



**EDITAL CONVOCATÓRIO DE CREDENCIAMENTO Nº01/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8781/2024**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS A PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADO À ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E SUCATAS, REMOVIDOS E/OU APREENDIDOS E MANTIDOS EM DEPÓSITO NO (S) PÁTIO (S) DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, POR MAIS DE SESSENTA DIAS.**

**DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

Data de recebimento DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA:

Data de Início: A partir de 02/12/2024

Horário: 09:00h às 11:00h

Local da abertura do Credenciamento: sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL/SEMOB, localizada Av. Senador Lemos, 3153, Shopping It Center – 2º piso, bairro: sacramenta, cep: 66120-000, Belém/PA.

**Endereços eletrônicos que os interessados terão acesso ao presente EDITAL:**

<https://sesma.belem.pa.gov.br/>

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Podendo ser solicitado também através do email [cpl@semob.pmb.pa.gov.br](mailto:cpl@semob.pmb.pa.gov.br) .

Caso haja alguma dificuldade nos endereços eletrônicos mencionados anteriormente, o mesmo poderá ser obtido na forma física na sala da sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL/SEMOB, localizada Av. Senador Lemos, 3153, Shopping It Center – 2º piso, bairro: sacramenta, CEP: 66120-000, Belém/PA, no horário de 09:00h às 11:00h.

Da vigência: o presente edital, terá vigência de 12 (doze) meses à contar da data da sua publicação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

**PREÂMBULO**

**A SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM – SEMOB**, autarquia municipal, com sede na Av. Senador Lemos, 3153, Shopping It Center – 2º piso, bairro: sacramenta, CEP: 66120-000, Belém/PA, inscrita sob o CNPJ nº 63.803.100/0001-76, conforme o processo administrativo nº 8781/2024, na forma da Lei nº 14.133/2021, torna público para conhecimento dos interessados CREDENCIAMENTO, para



a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS A PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADO À ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E SUCATAS, REMOVIDOS E/OU APREENDIDOS E MANTIDOS EM DEPÓSITO NO (S) PÁTIO (S) DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, POR MAIS DE SESENTA DIAS, conforme condições constantes neste Edital e Anexos, o qual será disponibilizado no sítio eletrônico, em conformidade com legislação.**

O procedimento de credenciamento obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 109.446/2024 c/c com Decreto Federal nº 21.981/32 e com Instrução Normativa nº 17 de 05/12/2013, Resolução CONTRAN Nº 623, de 06/09/2016 e Resolução nº 07/2005-CONDEL/CTBEL.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Edital tem como objeto o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL PARA A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS E LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS E SUCATAS APREENDIDOS E/OU MANTIDOS EM DEPÓSITO NO(S) PÁTIO(S) DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM – SEMOB, POR MAIS DE SESENTA DIAS.**

1.2. Do detalhamento dos serviços:

1.2.1. Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a preparação, organização, divulgação e realização de leilões de bens que encontram-se sob guarda e/ou posse da SEMOB, em todas as suas fases, legalmente considerados e descritos como: Conservados, Sucatas Aproveitáveis, Sucatas Inservíveis, Sucatas Aproveitáveis com Motor Inservível, Bens/Equipamentos Inservíveis, Bens/Equipamentos Obsoletos, Bens/Equipamentos Sucateados e outros casos atinentes e/ou pertinentes formalmente classificados.

1.2.2. Informações Gerais:

a) O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981/1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA.

b) Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes;

c) O Leiloeiro Oficial contratado deverá dispor de solução técnica e tecnológicas integrada para realização do leilão público oficial dos bens sob sua responsabilidade, permitindo recebimento de lances em ato presencial e online, concomitantemente;

d) O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

e) O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB, Ata de Leilão, na forma física e digitalizada, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras, as seguintes informações

I. Nome completo arrematante vencedor, pessoa física/jurídica, CPF/CNPJ, RG, endereço, telefone, e-mail, bem como, de seu representante legal se houver;

II. Valor do lance ofertado pelo arrematante vencedor;

III. Relatório sobre o(s) Lote(s) não arrematado(s), contendo esclarecimentos sobre os motivos que impossibilitaram a arrematação dos bens ofertados no certame;

IV Relatório sobre os Lotes arrematados e não pagos, bem como, as informações dos procedimentos adotados em relação ao fato e dados cadastrais dos Arrematantes envolvidos

f) O Leiloeiro Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como, fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo, tais como: Cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros que se fizerem necessários ao bom andamento do processo;

I. Todos os lances ofertados para os lotes em disputa ou, pelo menos, os três maiores ofertados, deveram ser armazenados no sistema informatizado do Leiloeiro Oficial e disponibilizado a Comissão de Gestão de Pátio e Leilão - CGPL/SEMOB para posterior conferência de dados, se necessário, contendo registro completo do participante do certame, pessoa física/jurídica, com nome/razão social, RG, CPF/CNPJ, endereço, e-mail e telefone;

g) Deverá apresentar Relatório Analítico, formato físico e digitalizado, no término de cada leilão realizado, contendo no mínimo: Quantidade de Lotes ofertados, Número do lote, descrição do lote, valor do arremate, nome do arrematante, CPF/CNPJ do arrematante, classificação do lote; quantidade de lote arrematado e quantidade de lotes não arrematados.

