

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA

## Termo de Referência 83/2026

## Informações Básicas

|                    |  |                        |                          |
|--------------------|--|------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                   | Editado por            | Atualizado em            |
| 83/2026            | 153063-UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA | BRUNO CARDOSO DA SILVA | 11/02/2026 10:07 (v 0.4) |
| Status             | ASSINADO                               |                        |                          |

## Outras informações

|   |                       |                         |
|---|-----------------------|-------------------------|
| Categoria   | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado |                       | 23073.068759/2024-17    |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23073.068759/2024-17)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de leiloeiro para realizar leilões eletrônicos de bens móveis inservíveis (inclusive sucata) da Universidade Federal do Pará, em conformidade com o Decreto nº 11.461/2023 e demais condições previstas neste Termo de Referência.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO  | VALOR TOTAL [A2] [A3]            |
|------|--|--------|-------------------|------------|---|----------------------------------|
| 1    | Contratação de Leiloeiro Oficial, devidamente registrado na Junta Comercial, com estrutura para preparar, organizar e conduzir leilões eletrônicos destinados à venda de bens móveis inservíveis (inclusive sucatas), devendo o Leiloeiro disponibilizar, por sua conta, sistema eletrônico próprio e adequado para a realização dos leilões, em conformidade com os requisitos estabelecidos no Decreto nº 11.461, de 1º de abril de 2023 | 3972   | SERVIÇO           | 1          | 5% sobre o valor do bem ou lote arrematado, pago pelo arrematante | Conforme arrematações efetivadas |

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.[A4]

1.3 O Edital de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a contar da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 8º do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato terá sua extinção antecipada em caso de exaurimento pleno do objeto.

1.6. Entende-se exaurimento do objeto a conclusão do Leilão, conforme as normas deste Termo de Referência, e o pleno e formal recebimento dos serviços pela Administração.

1.7. A UFPA terá a prerrogativa de publicar novo Leilão, exclusivamente com lotes residuais não arrematados em leilão anterior, ou novo leilão com inclusão de novos lotes. Naquele caso, poderá utilizar-se de mesmo leiloeiro, neste, haverá contratação de novo leiloeiro, na ordem classificatória.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.[A5]

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]*

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:*

I) Nº do Documento de Formalização da Demanda (DFD): 23/2026

II) ID PCA no PNCP: 34621748000123-0-000001/2026;

III) Data de publicação no PNCP: 06/04/2025;

IV) Id do item no PCA: 153063-184/2026;

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]*

3.2. *Em síntese, trata-se de uma contratação integrada que abrange todas as etapas do processo de desfazimento patrimonial, incluindo avaliação técnica, elaboração de laudos e editais, divulgação dos certames, realização dos leilões eletrônicos, formalização das arrematações, repasse de valores e apoio logístico para entrega dos bens.*

3.3. *A escolha por essa solução única se justifica pela complexidade técnica envolvida, pela necessidade de expertise contínua e pela prática consolidada no setor público, sem ônus financeiro direto para a Universidade, uma vez que a remuneração do leiloeiro decorre exclusivamente de comissão sobre o valor de arrematação.*

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### ***Sustentabilidade[A2]***

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Observância obrigatória dos princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes estabelecidas no Guia de Contratações Sustentáveis da Controladoria-Geral da União (CGU) e no Plano de Gestão e Logística Sustentável (PLS) da UFPA.;

4.1.2. A redução do impacto ambiental decorrente da prestação do serviço, mediante a realização de todas as etapas do leilão de forma digital, evitando o uso de papel, o deslocamento físico de pessoas e o consumo de combustíveis fósseis;; e

4.1.3. Destinação final ambientalmente adequada dos materiais vendidos: responsabilização do contratado, na qualidade de leiloeiro oficial, pela orientação e informação aos arrematantes quanto à necessidade de destinação final ambientalmente adequada dos materiais e bens leiloados, em especial no caso de equipamentos eletroeletrônicos, bens inservíveis e sucatas potencialmente contaminantes, em observância ao disposto na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e seu regulamento (Decreto nº 10.936 /2022), em consonância com o princípio do poluidor-pagador e da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.

4.2. Tais critérios poderão ser utilizados como elementos de habilitação, julgamento ou execução contratual, conforme a conveniência e a oportunidade da Administração, e devem ser considerados tanto na seleção da proposta mais vantajosa quanto no acompanhamento da execução do contrato, em conformidade com os objetivos do desenvolvimento sustentável.

4.3 A responsabilidade por qualquer impacto ambiental gerado pelos bens alienados será integralmente transferida para o arrematante vencedor. A partir do momento da arrematação, o arrematante assume todas as obrigações relacionadas ao tratamento e destinação final dos materiais adquiridos, garantindo que todas as ações estejam em conformidade com as normas ambientais vigentes e sem causar danos ao meio ambiente, conforme art. 9º do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018.

