



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal de Segurança Institucional
Departamento de Planejamento de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

0.1. O presente tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoas físicas, devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA, para a prestação de serviços especializados de condução e realização de leilões destinados à alienação de bens móveis inservíveis e sucatas aproveitáveis pertencentes ao Município de Marabá.

Item	Catser	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor
1	3972	Serviços especializados de Leiloeiro Oficial, pessoa física, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Pará.	meses	12	5% da comissão a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado.

0.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

0.3. A seleção e contratação do leiloeiro credenciado ocorrerá por objeto a ser leiloado, encerrando-se os serviços concomitantemente a finalização dos atos de conclusão do leilão respectivo, permanecendo vigente o contrato para que o contratado possa realizar novos leilões, sempre seguindo-se a alternância e a ordem de credenciamento prevista no item 7.6.1

0.3.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

0.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

0.5. Os leiloeiros que atenderem às exigências do Edital de Credenciamento serão classificados na modalidade paralela e não excludente, assegurando igualdade de oportunidades entre os credenciados e observando os princípios da impessoalidade e da eficiência, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 81-H do Decreto Municipal nº 461/2024.

0.5.1. A seleção e a distribuição das demandas observarão o critério de rodízio.

1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

1.1. O Credenciamento terá vigência pelo prazo de validade do Edital, permanecendo aberto para o credenciamento de interessados a qualquer momento, nos termos do art. 81-D do Decreto Municipal nº 383/2023, com a redação dada pelo Decreto nº 461/2024.

1.2. O contrato firmado com o leiloeiro terá vigência limitada a 12 (doze) meses para a execução total do objeto, prorrogável única e exclusivamente com base no art. 106 da Lei 14.133/2021.

1.3. Durante o período de vigência do edital, o credenciamento ficará permanentemente aberto, para a inclusão de novos interessados na lista de credenciados, nos termos do art. 81-D do Decreto Municipal nº 383/2023, com a redação dada pelo Decreto nº 461/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço em tela atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal de Marabá, para que possa operacionalizar a alienação de bens móveis inservíveis e sucatas aproveitáveis que compõem um estoque de bens que se deterioram em virtude da baixa capacidade de realização das

atividades operacionais necessárias a essa finalidade. A estrutura física hoje existente não propicia condições apropriadas para depósito dos bens móveis, além do que, para que fossem promovidas as reformas necessárias à sua adequação, demandar-se-ia um longo período e maciços investimentos por parte da Administração Pública.

2.2. Adicionalmente, o considerável estoque de bens móveis evidencia que a Prefeitura Municipal de Marabá não apresenta, em regra, interesse ou necessidade de uso desses ativos, dos quais grande parte encontra-se sucateada em estágio de deterioração causando custos de armazenagem, ambiente insalubre e sujeito a risco de contaminação nas instalações físicas do Município. E que se encontram em situação de obsolescência, irrecuperabilidade e desuso, contribuindo também com a prevenção de proliferação de doenças e mitigação de eventuais impactos ambientais.

2.3. A fundamentação jurídica encontra-se respaldada nos seguintes diplomas legais: Lei nº 14.133/2021 (artigos 31, 74, 76 e 79), Decreto Federal nº 21.981/1932, Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022, Decreto Municipal nº 383/2023, alterado pelo Decreto nº 461/2024, e Lei Municipal nº 18.326/2024.

2.4. Optou-se pela execução do leilão por Leiloeiro Público Oficial credenciado, em razão da natureza técnica e especializada da atividade, que exige profissional matriculado na Junta Comercial e experiência comprovada na condução de leilões, conforme o art. 31, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Tal escolha visa garantir maior transparência, eficiência e competitividade, observando os princípios do art. 37 da Constituição Federal.

2.5. Para a prestação dos serviços, o leiloeiro deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Pará.

2.6. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.7. Esta natureza de serviço não está no **plano de contratação anual**, tendo em vista que o leiloeiro a ser credenciado, não receberá qualquer remuneração desta Prefeitura Municipal, nem terá qualquer vínculo empregatício, sendo a sua remuneração oriunda das regras que regem a realização de leilões, por meio de pagamentos realizados por arrematantes referente a percentual previsto alusivo à prestação dos serviços do leiloeiro.

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

3.1. Os bens a serem leiloados enquadram-se no **art. 76, inciso I, da Lei federal nº 14.133/2021**, que autoriza a alienação de bens móveis da Administração Pública, quando **inservíveis** ou de recuperação tecnicamente inviável, desde que precedida de avaliação e interesse público justificado.