h) O Leiloeiro Oficial se submeterá a fiscalização da SEMOB, a qualquer tempo, por meio da Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB, quanto a execução dos serviços, objeto deste Edital, para fins de prestar esclarecimentos e receber orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

### **1.2.3. Informações Sobre a Realização de Leilão Oficial.**

1.2.3.1. O Leiloeiro Oficial deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I. Possuir instalações, própria ou de terceiros, com comprovação de posse, adequadas para realização do evento, bem como, guarda e/ou custódia dos bens se necessário, de fácil acesso e localização, com condições de oferecer conforto e segurança aos interessados;

II. Divulgar o leilão por meio de endereço eletrônico; distribuir material publicitário impresso sobre o evento, sendo: folhetos, cartilhas, catálogos, livretos, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade;

III. Fazer constar na divulgação do evento, na internet e no material impresso, a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão público, telefones e endereço eletrônico (site, e-mail e outros) para contatos e esclarecimentos adicionais;

IV. Elaborar avisos de leilão, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB e Assessoria de Comunicação - ASCOM/SEMOB, para se aprovado publicar em jornal local por pelo menos 03 (três) vezes, devendo o último aviso discriminar, genericamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação dos bens aptos a Leilão;

V. Elaborar Editais e submeter à aprovação da Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB para publicação pela SEMOB no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Belém;

VI. Elaborar Edital Oficial do Leilão em formato de catálogo ou similar, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados;

VII. Utilizar sistema audiovisual durante realização do leilão, com disponibilização de imagens em tempo real se necessário, que possibilite a visualização dos bens por todos os participantes do evento, presencial ou online.

VIII. A critério da SEMOB, poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou em sua substituição poderão ser utilizadas outras formas de visualização dos lotes;

VIII. Viabilizar o acompanhamento do evento no local disponibilizado para a realização do leilão público, com projeção áudio visual dos lotes em disputa, com as ofertas dos respectivos lances recebidos nas formas presenciais e online;

1.2.4. O Leiloeiro Oficial deverá oferecer, ainda, infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB, consistindo em página na internet da qual conste aplicativo que contenha, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

I. Acesso aos arrematantes cadastrados mediante condições de segurança (criptografia e autenticação);



II. Controle para efetuar lances via Internet, devendo os interessados disporem de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do Leiloeiro Oficial;

III. Mecanismo para efetuar suspensão e/ou cancelamento de usuários inaptos a participação do Leilão Público na forma online através de bloqueio da chave de identificação e da senha dos Arrematantes se necessário;

IV. Realizar o leilão recebendo e estimulando lances em "tempo real", via internet, com interatividade entre os lances presenciais e os lances efetuados online, possibilitando aos arrematantes que exerçam maior participação no processo e proporcione ao Leiloeiro Oficial o melhor desempenho de sua tarefa em "tempo real";

V. Inserção dos lances presenciais no sistema de internet, para dar conhecimento, transparência e publicidade aos participantes;

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

VII. Registro de cada lance ofertado, via Internet ou presencial, com disponibilização das informações aos participantes quanto ao recebimento e confirmação do respectivo valor;

VIII. Sistema Eletrônico para informar em tempo real qual é o maior lance registrado até o momento com identificação do seu autor e, na tela de cada um dos competidores, informará também o seu último lance registrado.

IX. Recebimento, inserção e publicação na internet de lances prévios remetidos via site oficial do Leiloeiro Oficial ou por quaisquer outros meios oficiais de responsabilidade dele ou entregue pessoalmente, para conhecimento de todos os interessados no certame;

X. Possua mecanismo que permita a apresentação e registro apenas dos lances cujo valor seja superior ao do último lance anteriormente ofertado, observado o valor mínimo fixado para o lote.

## **2. DO QUANTITATIVO ESTIMADO.**

2.1. A Administração pretende realizar o quantitativo estimado de 01 (um) leilão, no exercício de 2024, podendo a quantidade estimada variar para mais, conforme a necessidade

## **3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Processo de Credenciamento as pessoas jurídicas que atenderem as exigências deste Edital e que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei, para os fins do objeto licitado;

3.2. A partir da publicação deste Edital, os interessados em se inscrever para o credenciamento deverão encaminhar os envelopes com a documentação para o Av. Senador Lemos, 3153,



Shopping It Center – 2º piso, bairro: sacramento, CEP: 66120-000, Belém/PA no horário das 09:00h às 11:00h;

3.3. O Edital ficará disponível ao público, em sítio eletrônico oficial da SEMOB e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sendo permitido a apresentação de cadastramento permanente de novos interessados, conforme art. 8º do Decreto Municipal nº 109.446/2023;

3.4. Se houver necessidade de alterações nas regras e condições, será providenciado novo credenciamento de todos os interessados;

3.5. O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital, a falsidade da declaração sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

3.6 A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no Edital de Chamada Pública para Credenciamento, conforme art. 12 do Decreto Municipal nº 109.446/2024;

#### **4. DOS IMPEDIMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO**

4.1 É vedado o credenciamento de leiloeiros e dos seus respectivos prepostos, que se enquadrarem em pelo menos uma das seguintes situações:

- a) sejam empregados efetivos ou temporários da SEMOB, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- b) esteja com o direito de licitar ou contratar suspenso, ou que tenha sido declarado inidôneo pela Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- c) esteja com a inscrição de leiloeiro oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Pará;
- d) esteja atuando como advogado em processos judiciais;
- e) não atenda aos requisitos deste Edital quanto à habilitação jurídica, habilitação fiscal e trabalhista e habilitação técnica.