### ***Indicação de marcas ou modelos***

4.4. Não se aplica a esta contratação.

### ***Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço***

4.5. Não se aplica a esta contratação.

### ***Da exigência de carta de solidariedade[A5] e***

4.6. Não se aplica a esta contratação.

### ***Subcontratação[A6]***

4.7. pessoal o exercício das funções de leiloeiro em pregões e hastas públicas, não podendo exercê-las por intermédio de pessoa jurídica e nem delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, cabendo ao leiloeiro comunicar o fato à Junta Comercial

### ***Garantia da contratação[A8]***

4.8. a critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida, em razão do valor dos bens a serem leiloados, prestação de garantia complementar na prestação do serviço de leiloeiro.

### **Vistoria**

**4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.**

### **Instalação de escritório**

4.10. Para assegurar a adequada execução das atividades de apoio, tais como organização física dos bens, guarda, logística, entrega aos arrematantes e demais serviços acessórios indispensáveis ao regular andamento dos leilões, o leiloeiro deverá assegurar a disponibilidade de estrutura operacional no município de Belém/PA, a qual poderá ser própria ou contratada, conforme permitido pelo art. 60 da IN DREI nº 52/2022, sem prejuízo da responsabilidade pessoal e direta do leiloeiro pela execução das funções típicas da profissão.

### **Margem de Preferência**

4.11. Não se aplica a esta contratação.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução[A2]**

#### **Participação no Credenciamento e da classificação dos candidatos habilitados**

5.1. A participação do credenciamento implica em aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, além do expresso cumprimento do disposto no Decretos nº 9.373 de 11/05/2018, 21.981 de 19/12/1932 e 11.878 de 09/01/2024, bem como na Lei nº14.133 de 01/04/2021. O descumprimento de qualquer dessas condições implicará no imediato descredenciamento do leiloeiro oficial.

5.2. O credenciamento seguirá o procedimento estabelecido no Decreto nº11.878/24, devendo a UFPA divulgar edital contendo os requisitos, o período de recebimento dos requerimentos de participação e documentação comprobatória dos leiloeiros interessados, bem como todas as informações necessárias ao credenciamento a ser realizado de forma eletrônica.

5.3. Após o recebimento dos Requerimentos de Credenciamento (ANEXO II), decorridos os prazos legais previstos em edital, a UFPA realizará a habilitação dos Leiloeiros que atenderem aos requisitos de participação.

5.4. O banco de credenciados será formado segundo a ordem de credenciamento, considerando objetivamente o dia e hora do e-mail recebido que solicita o credenciamento como leiloeiro.

5.5. Em caso de recebimento de dois ou mais e-mails com data e hora idênticos, será utilizado como critério de desempate:

5.5.1 O envio da documentação completa no ato da solicitação de credenciamento;

5.5.2 Persistindo o empate, será considerado o menor número de registro na Junta Comercial, priorizando-se o leiloeiro com registro mais antigo (menor número de matrícula na Junta Comercial).

5.6. O leiloeiro que encaminhar documentação incompleta não será incluído na ordem de classificação, sendo inserido no banco apenas após a regularização integral dos documentos exigidos.

Convocação e assinatura do contrato

5.7. A Administração poderá contratar quantos credenciados forem necessários, de forma simultânea ou alternada, observadas as necessidades da demanda, a conveniência administrativa e a disponibilidade dos credenciados.

5.8. A contratação de credenciados será feita por demanda, sem obrigatoriedade de quantitativo mínimo, tampouco garantia de volume de contratações.

5.9. O credenciamento não gera, por si só, direito à contratação, configurando-se apenas como pré-requisito para eventual contratação, conforme demanda da Administração.

5.10. Somente após a ordenamento do banco de credenciamento, a UFPA convocará o primeiro colocado para assinar o contrato.

5.11. Durante a vigência de 12 (doze) meses do credenciamento, os Leiloeiros credenciados poderão ser convocados para assinatura do contrato de prestação de serviços de acordo com o ordenamento efetuado de acordo com o item 5.4.

5.12. Em caso de não comparecimento do leiloeiro no prazo de até 05 (cinco) dias após a convocação, a UFPA poderá convocar o próximo leiloeiro do banco de credenciados para promover a assinatura do contato.

5.13. O leiloeiro que não se apresentar para assinatura do contrato na sua ordem de convocação, só será demandado novamente após a convocação de todos os demais leiloeiros que compõem o banco de credenciados.

5.14. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

5.15. O início da execução do objeto deverá ocorrer em até 10 dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato com o Leiloeiro credenciado.