3.2. Adicionalmente, a alienação está expressamente autorizada pelo art. 1º da Lei Municipal nº 18.326, de 10 de maio de 2024, que dispõe: “Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar, mediante leilão, bens públicos considerados inservíveis pertencentes ao Município de Marabá”.

3.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão habilitar-se exclusivamente Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoas físicas, devidamente matriculados na JUCEPA, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022.

4.2. É vedada a participação de pessoas jurídicas, conforme o art. 2º do Decreto nº 21.981/1932 e §2º do art. 3º da IN DREI nº 52/2022.

4.3. Não poderão participar deste Credenciamento os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

4.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber.

4.3.4. Que esteja com a inscrição suspensa junto à Junta Comercial do Estado Pará - JUCEPA.

Sustentabilidade:

4.4. A impossibilidade de adoção de critérios de sustentabilidade como **exigência de objeto** (o serviço de Leiloeiro é predominantemente técnico-profissional) é justificada. Contudo, serão atendidos os seguintes requisitos operacionais de sustentabilidade, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no **Art. 26 da LNL**:

- 4.5. A Contratada deve garantir a **destinação final ambientalmente adequada** para todos os bens inservíveis e sucatas que não forem arrematados em Leilão, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (**Lei nº 12.305/2010**) e demais normas ambientais vigentes.
- 4.6. O Leiloeiro deverá apresentar à fiscalização, quando convocado para o leilão, um **plano de contingência** para o descarte de materiais perigosos (ex: óleos e baterias veiculares) presentes nas sucatas.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, I, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 57 do Decreto Municipal nº 383/2023):

4.7. Não há indicação de marca, característica ou modelo no objeto da contratação (serviço profissional).

Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

4.8. Não aplicável.

Da exigência de carta de solidariedade

4.9. Não haverá exigência de carta de solidariedade, por se tratar de serviço e não fornecimento de bens por revendedor.

Subcontratação

4.10. **Não é admitida a subcontratação** do objeto contratual. O serviço de Leiloeiro Oficial deve ser executado pelo profissional/empresa credenciada e registrada na JUCEP.

Garantia da contratação

4.11. A contratação não acarretará desembolso financeiro direto por parte da Administração Pública, sendo a remuneração do leiloeiro composta exclusivamente pela comissão legal incidente sobre os valores pagos pelos arrematantes, conforme legislação específica da atividade.

Vistoria

4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços para o **Credenciamento**. No entanto, a **vistoria será obrigatória** para o Leiloeiro Credenciado **antes de cada Leilão** para conhecer o estado e localização dos bens a serem alienados, sob pena de responsabilidade.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Será permitido o credenciamento de quaisquer dos interessados que satisfaçam às condições exigidas no edital.

5.2. O credenciado deverá anuir com a forma e o valor de remuneração referente aos serviços contratados.

5.3. Os credenciados deverão atender todas as cláusulas e condições previstas no edital.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. **Condições de execução**

6.2. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

6.2.1. Os serviços a serem executados estão condicionados a prévia e expressa

autorização/solicitação/Ofício pela SMSI, contendo a descrição e o detalhamento do serviço a ser executado.

6.2.2. O Leiloeiro Oficial deverá utilizar, obrigatoriamente, plataforma virtual para que o leilão possa ser realizado de forma eletrônica, através da internet de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estejam e em tempo real e também de forma presencial.

6.2.3. Conduzir e levar a efeito o Leilão público do qual trata este Termo de Referência, ficando incumbido(a) de dar publicidade aos atos do Leilão, bem como, desenvolver o procedimento, nos dias, horários, locais e intervalo conforme a necessidade do evento;

6.2.4. O leiloeiro será responsável por toda logística para a realização do leilão: contratação de pessoal, locação de espaço, alimentação e divulgação do leilão.

6.2.5. Divulgar o Leilão através da publicação de Avisos e Editais em jornais de grande circulação e internet através de sites, com a descrição dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento.

6.2.6. Dispor de local adequado para a realização das seções públicas do Leilão, podendo ser local alugado para esta finalidade;

6.2.7. Disponibilizar cópia do Edital impresso, no local destinado as visitas aos lotes e nos locais onde serão realizadas as seções públicas do Leilão;

Local e horário da prestação dos serviços

6.2.8. Os serviços serão prestados **conforme a necessidade da Administração (SMSI)** e o andamento do leilão.

6.2.9. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 12:00 das 14:00 às 18:00.