#### **5. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS.**

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar e/ou solicitar esclarecimentos referentes ao edital de credenciamento, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, na seguinte forma:

5.1.1. Mediante envio para o endereço eletrônico [cpl@semob.pmb.pa.gov.br](mailto:cpl@semob.pmb.pa.gov.br).

5.1.2. A comissão responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data início de recebimento do pedido, sendo que o pedido de impugnação não tem efeito suspensivo;

5.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no PNCP;





5.1.4. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP e no site da SEMOB e será designada nova data para a realização procedimento;

5.1.5. Qualquer interessado poderá recorrer da decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis, após a publicação da decisão, apresentando as razões do recurso via endereço eletrônico [cpl@semob.pmb.pa.gov.br](mailto:cpl@semob.pmb.pa.gov.br), sob pena de preclusão;

5.1.6. Ficarão os demais participantes intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

## **6. DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

6.1. Para habilitar-se ao credenciamento, o interessado deverá protocolar em invólucro sem identificação externa do interessado, a partir da data do início do credenciamento, no endereço designado no preâmbulo Requerimento de Credenciamento (ANEXO II) acompanhada dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO estabelecidos no item 7 do Edital.

6.1.1. O requerimento de participação deverá estar assinado digitalmente (por meio de certificação digital válida – ICP/Brasil), para que faça a mesma prova que o documento é original, nos moldes da MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

6.1.2. Os documentos de habilitação apresentados em cópia simples poderão ser autenticados pela Comissão de Licitação no dia que forem apresentados, mediante a apresentação dos documentos originais pelo interessado.

6.2. A apresentação da proposta da deverá atender às seguintes exigências:

a) Ser digitada em papel timbrado da empresa, ou que a identifique, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa.

b) Indicar o nome do Banco, número da Agência e Conta-Corrente onde deverão ser creditados os pagamentos.

c) À exceção dos documentos emitidos em sítios eletrônicos oficiais, todos os demais deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada em cartório, ou ainda, cópias simples, desde que acompanhados dos originais atualizados e válidos, que deverão ser autenticados pela equipe de apoio no dia da sessão pública, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet comprovando assim, a sua validade;

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1. Para habilitação neste CREDENCIAMENTO as empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação.

### **7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.1.1.1. Para habilitação jurídica para empresário individual:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da Respectiva sede;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cópia do documento de identidade dos responsáveis técnicos e legais;
- f) Certidão na Junta Comercial na circunscrição da Unidade Federativa do Pará.

**7.1.1.2. Para habilitação jurídica para pessoa física:**

- a) Cópia autenticada do documento de Identidade (RG, CNH, CTPS e carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade);
- b) Cópia autenticada da certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA) indicando o número e data da respectiva matrícula, conforme art. 1º do Decreto nº 21.981 de 19/10/1932.
- c) Comprovante de endereço atualizado, preferencialmente, em nome do profissional, com vencimento máximo em um dos três meses anteriores à data do cadastramento, devendo ser apresentada a comprovação de vinculação, caso o comprovante de endereço esteja em nome de outra pessoa.

**7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, analisada automaticamente pelo SICAF;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda e Municipal do domicílio ou sede do interessado, analisada automaticamente pelo SICAF;
- c) Certidões negativas da Justiça Federal e Comum nos foros cível e criminal, relativa ao último quinquênio;
- d) Certidão negativa de protestos de títulos, relativa ao último quinquênio;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a



inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do fornecedor, quando não houver indicação no SICAF;

f) Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas – CNIT, decorrentes de autuações, instituída pela Lei Municipal nº 9209-A/16, podendo ser retirada através do link: [consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR](http://consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR), para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

### **7.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, em nome do interessado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o interessado prestou, ou esteja prestando serviços a contento e de forma satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatíveis com objeto deste credenciamento.

b) O requerimento de participação deverá ter validade não inferior a **90 dias**, da data da abertura do credenciamento, e serão selecionadas pelos critérios estabelecidos neste Edital;

c) O requerimento de participação deverá ser apresentada, conforme Modelo de Requerimento (Anexo II), sem rasuras, entrelinhas ou ambiguidade, com todas as folhas rubricadas e numeradas, assinada pelo representante legal da empresa ou pelo interessado, nos casos de Pessoa Física, à CPL/SEMOB Av. Senador Lemos, 3153, Shopping It Center – 2º piso, bairro: sacramenta, CEP: 66120-000, Belém/PA.