5.16. O contrato se dará por encerrado após a alienação total dos lotes, objeto da contratação, sendo o prazo de 6 meses para sua execução.

5.17. Havendo a necessidade de realização de novo processo de desfazimento dentro do prazo de vigência do credenciamento será convocado o próximo leiloeiro do banco de credenciados.

5.18. Quando todos os leiloeiros credenciados forem demandados, a distribuição das alienações será reiniciada, observando-se a ordem estabelecida na última lista de credenciamentos devidamente atualizada e publicada pelo órgão contratante.

5.19. O leiloeiro contratado que recusar o serviço durante a validade do contrato terá seu contrato rescindido, estando sujeito à aplicação das sanções legais previstas, sendo assegurado o contraditório e ampla defesa.

5.20. Em caso de rescisão contratual, será convocado o próximo leiloeiro na ordem do banco de credenciados.  
Início da Execução

5.21. O leiloeiro estará apto a iniciar a prestação dos serviços após a assinatura do contrato, devendo atuar nos leilões promovidos pela UFPA, de acordo com a necessidade da instituição.

Modalidade dos Leilões

5.22. Os leilões serão conduzidos na modalidade online, através da plataforma digital do leiloeiro contratado.

5.23. Todos os custos relativos às publicações legais do leilão, na forma do artigo 54 da lei 14.133/2021, serão de responsabilidade da UFPA, o que se estende às publicações oficiais: no PNCP, no D.O.U., em jornal diário de grande circulação e no site oficial da UFPA.

5.24. As demais publicações (site oficial do leiloeiro, carro de som, outros sites, por exemplo), para ampliação da competitividade do certame, serão de responsabilidade e ônus exclusivamente do contratado.

### **Local e Horário dos Leilões**

5.25. Os serviços serão prestados no sítio eletrônico do leiloeiro. A data e o horário dos leilões serão definidos pela Comissão de Regularização e Desfazimento da UFPA, em consulta com o leiloeiro para garantir disponibilidade e compatibilidade entre ambas as partes.

Lances e arrematação

5.26. Os interessados efetuarão LANCES, a partir do preço mínimo de arrematação por lote, constante no futuro edital do LEILAO, considerando-se vencedor o Licitante que houver feito a maior oferta por lote aceita pelo leiloeiro.

5.27. A cada interessado em ofertar lances será atribuído um número de maneira a facilitar a identificação dos vencedores.

5.28. Na sucessão de lances, a diferença do valor NÃO PODERÁ ser inferior ao percentual indicado pelo Leiloeiro no início da arrematação do lote, podendo o Leiloeiro alterar essa diferença no decorrer do leilão, tornando pública a alteração.

5.29. Ao arrematar um lote o autor do lance vencedor será notificado pelo sistema eletrônico automaticamente, e, ao final do certame, deve procurar o Leiloeiro para a comprovação dos documentos informados no cadastro efetuado através do sitio eletrônico, podendo, assim, caso queira, continuar participando da arrematação dos outros lotes do leilão.

5.30. Durante os acertos financeiros, o arrematante deverá estar munido dos documentos previstos no Edital do LEILÃO, sob pena de perder o direito ao lote, sendo considerado nulo o lance oferecido e retornando o lote ao leilão.

5.31. Durante a realização do leilão fica proibida a cessão, a qualquer título, dos direitos adquiridos pelo arrematante.

5.32. Uma vez aceito o lance, não se admitirá a sua desistência.

## **Pagamento**

5.33. O arrematante receberá em seu e-mail cadastrado no sitio eletrônico do leiloeiro o boleto correspondente ao valor de arrematação mais as taxas incidentes sobre este valor, acima descritas, mais o valor referente à emissão do boleto.

5.34. Caberá ao arrematante o pagamento da comissão do leiloeiro sobre o valor final de venda dos lotes a título de reembolso com as despesas efetuadas, devendo ser feita no ato da arrematação, em boleto. O não pagamento integral do percentual aqui estabelecido implica no cancelamento da arrematação e no direito ao leiloeiro de cobrar sua comissão judicial ou extrajudicialmente.

5.35. O pagamento de cada lote arrematado será feito diretamente ao Leiloeiro Oficial, que abaterá a sua respectiva comissão nos termos do Edital, dando quitação referente a comissão a que faz jus.

5.36. Não será permitida a utilização de Títulos da Dívida Pública para nenhuma das condições de pagamento.

5.37. Em hipótese alguma serão restituídos os valores pagos.

5.38. A falta de pagamento do valor de arrematação, sujeita o arrematante às sanções previstas em lei.  
Entrega dos Bens

5.39. Os bens a serem leiloados estão localizados em diversos Campi da UFPA de Belém, Abaetetuba, Bragança, Altamira, Castanhal, Ananindeua, Breves, Cametá, Salinópolis, Soure, Tucuruí e Capanema, incluindo seus Institutos, Núcleos, Hospitais e Órgãos da Administração Superior.