Materiais a serem disponibilizados

6.2.10. Para a perfeita execução dos serviços, o leiloeiro (a) deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.2.11. O leiloeiro será responsabilizado por toda a logística do leilão.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.3. Em razão da natureza intelectual e procedimental do serviço de leiloeiro oficial, não se aplica garantia contratual típica de fornecimento de bens, permanecendo o credenciado integralmente responsável pelos danos, falhas ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação civil e administrativa.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. DAS OBRIGAÇÕES

Do (a) leiloeiro.

7.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no edital de credenciamento, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

7.2. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado e seu período;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

7.4. Caberá única e EXCLUSIVAMENTE ao(a) Leiloeiro(a) a elaboração e publicação do edital de Leilão nas mídias obrigatórias, Contrato do sistema para inserção dos lotes a serem leiloados, preparação do local destinado à realização do Leilão presencial, contrato da equipe que auxiliará em todo

o processo e demais serviços e equipamentos necessários, estando todos sob a fiscalização e acompanhamento da Comissão de Leilão da Prefeitura Municipal de Marabá/SMSI.

7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

7.6. Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

7.7. Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

7.8. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do serviços, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.

7.9. Promover por sua conta, a cobertura, através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na prestação de serviço no Termo/Edital;

7.10. Zelar pelo cumprimento das normas internas do Município, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde;

7.11. O credenciado responsabilizar-se-á por todos os danos causados ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocado pela negligência, imprudência ou imperícia quando da execução dos serviços prestados, devendo repará-las as suas expensas;

7.12. O credenciado deverá comunicar (Órgão/Entidade) qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

7.13. Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, em qualquer dia ou horário normal de expediente, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;

7.14. Fica estabelecido que a Administração não será responsável por quaisquer empregados pertencentes ao leiloeiro credenciado, bem como não se responsabilizará pelos serviços executados pela mesma;

7.15. Caso ocorra por motivo de força maior, a necessidade, mesmo que temporária da transferência da localização para a realização dos serviços (fato que deverá ser comunicado formalmente a contratante), o leiloeiro contratado deverá arcar com o transporte do usuário do local original até o novo local para realização do procedimento sem nenhum custo adicional para o (Órgão/Entidade);

7.16. Apresentar previamente, ao iniciar o processo de Leilão, cópias devidamente autenticadas do título de habilitação, declarações, portaria e demais documentos fornecidos pela Junta Comercial - JUCEPA;

7.17. Permitir e facilitar o exercício da fiscalização do CONTRATANTE, e atender às exigências que sejam realizadas, em especial sobre a apresentação de documentação de estar cumprindo a legislação em vigor e sobre o refazimento dos serviços rejeitados.

7.18. Receber as comunicações do CONTRATANTE e responder ou atender nos prazos específicos constantes da comunicação.

7.19. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente cumprir todas as cláusulas contratuais, as disposições do edital e do termo de referência.

7.20. Além do disposto acima, a contratado deverá atender às seguintes diretrizes:

7.21. Efetuar o repasse INTEGRAL dos valores referentes aos lotes efetivamente leiloados a Prefeitura Municipal de Marabá/SMSI, sem qualquer desconto antecipado, conforme determinado no Decreto Federal nº 21.981/32 (regula a profissão de Leiloeiro em todo território nacional);

7.22. Apresentar à Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI no máximo 05 dias úteis (Artigo 27 do Decreto nº 21.981 de 19/10/1932) após a data da realização do Leilão, as respectivas prestações de contas, sendo obrigatório que nas mesmas constem os seguintes documentos: Termo de Arrematação; Termo de Responsabilidade; Comprovante de Pagamento; Nota de Venda; Ata de Leilão, Relatório Geral de Venda (Demonstrativos Financeiros); Relatório de venda por arrematante; Cópias dos Editais Publicados; Cópias das Transferências do Leilão, comprovante de pagamento do ISSQN; bem

como, Planilha de Custos com o Leilão (Notas Fiscais e Recibos);

7.23. Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos, cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos do Leilão, as notificações prévias aos proprietários, as vistorias com os respectivos Laudos e avaliação dos veículos objeto do Leilão, tendo por base a tabela FIPE;

7.24. Dispor de sistema que possibilite o cadastro prévio dos interessados em participar dos Leilões, devendo tais cadastros passarem por análise e aprovação do Leiloeiro, devendo ainda ser encaminhado via e-mail aos interessados a aprovação ou não de seu acesso, sendo a aprovação do cadastro uma condicionante à efetiva participação;

7.25. As obrigações atribuídas ao leiloeiro oficial restringem-se àquelas inerentes à natureza da atividade profissional regulada, às disposições expressas deste Edital e às normas legais específicas, vedada a imposição de encargos desproporcionais ou alheios à execução do objeto.