### **7.1.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

a) TERMO DE VISTORIA PRÉVIA, conforme modelo constante no Anexo III:

a.1) A VISTORIA PRÉVIA a que se refere no Anexo III dará condições para o leiloeiro verificar as perspectivas de receita levando em consideração os locais e instalações que encontram-se os bens disponibilizados para alienação, e de que tem pleno conhecimento das condições dos bens, complexidade e logística envolvida, bem como das demais responsabilidades, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam influir no valor da proposta a ser oferecida para a execução dos objetos deste edital. Porém, **NÃO É OBRIGATÓRIA**, entretanto, a não realização da mesma, impossibilitará sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do leiloeiro quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, bem como, de eventuais dificuldades para a realização do leilão.

a.2) O interessado a seu critério, poderá DECLINAR da apresentação do TERMO DE VISTORIA, devendo, neste caso, deverá apresentar DECLARAÇÃO assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os serviços em plena conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, sem qualquer alteração da sua proposta de preços

### **7.1.5. DECLARAÇÕES:**

a) Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste credenciamento, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

b) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos, e de qualquer trabalho a menores de 14 anos, salvo na condição de aprendiz), apresentar declaração com assinatura reconhecida em cartório;

c) Declaração expressa de que tem ciência de que os todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, taxas, despesas com confecção de faixas, despesas de elaboração e publicação de edital de leilão e respectivo catálogo, despesas com elaboração de avisos do leilão para fins de publicação no DOM, site na internet, despesas para organização e disponibilização de local para a realização do leilão e/ou armazenamentos e/ou custódia de bens aptos a leilão e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, serão de inteira responsabilidade do Leiloeiro credenciado e que as mesmas serão ressarcidas ao contratado após a finalização do processo de Leilão, se comprovadas, sem nenhum ônus a SEMOB;

d) Declaração de que dispõe de qualificação técnica e de estrutura para elaboração dos avisos de publicação do leilão público, para elaboração do edital do leilão, para elaboração dos catálogos do leilão, para distribuição do edital por mala direta aos interessados e arrematantes cadastrados, bem como, dispõe de espaço físico adequado para a realização do leilão público, com endereço de fácil localização e acesso, com sistema audiovisual para projeção de imagens e informações em tempo real, com acomodações para no mínimo 200 (duzentos) participantes, com estrutura física, equipamentos, máquinas, insumos em geral, materiais de expediente e mão de obra qualificada e disponibilizada no local destinado a realização do leilão, guarda e/ou custódia dos bens aptos a leilão, para atendimento aos compradores, recebimento das importâncias apuradas e demais atividades que se mostrem adequadas e necessários para a concretização do leilão público;

e) Declaração de que efetuará a prestação de contas por meio de relatório, nas formas física e digitalizada, contendo o demonstrativo financeiro, comprovante de despesas previamente autorizadas, comprovantes de arrematação com as devidas Notas Fiscais correspondentes, com detalhamento dos valores ofertados e recebidos/recolhidos, com valor das comissões recebidas, com detalhamento dos valores ofertados e não quitados e/ou recebidos, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após a data de realização do leilão;

f) Declaração de que caso seja declarado vencedor cumprirá fielmente as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, respeitando os prazos pactuados e que terá condições técnicas e econômicas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas;

g) Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial com utilizando de recursos de tecnologia da informação permitindo recebimento de lances nas formas presencial e online concomitantemente;

7.2. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e documentos constitui meio legal de prova.

7.3. Empresas **NÃO INSCRITAS** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a verificação será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.3.1. A validade das certidões relativas à comprovação da Qualificação Econômico Financeira e da Regularidade Fiscal corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso estas não contenham expressamente o prazo de validade, a Comissão convencionada o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de a empresa comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente;

7.3.2. Caso alguma Certidão seja **POSITIVA**, esta somente será aceita, para efeito de habilitação, se contiver expressamente declaração passada pelo emitente do documento, que o interessado tomou as medidas legais de praxe e obteve o efeito **NEGATIVO**, nos termos do Código Tributário Nacional;

7.3.3. Sendo ou não contribuinte, o interessado fica obrigada a apresentar as certidões relacionadas no subitem 7.1.2 deste Edital;

7.3.4. Caso alguma certidão esteja com prazo vencido, a **COMISSÃO** poderá consultar por meio eletrônico (**INTERNET**), para comprovação dessa regularidade podendo, ainda, a empresa apresentar cópia autenticada desses documento;

7.4. Recebidos os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, a **COMISSÃO** procederá ao que se segue:

7.4.1. Consulta “on line” por meio do CNPJ da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira das empresas que apresentaram envelope de credenciamento, no SICAF e nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, podendo inclusive, fazer a consulta a outras dependências de órgãos/entidades integrantes da Administração Direta ou Indireta do Município de Belém, via fax ou correio eletrônico.

7.4.2. No caso da documentação no SICAF estar incompleta ou em desconformidade, será comunicado ao interessado que proceda sua regularização no Sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis;

7.4.3. Verificação da existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de **EMPRESAS** Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

7.4.4. Verificação da existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ;

7.4.5. Verificação da composição societária das empresas a serem credenciadas, no sistema SICAF, para comprovar a inexistência de servidores do órgão contratante na relação de sócios;



7.4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal, ainda que tenha alguma restrição;

7.4.7. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal das ME's e EPP's, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública Municipal, contados da data de convocação para formalização do contrato, para regularização dos documentos;

7.4.8. A falta de regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação;

7.5. Se os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, mesmo após diligências com caráter saneador, a COMISSÃO considerará a Empresa INABILITADA.

7.6. Constatado o atendimento pleno às exigências Editalícias o interessado será credenciado pela SEMOB, com a possibilidade de, no interesse da administração, ser convocado para executar o objeto.