5.40. A retirada dos lotes pelos arrematantes ocorrerá nos locais onde se encontrarem os itens que o constituem, cujo endereço deverá ser previamente informado no edital do leilão.

5.41. Os procedimentos para transferência da propriedade do bem alienado somente serão autorizados após a efetivação do respectivo pagamento à CONTRATANTE pela CONTRATADA.

5.42. A entrega dos bens será efetuada mediante a apresentação da Nota Fiscal emitida pelo Leiloeiro, assim como o comprovante de pagamento da referida nota e a documentação estabelecida no Edital.

5.43. No caso de veículos, a transferência de propriedade será efetuada, única e exclusivamente para o detentor da maior proposta, sendo vedada a indicação de qualquer outro nome para preenchimento do Documento Único de Transferência - DUT.

5.44. O arrematante deverá retirar o produto no local em que se encontram e que será informado no edital do leilão, cabendo ao mesmo arcar com todos os custos necessários para retirada dos bens arrematados.

5.45. Os bens serão leiloados no estado em que se encontram, não cabendo à Universidade Federal do Pará qualquer responsabilidade quanto à retirada, transporte, impostos e débitos dos mesmos.

5.46. É proibido ao arrematante ceder, permutar, vender ou negociar sob qualquer forma, os bens arrematados antes da retirada dos mesmos no prazo estabelecido.

#### Responsabilidades do Leiloeiro

5.47. São obrigações do Leiloeiro, além de outras constantes em disposições legais e regulamentares:

5.47.1 cumprir as instruções ou ordens declaradas pelo comitente;

5.47.2 requerer ao comitente, caso este não o tenha feito, a estipulação dos preços mínimos pelos quais os efeitos deverão ser leiloados;

5.47.3 responsabilizar-se pela indenização correspondente ao dano, no caso de incêndio, quebras ou extravios;

5.47.4 comunicar ao comitente, por meio de documento protocolizado ou por registro postal, o recebimento dos efeitos que lhe tiverem sido confiados para venda ou constarem da carta ou relação mencionados no diário de entrada;

5.47.5 anunciar o leilão, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação especial ou cláusula contratual, pelo menos 3 (três) vezes em jornal de grande circulação ou na rede mundial de computadores em sítio designado pela Junta Comercial, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

5.47.6 exhibir, sempre que lhe for exigido, ao se iniciar o leilão, a carteira de exercício profissional ou declaração de habilitação, com data de expedição atual, fornecidos pela Junta Comercial;

5.47.7 fazer conhecidas, antes de começarem o ato do leilão, as condições da venda, a forma do pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apregoados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição, não puderem ser conhecidos facilmente, e bem assim o seu peso, medida ou quantidade, quando o respectivo valor estiver adstrito a essas indicações, sob pena de incorrerem na responsabilidade que no caso couber por fraude, dolo, simulação ou omissão culposa; prestar contas ao comitente, na forma e no prazo regulamentares;

5.47.8 adotar, as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo estipulado em edital ou condições do leilão;

5.47.9 colocar, à disposição dos comitentes, no prazo de até 10 (dez) dias, as importâncias obtidas nos leilões extrajudiciais realizados;

5.47.9 fornecer às autoridades judiciais ou administrativas as informações que requisitarem;

5.47.10 assumir a posição de consignatário ou mandatário, na ausência do dono dos efeitos que tiverem que ser vendidos;

5.47.11 apresentar, quando solicitado, declaração, sob as penas da lei, que não exerce comércio de sociedades de qualquer espécie ou denominação, registrada no Registro Público Mercantil ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas; e

5.47.12 indicar no edital de leilão, sítio eletrônico e/ou quaisquer atos de divulgação do leilão, o nome e matrícula do leiloeiro responsável.

5.48. O leiloeiro será responsável por todos os trâmites relacionados à condução dos leilões, de acordo com a legislação vigente e conforme os pontos descritos abaixo:

5.48.1 Organização e Condução

5.48.2 Elaboração do Edital: Apoiar a UFPA na confecção do edital de leilão.

5.48.3 Divulgação e Publicidade: Promover a divulgação dos leilões em canais apropriados para garantir ampla participação.

5.48.4 Cadastro de Interessados: Realizar o cadastro dos participantes e verificar a autenticidade das informações prestadas.

5.48.5 Sessão Pública: Conduzir a sessão pública do leilão conforme as normas legais e os critérios estabelecidos no edital.