Da Contratante

7.26. A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

7.26.1. Emitir a ordem de início ao leilão.

7.26.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.26.3. Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.26.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do leiloeiro credenciado, através da comissão de leilão, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

7.26.5. Efetuar o pagamento do leiloeiro credenciado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

7.26.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo leiloeiro credenciado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do credenciado (a), de seus empregados ou subordinados.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o leiloeiro credenciado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do serviço, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

8.5. O fiscal técnico do contrato será o Sr. **ROMILDO DA SILVA VAZ**, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.6. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.11. Caberá ao fiscal técnico prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, I);

8.12. O fiscal técnico 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, II);

8.13. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);

8.14. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);

8.15. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);

8.16. O fiscal técnico fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VI);

8.17. Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);

8.18. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);

8.19. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e

8.20. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

Fiscalização Administrativa

8.21. O fiscal administrativo do contrato será o Sr. **JOSÉ PEREIRA DOS SANTO** Matrícula nº 57709, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento, as

garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.22. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.23. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

8.24. Ao fiscal administrativo caberá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, I);

8.25. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);

8.26. Deve o fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao Diretor de Governança de Licitações e Contratos. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, III);

8.27. Caberá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);

8.28. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);

8.29. Cabe ao fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI) ;e,

8.30. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

Fiscal Setorial

8.31. O fiscal administrativo do contrato será o Sr. **CLEITON DE FARIAS PINTO**, Concursado no cargo de Agente de Trânsito e Transporte – Matrícula nº 13256Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput);

Gestor do Contrato

8.32. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

8.33. O gestor do contrato **RAFAEL HENRIQUE NOGUEIRA CORRÊA**, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.34. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do

pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.36. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.37. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.38. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.39. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

9.1. O pagamento dos lotes arrematados será efetuado **à vista**, da seguinte forma:

- a) **100% do valor do lance** – destinado integralmente ao Município de Marabá;
- b) **+ 5% (cinco por cento) a título de comissão do leiloeiro;**

- 9.1.1. O percentual total de 5% comissão legal **não onera o erário municipal**, pois é pago exclusivamente pelo arrematante, representando contrapartida justa pelos serviços especializados prestados pelo leiloeiro oficial. A cobrança é proporcional, necessária e atende aos princípios da razoabilidade e da economicidade, sendo amplamente aceita pelos órgãos de controle.

9.2. O pagamento será realizado através de Boleto Bancário emitido pelo Leiloeiro Oficial com vencimento para o primeiro dia útil após o leilão.

9.3. o leiloeiro deverá efetuar o repasse INTEGRAL dos valores referentes aos lotes efetivamente leiloados a Prefeitura Municipal de Marabá/SMSI, sem qualquer desconto antecipado, conforme determinado no Decreto Federal nº 21.981/32 (regula a profissão de Leiloeiro em todo território nacional); .

9.4. O leiloeiro deverá efetuar o repasse dos valores dos veículos arrematados no máximo 05 dias úteis (Artigo 27 do Decreto nº 21.981 de 19/10/1932) após a data da realização do Leilão e em conta específica do Município destinado ao leilão Oficial.

Prazo de pagamento

9.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 dias úteis, contados da finalização do leilão, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

9.6. O pagamento será realizado de forma à vista através de boleto bancário, ou outro meio indicado no Edital.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O leiloeiro será selecionado por meio da realização de Procedimento Auxiliar de Credenciamento, vinculado à hipótese de inexigibilidade de licitação, por meio de edital de Chamamento Público, com adoção da hipótese de contratação;

10.1.1. Assim, à medida que surgirem novas demandas, estas serão direcionadas sequencialmente aos leiloeiros conforme a posição destes na ordem de credenciamento, retornando ao primeiro da lista após o atendimento do último, em ciclo contínuo. Tal sistemática garante isonomia, transparência e equilíbrio na contratação, sem excluir ou suspender qualquer fornecedor credenciado, que continuará apto a receber chamadas conforme sua posição na ordem rotativa.”

