas as despesas ordinárias necessárias à execução dos serviços correrão por conta do CONTRATADO, inclusive plataforma, pessoal de apoio, comunicação, deslocamentos, material, divulgação sob sua responsabilidade e demais custos inerentes, conforme previsto no Edital e no Termo de Referência.

16.2. A ocorrência de suspensão, revogação ou anulação do leilão por decisão administrativa ou judicial não gera, por si só, direito a ressarcimento pelo Município, salvo hipótese expressamente prevista em lei ou em instrumento específico.

16.3. Qualquer despesa extraordinária que se pretenda atribuir à CONTRATANTE dependerá de previsão expressa, autorização prévia e cobertura orçamentária, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por agentes formalmente designados pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e dos atos municipais aplicáveis.

17.2. A fiscalização poderá acompanhar todas as fases dos leilões, acessar a plataforma, solicitar informações, determinar correções, registrar ocorrências e verificar o cumprimento das obrigações profissionais e contratuais.

17.3. O CONTRATADO deverá atender às determinações regulares da fiscalização no prazo estabelecido, sem prejuízo do direito de apresentar justificativa formal quando entender existir impossibilidade técnica ou jurídica.

17.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE PROFISSIONAL E HABILITAÇÃO

18.1. O CONTRATADO deverá permanecer regularmente matriculado perante a Junta Comercial competente e apto ao exercício da profissão durante toda a vigência contratual e durante a execução de cada demanda.

18.2. A suspensão, destituição, cancelamento, perda da caução funcional, impedimento profissional ou qualquer outra irregularidade relevante deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE.

18.3. A perda superveniente de condição essencial de habilitação poderá ensejar suspensão de novas convocações, retirada do rodízio, descredenciamento ou extinção contratual, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

19.1. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, limitando o tratamento de dados ao estritamente necessário para a execução, publicidade, controle e prestação de contas dos leilões.

19.2. O CONTRATADO deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados pessoais tratados em sua plataforma e nos demais sistemas sob sua responsabilidade.

19.3. Incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante deverão ser comunicados à CONTRATANTE sem demora injustificada, com indicação das medidas adotadas para contenção e mitigação.

19.4. O dever de confidencialidade subsistirá após o término do contrato em relação às informações legalmente protegidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESPONSABILIDADE E DOS DANOS

20.1. O CONTRATADO responderá pelos prejuízos que causar à CONTRATANTE, aos arrematantes ou a terceiros em razão de ação ou omissão imputável durante a execução dos serviços.

20.2. A responsabilidade do CONTRATADO abrange atos praticados por seus auxiliares, prepostos, fornecedores e plataforma contratada para atividades-meio, sem prejuízo das responsabilidades individuais cabíveis.

20.3. A ocorrência de dano deverá ser apurada em processo próprio, assegurados contraditório e ampla defesa quando houver imputação administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO, assegurado o devido processo legal, às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil, profissional e penal cabíveis.

21.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados os requisitos, competências, prazos e efeitos previstos em lei.

21.3. Para atendimento ao art. 92 da Lei nº 14.133/2021, os percentuais de multa deverão ser preenchidos pela Administração antes da formalização do instrumento, em compatibilidade com o regulamento municipal e com a proporcionalidade da infração:

I - multa moratória de ____% por dia de atraso injustificado, incidente sobre a base de cálculo definida no instrumento específico, limitada a ____%;

II - multa compensatória de ____% em caso de inexecução parcial relevante;

III - multa compensatória de ____% em caso de inexecução total ou abandono injustificado da demanda;

IV - demais multas específicas previstas no Edital, no regulamento municipal ou no ato de aplicação, desde que previamente definidas e compatíveis com a legislação.

21.4. Na definição da base de cálculo das multas, considerando a ausência de preço contratual pago pelo Município, a Administração deverá adotar parâmetro objetivo previamente definido, tal como o valor estimado dos bens submetidos ao leilão, o valor da comissão potencial correspondente ou outro critério juridicamente motivado e proporcional.

21.5. Fatos que possam caracterizar infração profissional serão comunicados à JUCEPA ou à Junta Comercial competente, sem prejuízo das medidas administrativas municipais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO DESCREDENCIAMENTO E DA RETIRADA DO RODÍZIO

22.1. O descredenciamento poderá ocorrer nas hipóteses previstas no Edital, inclusive por requerimento do próprio CONTRATADO, perda das condições de habilitação, irregularidade profissional, descumprimento grave ou reiterado das obrigações ou aplicação de sanção incompatível com a continuidade do credenciamento.