5.48.6 Arrecadação e Prestação de Contas: Proceder com a arrecadação dos valores correspondentes aos lances vencedores e à comissão, emitindo recibos, notas fiscais e relatórios, e prestando contas à UFPA no prazo de até 5 dias úteis.

5.48.7 Gestão dos Bens: o leiloeiro deverá garantir que os bens sejam entregues conforme estipulado no edital.

5.48.8 Tratamento de Bens Sucateados: no caso de veículos ou bens considerados sucata, o leiloeiro deverá realizar a retirada das placas e proceder com a destruição dos chassis para baixa no DETRAN, conforme a legislação.

5.48.9 Transferência de propriedade dos veículos: A retirada dos veículos arrematados somente será autorizada após a efetiva transferência de propriedade para o arrematante, junto aos órgãos competentes.

5.48.10 Procedimentos Legais: Caso haja desistência do arrematante ou não pagamento, o leiloeiro deverá adotar as medidas legais cabíveis e informar a Comissão de Regularização e Desfazimento da UFPA.

5.48.11 Ateriais ferramentas Necessárias: O leiloeiro deverá disponibilizar um sítio eletrônico que atenda aos requisitos legais para a realização dos leilões online, bem como ferramentas para a emissão de recibos, notas fiscais, cartas de adjudicação e outros documentos necessários.

5.49. O arrematante, ao efetuar a arrematação, assume plena responsabilidade pelas seguintes obrigações:

5.49.1 Efetuar o pagamento integral do valor da arrematação, acrescido das taxas previstas no edital, nos prazos estabelecidos;

5.49.2 Proceder, às suas expensas, à regularização documental do bem arrematado, incluindo, mas não se limitando, à transferência de propriedade e quitação de tributos incidentes a partir da data da arrematação;

5.49.3 Retirar o bem arrematado no prazo estipulado, após o cumprimento das exigências legais e contratuais, sob pena de aplicação das sanções previstas;

5.49.4 Arcar com todas as despesas relativas à remoção, transporte, armazenamento, tributos, taxas e quaisquer encargos decorrentes da arrematação, inclusive os que incidam posteriormente ao ato;

5.49.5 Manter-se ciente de que a aquisição se dá nas condições em que o bem se encontra, não cabendo reclamações posteriores quanto ao estado de conservação, funcionamento ou características;

5.49.6 Observar e cumprir todas as normas do edital, bem como as disposições legais aplicáveis à modalidade de leilão realizada.

## **Quantitativo e Previsão de Leilões**

5.50. Os serviços a serem prestados contemplam a alienação de bens inservíveis diversos, podendo incluir veículos, mobiliário, máquinas e equipamentos. A quantidade de leilões a ser realizada poderá variar conforme a necessidade e conveniência da UFPA, conforme informado no tópico “Estimativa das Quantidades a serem Contratadas” constante no Estudo Técnico Preliminar.

## **Descredenciamento**

5.51. O descredenciamento do leiloeiro poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

5.51.1 Por iniciativa da Administração, a qualquer tempo, mediante justificativa formal e assegurado o contraditório e a ampla defesa, em caso de descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, em contrato ou na legislação aplicável;

5.51.2 Por iniciativa do próprio credenciado, desde que mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitado o prazo mínimo de carência de 6 (seis) meses contados a partir da data do ato de credenciamento.

5.51.3 O pedido de descredenciamento antes do término do período de carência somente será aceito em casos excepcionais, devidamente justificados e avaliados pela Administração, não gerando, contudo, qualquer direito a indenização ou compensação ao credenciado.

5.51.4 Após o descredenciamento, o credenciado permanecerá responsável por concluir os atendimentos, serviços ou obrigações que já tenham sido iniciados, salvo decisão em contrário da Administração, visando à continuidade do serviço público e à proteção do interesse público.

## **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 o Contratado 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 preposto da empresa 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 representante da empresa contratada 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 objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.10. As comunicações entre a UFPA e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.11. A UFPA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do contratado junto ao SICAF.

6.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **Preposto[A2]**

6.14. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.15. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de vigência do contrato*.

6.16. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## **Rotinas de Fiscalização**

6.17. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

## **Fiscalização Técnica**

6.18. 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.

6.19. 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.

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

6.21. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

6.23. 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.

6.24. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.25. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

## **Fiscalização Administrativa**

6.26. 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.

6.27. 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.

## **Gestor do Contrato**

6.28. Cabe ao gestor do contrato:

6.28.1. coordenar 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.

6.28.2. acompanhar 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.

6.28.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.28.4. emitir 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.

6.28.5. tomar 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.

6.28.6. 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.