7.7. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

## **8. DO DIA, HORA, LOCAL PARA O CREDENCIAMENTO DOS DOCUMENTOS**

8.1. Os interessados em participar da presente CHAMADA PÚBLICA, deverão apresentar a documentação referente à HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO TÉCNICA exigida, em envelopes fechados dirigidos à SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM, a partir de 02 de dezembro de 2024, das 9:00h às 11:00h, entregues e protocolados no Protocolo Geral da SEMOB o Av. Senador Lemos, 3153, Shopping It Center – 2º piso, bairro: sacramento, CEP: 66120-000, Belém/PA no horário das 09:00h às 11:00h;

8.2. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, envelopes entregues em endereços e locais distintos dos informados no item 8.1;

8.3. Os envelopes contendo a documentação relativa à HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deverão conter na parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 (REQUERIMENTO E HABILITAÇÃO)
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM
RAZÃO SOCIAL COMPLETA
NUMERO DE CNPJ
REF. EDITAL CONVOCATÓRIO DE CREDENCIAMENTO Nº 01 /2024 – SEMOB/PMB



8.4. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, que terá 3 dias úteis para supri-los, art. 7 inciso VII do Decreto nº 109.446/2024;

8.5. A documentação necessária à habilitação deverá ser apresentada por meio físico no endereço constante no preâmbulo deste Edital, quando necessário autenticada por cartório competente;

8.6. Aquela empresa que, reiteradamente, ignorar e/ou se recusar a atender solicitação para apresentar/atualizar documentação, terá seu Requerimento desconsiderado e o processo para credenciamento arquivado;

8.7. O recebimento dos envelopes será realizado durante a vigência deste Edital.

## **9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

9.1. O credenciamento será indeferido, no caso da interessada ser julgada inapta assim considerada aquela que não atende às condições exigidas neste edital, ou não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou os apresentar com adulterações, falsificações, emendas ou rasuras, ou ainda, com seu prazo de validade vencido.

9.2. A CPL/SEMOB e a CGPL/SEMOB, irão analisar a documentação apresentada pelo interessado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de apresentação da documentação.

9.2.1. Durante essa análise, poderão ser apresentados novos documentos, em substituição aos anteriormente entregues considerados inaptos, inválidos ou vencidos, para fins de atendimento aos documentos exigidos no edital, desde que, no período definido para o credenciamento, considerando também as prorrogações, se houver.

9.3. A publicação do resultado do credenciamento será realizada no Diário Oficial do Município e no site da SEMOB, na Internet: [www.semob.belem.pa.gov.br](http://www.semob.belem.pa.gov.br) e no PNCP, contendo a relação dos CREDENCIADOS E DOS NÃO CREDENCIADOS, bem como a indicação dos itens do edital correspondentes as exigências que não foram cumpridas pelos não credenciados.

9.4. O presente credenciamento, não importa, necessariamente, em contratação, nem a contratação em direito à prestação exclusiva dos serviços, mas sim, na conveniência e necessidade da SEMOB.

## **10. DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS E DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA.**

10.1. A Comissão Permanente de Licitação (CPL) procederá ao exame da documentação de habilitação, sendo que os participantes habilitados serão classificados considerando a ordem do protocolo do Requerimento de Credenciamento e das Documentações de Habilitação, a ser realizado no Protocolo Geral no endereço Av. Senador Lemos, 2671 – Sacramento – Belém/PA.

10.2. A classificação será elaborada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro classificado.

10.3. Desse modo, após a análise das documentações dos leiloeiros, havendo mais de uma proponente classificada, a SEMOB definirá a classificação pela ordem do protocolo das documentações.

10.3.1. Em caso de abertura de prazo para adequação da documentação, na forma do art. 7 inciso VII do Decreto nº 109.446/2024, a data do protocolo do interessado contará do dia da apresentação da documentação regularizada.

10.4 Não haverá qualquer obrigação a SEMOB caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.

10.5. Antes de cada leilão oficial, a Administração notificará o leiloeiro credenciado, de acordo com a ordem de classificação.

10.6. Quando todos os leiloeiros credenciados tiverem realizado, pelo menos, um evento, retornar-se-á ao início da lista para o próximo evento.

10.7. O leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

10.8. Não existirá concorrência entre os candidatos ao credenciamento, pois serão credenciados tantos quantos atenderem às exigências do instrumento convocatório e de seus anexos.

10.9. Em razão da imprevisibilidade do quantitativo dos bens, frequência e tipologia dos bens a alienar, fica configurado, dessa forma, a necessidade de atuação por demanda, para executar a sua alienação.

10.9.1. A demanda para o credenciado, se dá a cada levantamento realizado pela CGPL/SEMOB, garantido o mínimo de 100 (cem) unidades de veículos e/ou sucatas.

## **11. DA CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

11.1. A convocação para assinatura do CONTRATO obedecerá ao interesse da CONTRATANTE, o leiloeiro convocado para assinar o termo de credenciamento terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, prorrogáveis a critério da CONTRATANTE, para apresentar o referido termo devidamente assinado.

11.2. O não atendimento à convocação para assinatura do termo, no prazo previsto no item acima, representará a desistência do leiloeiro com relação àquela convocação, e desse modo, o leiloeiro perderá a sua vez na ordem de classificação, indo para o fim da fila, e assim será convocado o próximo colocado.

## **12. DO DESCRENCIAMENTO**



12.1 Credenciado que deixar de cumprir as exigências deste edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração, será descredenciado, sem prejuízo das sanções prevista na Lei nº 14.133/2021.