22.2. O pedido voluntário de descredenciamento não exonera o CONTRATADO das obrigações relativas às demandas já assumidas, salvo autorização expressa da CONTRATANTE.

22.3. A retirada temporária ou definitiva do sistema de rodízio observará os critérios objetivos do Edital e, quando possuir natureza sancionatória, será precedida do devido processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

23.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e nas demais disposições aplicáveis.

23.2. Constituem causas relevantes de extinção, sem prejuízo de outras previstas em lei: perda da habilitação essencial; suspensão ou cancelamento da matrícula profissional; descumprimento grave ou reiterado; abandono injustificado de demanda; fraude; violação da vedação de movimentação dos recursos da alienação; e demais situações incompatíveis com a continuidade da contratação.

23.3. A extinção não prejudicará a apuração de responsabilidades nem a obrigação de prestar contas dos leilões já realizados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

24.1. As alterações deste contrato somente poderão ocorrer nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021 e deverão ser formalizadas por instrumento próprio, quando exigido.

24.2. É vedada alteração que descaracterize o objeto, comprometa a impessoalidade do credenciamento ou altere, sem fundamento legal, as regras de distribuição de demandas entre os credenciados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Considerando que a remuneração ordinária do CONTRATADO é suportada pelo arrematante, não haverá empenho de despesa municipal correspondente à comissão do leiloeiro.

25.2. Eventual obrigação financeira excepcional assumida pela CONTRATANTE somente poderá ocorrer mediante previsão expressa, autorização formal e indicação da correspondente dotação orçamentária, quando necessária.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE E EFICÁCIA

26.1. A eficácia do contrato observará as exigências de divulgação previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, quando aplicável, sem prejuízo dos demais meios oficiais exigidos.

26.2. Os atos relevantes de execução, fiscalização, sanção, descredenciamento e extinção serão formalizados e juntados ao respectivo processo administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DAS COMUNICAÇÕES

27.1. As comunicações entre as partes ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico oficialmente cadastrado no processo, sem prejuízo de outro meio que assegure ciência inequívoca.

27.2. Considerar-se-ão válidas as comunicações enviadas aos endereços informados pelas partes, cabendo ao CONTRATADO mantê-los atualizados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

28.1. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE conforme a Lei nº 14.133/2021, a legislação profissional dos leiloeiros, os princípios do direito administrativo, o Edital, o Termo de Referência e os demais atos do processo, com manifestação jurídica quando necessária.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DO FORO

29.1. Fica eleito o foro da Comarca de Breves/PA para dirimir as questões decorrentes deste contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais específicas.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Breves/PA, ____ de _____ de 2026.

_____	_____
CONTRATANTE	CONTRATADO(A)
Prefeitura Municipal de Breves/PA	Leiloeiro(a) Público(a) Oficial
	Matrícula nº _____

ANEXO VII – MODELO DE ATA DE SORTEIO PÚBLICO ELETRÔNICO

Processo/Demanda	
Data e horário	
Meio eletrônico / ferramenta	
Responsável(is) pela condução	
Ciclo do rodízio	
Credenciados elegíveis	
Identificadores atribuídos	
Resultado do sorteio	
Gravação / endereço do registro	
Ocorrências	

Certifica-se que o sorteio foi realizado de forma pública, impessoal e aleatória, conforme o Edital de Credenciamento nº ___/2026, tendo sido o resultado registrado e juntado aos autos.

Assinaturas:

_____

ANEXO VIII – CONTROLE DO SISTEMA DE RODÍZIO

Ciclo	Leiloeiro	Matrícula	Demanda	Convocação	Situação/Conclusão	Retorno à elegibilidade

ANEXO IX – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO / CONVOCAÇÃO

Leiloeiro(a)	
CPF	
Matrícula / Junta Comercial	
Processo/Demanda	
Objeto específico	
Bens/Lotes	
Modalidade do leilão	
Prazo / Cronograma	
Data da reunião preliminar	
Comissão do leiloeiro	
Despesas expressamente autorizadas	
Fiscal / Gestor responsável	
Instruções específicas	

O(A) convocado(a) deverá observar integralmente o Edital de Credenciamento nº ___/2026, o Termo de Referência, o Contrato, o edital específico do leilão e as instruções escritas da Administração.

Ciência e aceite do Leiloeiro: _____ Data: ____/____