6.28.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.28.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.28.1.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.28.1.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

*7.1. A avaliação da execução do objeto será aferida conforme o disposto nesta seção.*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

*7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

*7.4. A aferição[A4] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.4.1. *Número de leilões públicos realizados;*

7.4.2. *Conformidade da execução com as normas legais aplicáveis, em especial o Decreto nº 21.981/1932; e*

7.4.3. *Qualidade da documentação apresentada e tempestividade dos relatórios de prestação de contas*

7.4.4. *Cumprimento dos prazos estipulados para execução de cada etapa do serviço.*

7.5. A unidade de medida adotada para fins de pagamento será por evento de leilão efetivamente realizado, com a comprovação dos resultados alcançados por meio de relatórios e documentos fiscais.

7.6. A efetiva prestação dos serviços será comprovada mediante apresentação de:

7.6.1. Relatório técnico detalhado da execução dos leilões realizados no período;

7.6.2. Relatório de avaliação da conformidade do serviço pelo fiscal técnico, indicando o atendimento das metas de qualidade;

7.6.3 Parecer do fiscal administrativo quanto à regularidade documental;

7.6.4 Termo de Recebimento Provisório assinado pelas partes envolvidas.

7.7. A verificação da conformidade do serviço prestado será com base nos seguintes indicadores mínimos de desempenho:

7.7.1 Pontualidade na Execução dos Leilões (Crítica)

7.7.2 Conformidade Legal e Técnica da Sessão Pública (Crítica)

7.7.3 Divulgação e Publicidade (Alta)

7.7.4 Regularidade na Prestação de Contas e Documentação (Alta)

7.7.5 Qualidade dos Editais (Média)

7.7.6 Desempenho Financeiro – Taxa de Êxito (Média)

7.7.7 Gestão Pós-Leilão e Medidas Legais (Alta)

7.7.8 Funcionalidade do Ambiente Virtual (Crítica)

7.8. O descumprimento dos indicadores acima, dentro ou fora da faixa de tolerância, será registrado pela fiscalização, podendo ensejar o não ateste da medição, reprovação do serviço, ou ainda penalidades contratuais, conforme o caso.

7.9. A tolerância será aplicada com base na criticidade da atividade, sendo nula ou mínima nas atividades essenciais para o sucesso e regularidade do processo licitatório.

7.10. As avaliações serão consolidadas em relatório técnico circunstanciado a ser encaminhado ao gestor do contrato para providências cabíveis.

## **Recebimento**

7.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A5]

7.12 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.13. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.14. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.15. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.16. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a realização de cada leilão devidamente concluído, com apresentação da ata, relatório de bens arrematados e respectivos valores [A6] .

7.17. Ao final de cada leilão:

7.17.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.17.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.18. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.19. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.20. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.21. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A7]

7.22. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.23. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.24. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.24.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.24.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.24.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.25. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.26. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.27. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Forma de pagamento**

7.28. Fica estipulado que, pela prestação de serviços, o Leiloeiro Oficial Credenciado receberá 5% (cinco por cento) sobre o valor das vendas realizadas, a ser pago diretamente pelo arrematante no ato da arrematação, não cabendo à

UFPA a responsabilidade pela cobrança da comissão de venda, nem pelos valores despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-lo.

7.29. Caberá ao contratado, exclusivamente, a comissão homologada ao final deste certame sobre o valor da venda, paga diretamente pelo arrematante.

7.30. Em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do leilão, o arrematante deverá pagar integralmente mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, recebida diretamente da UFPA (Setor Financeiro), o valor do lote arrematado, não considerando o percentual de 5% que constituirá a comissão devida ao leiloeiro e que deverá ser pago diretamente a este na forma e prazo definidos por este.

7.31. No mesmo prazo do item anterior, o contratado deverá apresentar à UFPA prestação de contas do leilão realizado.

7.32. Em hipótese alguma será a UFPA responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o contratado tiver que despende para recebê-la.

7.33. O contratado arcará com todas as despesas relacionadas ao cumprimento das obrigações constantes deste termo de referência e futuro contrato, sem ônus para a UFPA.

7.34. Caberá exclusivamente ao contratado a cobrança relativa à taxa de comissão estabelecida neste certame junto aos arrematantes.

7.35. Caso o leilão venha a ser deserto ou fracassado, não caberá ao leiloeiro qualquer comissão, à míngua de qualquer importância que possa ser cobrada. Ou seja, há impossibilidade de qualquer remuneração ao leiloeiro no caso de não haver licitantes interessados/desistência dos licitantes.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2. 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.[A1] [A2]*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]*

8.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15%** (quinze por cento) a [A4] **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5%** (meio por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5%** (meio por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5%** (meio por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5%** (meio por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

~~8.2.4.7.1.[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];~~

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]**

9.1. O leiloeiro será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade credenciamento, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção dos critérios descritos nesta seção.