- I- Perda das condições de habilitação do credenciado;
- II - Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- III - Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.2. A extinção do credenciamento não extingue o contrato firmado com a Administração nem desobriga o Contratante da execução do objeto, assegurada a possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração por razões de interesse público;

12.3. Será admitida, por qualquer das partes, a denúncia para desvinculação do credenciamento, observados os prazos fixados no edital de credenciamento e o cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

12.4. O credenciado poderá requerer o descredenciamento formalmente e com antecedência mínima de 30 dias, observando o disposto no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

12.5. O interessado que estiver em fase de verificação de irregularidade na prestação de seus serviços não poderá recorrer ao previsto no item anterior;

12.6. O descredenciamento não eximirá a empresa Credenciada das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas;

12.7. O credenciado que, reiteradamente, ignorar ou se recusar a atender solicitação para apresentação e/ou atualização de documentos, será descredenciado e seu processo arquivado;

12.8. A SEMOB, em se verificando o descumprimento das condições estabelecidas neste Edital de Credenciamento, na Lei nº 14.133/2021, instaurará processo administrativo, que decidirá pela aplicação das penalidades previstas, observado o contraditório e a ampla defesa, a serem apresentados no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

12.9. O edital poderá ser revogado, por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos credenciados qualquer direito indenizatório, exceto o pagamento pelos serviços efetivamente prestados.

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. Não há dotação orçamentária, pela inexistência de gasto da Administração Pública.

### **14. DA REMUNERAÇÃO DO CONTRATADO**

14.1. A título de taxa de comissão, o leiloeiro receberá 5% (cinco por cento) do valor de arrematação de cada bem imóvel ou móvel ou lote de bens arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, sendo esta a única remuneração percebida pela execução do contrato, não cabendo qualquer exigência de pagamento ou ressarcimento junto ao SEMOB ou a terceiros pelos serviços avançados neste Edital;

14.2. O leiloeiro contratado será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados;

14.3. Caso o negócio não se realize por culpa exclusiva do leiloeiro, a comissão será devolvida ao arrematante pelo leiloeiro, sem que isto enseje reembolso de qualquer espécie;

14.4. Caso o negócio não se realize por culpa exclusiva do SEMOB, e ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo SEMOB;

14.5. No caso de desistência do arrematante não haverá a devolução da comissão pelo leiloeiro.

## **15. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1. O contrato para prestação do serviço objeto deste termo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até o limite de 120 (cento e vinte meses) conforme dispõe o artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

15.2. A CONTRATADA poderá, a critério de seus administradores, solicitar processo de renovação do contrato mediante apresentação da documentação necessária para renovação em processo a ser protocolado com no mínimo 60 (sessenta) dias antes do seu vencimento.

15.3. No caso da CREDENCIADA não respeitar o prazo deste Edital e seus anexos, darão continuidade ao serviço as demais credenciadas.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO**

16.1. Fornecer a SEMOB relatório final de cada Leilão contendo, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor inicial de lance, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados, ou seja, o resultado deste, acompanhado de toda a documentação pertinente.

16.2. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do Leilão.

16.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.

16.4. Ressarcir a SEMOB quaisquer prejuízos que este vier a sofrer, decorrentes de atos omissivo ou comissivo de sua responsabilidade.

16.5. Receber diretamente a comissão paga pelo arrematante do bem no Leilão Oficial, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/32.



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

16.7. Fornecer aos arrematantes vencedores os Termos de Arrematação e os recibos das comissões pagas

16.8. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do contrato com a SEMOB, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade da SEMOB.

16.9. Submeter a SEMOB, quando for o caso, os recursos apresentados pelos licitantes.

16.10. Informar a SEMOB qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

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

16.12. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente contrato, e responsabilizar-se, perante a SEMOB, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

16.13. Corrigir, por sua conta, e no prazo fixado pela SEMOB, os serviços que apresentem incorreção e imperfeição.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1. Disponibilizar os bens com a documentação inteiramente regular e livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais;

17.2. Providenciar as publicações legais efetuadas no Diário Oficial do Município e nos jornais de grande circulação;

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

17.4. Notificar o Leiloeiro de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

17.5. Designar um gestor do contrato que representará o Órgão nas operações relacionadas ao serviço contratado, atuando junto à contratada e junto aos setores da contratante, para que os serviços sejam com eficiência.

17.6. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA;

17.7. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, por meio da COMISSÃO DE GESTÃO DE PÁTIO E LEILÃO, nos termos da Lei nº 14.133/21, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que esteja em desacordo com as exigências especificadas;

17.8. Aprovar os editais de leilões, com as devidas regras concernentes à regular execução de cada evento;

17.9. Assegurar o livre acesso ao leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados aos locais onde estão os bens a serem leiloados, dentro do horário de funcionamento, proporcionando todas as facilidades para que o leiloeiro possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste trabalho;

## **18. DAS SANÇÕES**

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

18.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

18.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital;

18.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

18.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

18.1.6 Fraudar o credenciamento;

18.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

18.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1 Advertência;

18.2.2 Multa;

18.2.3 Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

18.2.5 A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.2.6 As peculiaridades do caso concreto;

19.2.7 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.2.8 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.2.9 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

18.3 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial. 18.3.1 Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

18.3.2 Para as infrações previstas nos itens 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

18.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

18.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicadas ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.7 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.8 A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 18.1.3 e 18.1.4 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

18.9 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. A participação de leiloeiros neste processo de credenciamento implica aceitação de todos os termos deste Edital e das resoluções que o regulamentam, assim como arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação.