10.1.2. Dado a data de início de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação quanto as condições de habilitação e quando da entrega, serão realizados protocolos com data e horário da respectiva entrega, o que será obedecido e respeitado quanto ao sistema de rodízio.

10.1.3. Em casos onde a interessada apresentar documentos que não sejam pertinentes, ou estejam em desacordo ao exigido, este não será considerado como válido – esta estará desclassificada, podendo a qualquer tempo protocolar novo pedido com a juntada de nova documentação, respeitando assim a nova classificação.

10.2. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

No presente credenciamento, será:

VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte **justificativa**: A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará o credenciamento dos cartórios. ressalta-se que a participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, **o que não seria o caso do objeto sob exame.**

10.3. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

No presente credenciamento, será:

VEDADA a participação de cooperativas, com base na seguinte **justificativa**: Acerca das Cooperativas por sua vez atestamos que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e conseqüente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

10.4. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

PERMITIDA a participação de Pessoa Física.

Regime de execução

10.5. O regime de execução do contrato será parcelado, conforme a conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Segurança Institucional (SMSI).

Exigências de habilitação

10.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos Leiloeiros Oficiais, a Comissão de Credenciamento verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.7. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.8. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.9. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>) e do Tribunal de Contas do Estado do Pará (<https://www.tcepa.tc.br/index.php/servicos/certidoes>)

Habilitação jurídica

10.10. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial;

10.11. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado do

Pará-JUCEPA;

10.12. Declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do Estado do Estado do Pará-JUCEPA;

10.13. Certidões negativas de antecedentes criminais, federal e estadual, que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas;

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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](#);

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, II, "c", da IN SEGES/ME n. 116/2021).

Qualificação Técnica

10.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

10.24. Declaração de que dispõe de sistema para inserção dos lotes a serem leiloados; de capacidade para preparação local destinado à realização de Leilão presencial; de contrato da equipe que auxiliará em todo o processo e demais serviços e equipamentos necessários.

10.25. Comprovação de aptidão para fornecimento dos serviços objeto da licitação, através de atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.25.1. O atestado apresentado, deverá ser compatível com o objeto de credenciamento pretendido;

10.26. O leiloeiro disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas neste Termo

de Referência, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado, à contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, à sua imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das demais sanções administrativas e civis previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável ao caso.

11.2. Ocorrerá o descredenciamento quando:

11.2.1. Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas no Chamamento Público;

11.2.2. Na recusa injustificada do credenciado em assinar ou retirar o contrato dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar ou contratar com Administração Pública;

11.2.3. À pedido do Credenciado, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da contratação, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, mediante solicitação por escrito ao (Município), através (e-mail ou outro instrumento de formalização do ato administrativo) com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e entregue com aviso de recebimento.

11.2.4. Por qualquer motivo de rescisão contratual.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Não existe despesa estimada para este serviço.

12.2. A contratação não acarretará desembolso financeiro direto por parte da Administração Pública.

12.3. A remuneração do leiloeiro será composta exclusivamente pela comissão legal incidentes sobre os valores pagos pelos arrematantes, nos termos da legislação específica da profissão.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

14. DA CLASSIFICAÇÃO DO TR NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

Considerando que os Estudos Preliminares serão anexos dos Termos de referência, recomenda-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (regulamenta acesso à informação), quando a possibilidade de divulgação. Caso não seja possível devido a sua classificação, conforme a referida lei, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

Outra hipótese seria a de orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(X) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

() Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

Marabá-PA, 22 de janeiro de 2026.

Documento Assinado Eletronicamente

JOSÉ PEREIRA DOS SANTOS

Fiscal Administrativo

Matrícula nº 57709

Documento Assinado Eletronicamente

ROMILDO DA SILVA VAZ

Fiscal Técnico
Matrícula nº 9515

Documento Assinado Eletronicamente
CLEITON DE FARIAS PINTO
Fiscal Setorial
Matrícula nº 13256

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento Assinado Eletronicamente
DENNER EUDES FAVACHO DA ROCHA
Secretário Municipal de Segurança Institucional
Portaria 011/2025-GP



Documento assinado eletronicamente por **Denner Eudes Favacho da Rocha**, **Secretário Municipal de Segurança Institucional**, em 23/01/2026, às 12:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1473582** e o código CRC **DA5B0B41**.

Rod. Transamazônica, s/n, Km 5, Marg Direita - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68.601-660
smsi@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 05050598.000060/2025-71

SEI nº 1473582