9.2. Serão habilitados e credenciados apenas os Leiloeiros Oficiais que tenham preenchido todos os requisitos mínimos, inclusive com apresentação das documentações solicitadas, sem vícios, defeitos ou inobservância de qualquer exigência contida neste Termo de Referência.

9.3. Após a publicação do Edital de Credenciamento, qualquer interessado poderá apresentar a documentação de credenciamento, nos prazos estabelecidos.

9.4. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e encaminharão a documentação de habilitação, exclusivamente por meio eletrônico para o e-mail: credenciamentocpl@ufpa.br, utilizando o assunto: Credenciamento Leiloeiro UFPA, com o Requerimento de credenciamento (Anexo I), com a indicação de sua intenção de se credenciar para prestação dos serviços.

9.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da UFPA em <https://proad.ufpa.br/index.php/component/content/article?id=168> e via SIPAC <https://sipac.ufpa.br/public/jsp/portal.jsf?modo=clássico>

9.6. A Comissão Permanente de Licitação terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para analisar a documentação de habilitação do credenciamento, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

9.7. Após análise, pela Comissão Permanente de Licitação, dos documentos recebidos, caso falte algum documento, poderá solicitar complementação e esclarecimentos;

9.8. A Comissão Permanente de Licitação divulgará, pelos meios oficiais, a lista com o resultado da referida análise, constando os motivos para rejeição do pedido de credenciamento dos interessados considerados inabilitados.

9.9. Divulgado o resultado da análise, os interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, caso tenham interesse. Ordenação dos leiloeiros no banco de credenciados.

9.10. Decididos os eventuais recursos, na forma da Lei, a Comissão Permanente de Licitação divulgará a lista dos interessados credenciados.

9.11. Os selecionados comporão na ordem de credenciamento o banco de Leiloeiros credenciados que poderão ser contratados pela UFPA, durante a vigência do credenciamento.

### **Exigências[A8] de habilitação**

9.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.13. Se pessoa física:

9.13.1 cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

9.14 Se pessoa jurídica

9.14.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.14.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.14.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.14.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.14.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.14.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.14.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.14.8. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14.9. *Ato de autorização para o exercício da atividade de leiloeiro, expedido por Junta Comercial de qualquer dos Estados da Federação nos termos do art. 58 da nº Instrução Normativa DREI/MEI nº 52, de 29 de julho de 2022.[A11]*

9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.17. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.19. 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;

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

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.22. 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.

9.23. 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.[A13]

### **Qualificação Econômico-Financeira[A14]**

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

### **Qualificação Técnica (A21)**

9.22. Para fins de comprovação da qualificação necessária para realização do objeto contratado, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

9.22.1 Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, fornecido por operar leilões públicos na forma eletrônica compatíveis com o objeto da presente contratação, comprovando experiência mínima de 01 ano, devendo conter o nome, endereço físico e eletrônico e telefone de contato da entidade declarante;

9.22.2 Declaração de que dispõe de solução técnica para a realização de leilão oficial, online, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo a divulgação, recebimento de lances, e esclarecimentos de eventuais dúvidas dos interessados, por meio de site na internet (ANEXO III);

9.22.3 Declaração formal de que disponibilizara estrutura operacional adequada ao perfeito cumprimento do objeto da contratação (ANEXO III).

9.22.4 Declaração de que possui sitio eletrônico, indicando o respectivo endereço, adequado a realização da hasta pública conforme art. 31, & 2º, inc. IV da lei 14.133 c/c artigos 3º e 4º do decreto 11.461/2023, contendo minimamente as seguintes informações (ANEXO III):

9.22.4.1. Apresentação dos lotes;

9.22.4.2. Relação dos bens que compõem cada lote, acompanhada das correspondentes fotografias;

9.22.4.3. Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;

9.22.4.4. Preço do bem ou do lote;

9.22.4.5. Viabilize a participação de interessados via WEB com os diversos recursos de segurança, tais como: senhas, criptografia, e autenticação, além de lances em tempo real;

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

9.22.4.7. A cada lance ofertado, via internet, informar imediatamente o participante de seu recebimento e respectivo valor, ou seja, durante o transcurso da sessão pública, os participantes deverão ser informados, em “tempo real”, do valor dos lances registrados. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.22.5. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.26. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.51. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.54.1. . A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A34] .

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A estimativa de valor encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando que a taxa de comissão do leiloeiro será paga diretamente pelo arrematante, sendo vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pela UFPA, na forma do art. 6º, §2º do Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023 c/c art. 42, § 2º do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Belém, [dia] de [mês] de 2025.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I

### ANEXO I

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o credenciamento de leiloeiros nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CPF/CNPJ:

NOME DO LEILOEIRO:

MATRÍCULA NA JUNTA COMERCIAL:

DATA DA INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL:

ENDEREÇO COM CEP:

TELEFONE: ( )

CELULAR: ( )

E-MAIL:

Vimos manifestar interesse em participar do Credenciamento n. \_\_\_\_\_, em conformidade com as disposições editalícias e juntando a documentação exigida.