19.2. O reajuste das tarifas será fixado por Decreto, depois de pedido fundamentado da empresa e parecer favorável do setor técnico responsável.

19.3. O Auto de Retirada do Veículo de Circulação (ARVC), bem como os lacres para os veículos removidos/apreendidos, será confeccionado pela empresa devendo antes da emissão, ter aprovação da Autarquia.

19.4. A empresa deverá adotar todas as medidas necessárias para manter o sigilo e a reserva de dados cadastrais dos veículos, do banco de dados do DETRAN-PA, disponibilizados para execução do serviço, responsabilizando-se civil e criminalmente por qualquer utilização executada de forma irregular, contrariando as normas estabelecidas para prestação do serviço objeto deste contrato e a legislação vigente.

19.5. Os veículos que foram objetos de apreensão por se encontrarem fora das condições de trafegabilidade em decorrência de ausência ou deficiência de quaisquer componentes ou equipamentos obrigatórios estipulados pelo CTB, terão a sua liberação condicionada pela Autarquia, ainda, além das quitações das taxas e tributos, ao seu pronto reparo.

19.6. A empresa deverá manter durante toda vigência do contrato, seguros que promova a cobertura para funcionários, e os veículos envolvidos na operação.

19.7. Integram o presente Edital como se transcrito estivessem, os seguintes anexos:





Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Requerimento de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Termo de Vistoria;

Anexo IV – Modelos de Declarações

Anexo V - Instrumento de Credenciamento;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

Belém/PA, 29 de novembro de 2024.

**ANDRESA SOUZA SANTOS**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém - SEMOB



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. DO OBJETO:**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS A PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DESTINADO À ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E SUCATAS, REMOVIDOS E/OU APREENDIDOS E MANTIDOS EM DEPÓSITO NO (S) PÁTIO (S) DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB, POR MAIS DE SESENTA DIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO.**

#### **2. DA JUSTIFICATIVA:**

2.1 Considerando que a realização de leilões se apresenta como ferramenta legal à alienação de veículos avaliados nas condições de conservados e sucatas, removidos e/ou apreendidos e mantidos em depósito no(s) pátio(s) da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém – SEMOB, por mais de 60 (sessenta) dias;

2.2 Considerando que tal atividade exige a utilização de pessoal qualificado, materiais, espaço físico com a capacidade adequada, equipamentos e que a qualidade desses serviços pode influenciar satisfatoriamente nos resultados;

2.3 Considerando que a SEMOB não dispõe de leiloeiro ou servidor qualificado e/ou designado para realização dos procedimentos do leilão, a contratação faz-se necessária para que seja possível proceder ao desfazimento de bens em estado de **CONSERVADOS e SUCATAS**, sob guarda e depósito, nos Pátios de responsabilidade desta SEMOB, sendo o leilão uma das formas permitidas no Artigo 79 da Lei nº14.133/2021, combinado com o Decreto Federal nº21.981/1932 e Decreto Federal nº11.878/2024, com a Instrução Normativa DREI/ME n.º52/2022, com as alterações dadas pela Instrução Normativa DREI/ME n.º74/2022 e pela Instrução Normativa DREI/ME n.º88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, com o Art. 328 da Lei nº9.503/97-CTB e suas alterações, com a Lei nº12.977/2014 e suas alterações, bem como, com as Resoluções nº611/2016-CONTRAN, Resolução nº967/2022-CONTRAN e Resolução nº623/16-CONTRAN, concomitantemente com a Resolução nº07/2005-CTBEL e suas alterações.

2.4 A relação contendo a descrição por tipos, parâmetros e quantidade de bens a serem ofertados através da realização de leilão público deverá ser formulada e estimada pela Comissão Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB, contendo no mínimo 100 (cem) unidades por leiloamento, de acordo com a demanda de bens aptos a alienação e considerando, também, o quantitativo de Leiloeiros Públicos credenciados.

#### **3. DO SERVIÇO:**

**3.1** Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a preparação, organização, divulgação e realização de leilões de bens que encontram-se sob guarda e/ou posse da

SEMOB, em todas as suas fases, legalmente considerados e descritos como: Conservados, Sucatas Aproveitáveis, Sucatas Inservíveis, Sucatas Aproveitáveis com Motor Inservível, Bens/Equipamentos Inservíveis, Bens/Equipamentos Obsoletos, Bens/Equipamentos Sucateados e outros casos atinentes e/ou pertinentes formalmente classificados.