DECLARO que:

a) para fins do disposto no artigo 7º, XXXII, da Constituição, não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos. ( ) Ressalva: emprego menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

b) até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo de credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) disporei de solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo recebimento de lances em ato via WEB.

d) tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Belém-PA \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do leiloeiro)

## 15. ANEXO III

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (CONJUNTA)

O(A) Senhor(a) \_\_\_\_\_, (qualificação), leiloeiro oficial com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua \_\_\_\_\_, considerando a sua seleção para atuar nos leilões administrativos promovidos pela UFPA, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto nº 21.981, de 1932, e a Lei nº 14.133/2021, de 1993, com as modificações posteriores, DECLARA para fins de participação no processo de credenciamento de leiloeiros que tem condições de oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

1. solução técnica para a realização de leilão oficial, online, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo a divulgação, recebimento de lances, e esclarecimentos de eventuais dúvidas dos interessados, por meio de site na internet;
2. estrutura operacional adequada ao perfeito cumprimento do objeto da contratação.
3. possui sitio eletrônico, endereço \_\_\_\_\_, adequado a realização da hasta pública conforme art. 31, & 2º, inc. IV da lei 14.133 c/c artigos 3º e 4º do decreto 11.461/2023, contendo: Apresentação dos lotes; Relação dos bens que compõem cada lote, acompanhada das correspondentes fotografias; Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação; Preço do bem ou do lote; Viabilize a participação de interessados via WEB com os diversos recursos de segurança, tais como: senhas, criptografia, e autenticação, além de lances em tempo real; Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar; cada lance ofertado, via internet, informar imediatamente o participante de seu recebimento e respectivo valor, ou seja, durante o transcurso da sessão pública, os participantes deverão ser informados, em “tempo real”, do valor dos lances registrados. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

Belém-PA \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

## 16. ANEXO IV

### ANEXO IV

#### TERMO DE CREDENCIAMENTO /COMPROMISSO

Por meio deste instrumento, o (a) Senhor (a) (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro no estado do Pará sob o nº \_\_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ com endereço profissional na rua/avenida\_\_\_\_\_. Selecionado para a formação de CADASTRO, doravante denominado LEILOEIRO, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o processo de contratação nº\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de

contratação. Para tanto, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

**CLÁUSULA 1ª:** O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões por iniciativa Universidade Federal do Pará para os quais for indicado.

**CLÁUSULA 2ª:** Para execução dos serviços, o Leiloeiro Credenciado declara estar ciente e de acordo em cumprir todos os termos do Edital de Credenciamento.

**CLÁUSULA 3ª:** O Leiloeiro manifesta estar ciente de que qualquer tipo de vinculação societária ou acionária com outro leiloeiro participante do credenciamento é fato impeditivo para sua atuação no leilão dos respectivos bens, devendo, portanto, declarar-se impedido.

**CLÁUSULA 4ª:** No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos do Termo de Referência.

**CLÁUSULA 5ª:** O Leiloeiro declara que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes do Termo de Referência, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

**CLÁUSULA 6ª:** O Leiloeiro declara que não possui cargo ou função na Universidade Federal do Pará, bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores do órgão até o 2º grau, inclusive, e se compromete a declarar-se IMPEDIDO caso incorra em tal situação.

**CLÁUSULA 7ª:** O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

**CLÁUSULA 8ª:** Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo a Universidade Federal do Pará indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

**CLÁUSULA 9ª:** Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

**CLÁUSULA 10ª:** Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

**CLÁUSULA 11:** O Leiloeiro não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante bem como não perceberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 12: O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

CLÁUSULA 13: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata o Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo a Universidade Federal do Pará nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 14: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro, destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; locação de Instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

CLÁUSULA 15: Nos casos de cancelamento do instrumento de credenciamento, será indicado outro Leiloeiro para atuar no lugar do anterior, nos casos previstos pelo Termo de Referência.

CLÁUSULA 16: A Universidade Federal do Pará poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.

CLÁUSULA 17: O Leiloeiro declara que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

Belém-PA \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do leiloeiro)

Registro na Junta Comercial: \_\_\_\_\_

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**BRUNO CARDOSO DA SILVA**

Assistente em Administração



*Assinou eletronicamente em 11/02/2026 às 10:07:35.*

**RAIMUNDO NONATO LISBOA CLARINDO**

Diretor

**DAVI TIAGO DE SOUZA RIBEIRO**

Coordenador

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP153063\_000018\_2025.pdf (153.21 KB)