### 3.2 Informações Gerais

a) O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981/1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA.

b) Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes;

c) O Leiloeiro Oficial contratado deverá dispor de solução técnica e tecnológicas integrada para realização do leilão público oficial dos bens sob sua responsabilidade, permitindo recebimento de lances em ato presencial e online, concomitantemente;

d) O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

e) O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB, Ata de Leilão, na forma física e digitalizada, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

I. Nome completo arrematante vencedor, pessoa física/jurídica, CPF/CNPJ, RG, endereço, telefone, e-mail, bem como, de seu representante legal se houver;

II. Valor do lance ofertado pelo arrematante vencedor;

III. Relatório sobre o(s) Lote(s) não arrematado(s), contendo esclarecimentos sobre os motivos que impossibilitaram a arrematação dos bens ofertados no certame;

IV Relatório sobre os Lotes arrematados e não pagos, bem como, as informações dos procedimentos adotados em relação ao fato e dados cadastrais dos Arrematantes envolvidos.

f) O Leiloeiro Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como, fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo, tais como: Cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros que se fizerem necessários ao bom andamento do processo;

I. Todos os lances ofertados para os lotes em disputa ou, pelo menos, os três maiores ofertados, deveram ser armazenados no sistema informatizado do Leiloeiro Oficial e disponibilizado a Comissão de Gestão de Pátio e Leilão -CGPL/SEMOB para posterior conferência de dados, se necessário, contendo registro completo do participante do certame, pessoa física/jurídica, com nome/razão social, RG, CPF/CNPJ, endereço, e-mail e telefone;



g) Deverá apresentar Relatório Analítico, formato físico e digitalizado, no término de cada leilão realizado, contendo no mínimo: Quantidade de Lotes ofertados, Número do lote, descrição do lote, valor do arremate, nome do arrematante, CPF/CNPJ do arrematante, classificação do lote; quantidade de lote arrematado e quantidade de lotes não arrematados.

h) O Leiloeiro Oficial se submeterá a fiscalização da SEMOB, a qualquer tempo, por meio da Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB, quanto a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar esclarecimentos e receber orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

### **3.3 Informações Sobre a Realização de Leilão Oficial**

#### **3.3.1 O Leiloeiro Oficial deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:**

I. Possuir instalações, própria ou de terceiros, com comprovação de posse, adequadas para realização do evento, bem como, guarda e/ou custódia dos bens se necessário, de fácil acesso e localização, com condições de oferecer conforto e segurança aos interessados;

II. Divulgar o leilão por meio de endereço eletrônico; distribuir material publicitário impresso sobre o evento, sendo: folhetos, cartilhas, catálogos, livretos, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade;

III. Fazer constar na divulgação do evento, na internet e no material impresso, a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão público, telefones e endereço eletrônico (site, e-mail e outros) para contatos e esclarecimentos adicionais;

IV. Elaborar avisos de leilão, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB e Assessoria de Comunicação - ASCOM/SEMOB, para se aprovado publicar em jornal local por pelo menos 03 (três) vezes, devendo o último aviso discriminar, genericamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação dos bens aptos a Leilão;

V. Elaborar Editais e submeter à aprovação da Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB para publicação pela SEMOB no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Belém;

VI. Elaborar Edital Oficial do Leilão em formato de catálogo ou similar, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados;

VII. Utilizar sistema audiovisual durante realização do leilão, com disponibilização de imagens em tempo real se necessário, que possibilite a visualização dos bens por todos os participantes do evento, presencial ou online.

VIII. A critério da SEMOB, poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou em sua substituição poderão ser utilizadas outras formas de visualização dos lotes;

VIII. Viabilizar o acompanhamento do evento no local disponibilizado para a realização do leilão público, com projeção áudio visual dos lotes em disputa, com as ofertas dos respectivos lances recebidos nas formas presenciais e online;

**3.3.2** O Leiloeiro Oficial deverá oferecer, ainda, infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB, consistindo em página na internet da qual conste aplicativo que contenha, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- I. Acesso aos arrematantes cadastrados mediante condições de segurança (criptografia e autenticação);
- II. Controle para efetuar lances via Internet, devendo os interessados disporem de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do Leiloeiro Oficial;
- III. Mecanismo para efetuar suspensão e/ou cancelamento de usuários inaptos a participação do Leilão Público na forma online através de bloqueio da chave de identificação e da senha dos Arrematantes se necessário;
- IV. Realizar o leilão recebendo e estimulando lances em "tempo real", via internet, com interatividade entre os lances presenciais e os lances efetuados online, possibilitando aos arrematantes que exerçam maior participação no processo e proporcione ao Leiloeiro Oficial o melhor desempenho de sua tarefa em "tempo real";
- V. Inserção dos lances presenciais no sistema de internet, para dar conhecimento, transparência e publicidade aos participantes;
- VI. Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- VII. Registro de cada lance ofertado, via Internet ou presencial, com disponibilização das informações aos participantes quanto ao recebimento e confirmação do respectivo valor;
- VIII. Sistema Eletrônico para informar em tempo real qual é o maior lance registrado até o momento com identificação do seu autor e, na tela de cada um dos competidores, informará também o seu último lance registrado.
- IX. Recebimento, inserção e publicação na internet de lances prévios remetidos via site oficial do Leiloeiro Oficial ou por quaisquer outros meios oficiais de responsabilidade dele ou entregue pessoalmente, para conhecimento de todos os interessados no certame;
- X. Possua mecanismo que permita a apresentação e registro apenas dos lances cujo valor seja superior ao do último lance anteriormente ofertado, observado o valor mínimo fixado para o lote.

#### **4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

**4.1** A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, observará as normas e procedimentos administrativos do Artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o Decreto nº 21.981/1932 e Decreto Federal nº 11.878/2024, com a Instrução Normativa nº 17/2013-Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI), órgão que substitui o Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), com o Art. 328 da Lei nº 9.503/97-CTB e suas alterações, a Lei nº 12.977/2014 e suas alterações, concomitante com as Resoluções nº 611/2016-CONTRAN, Resolução nº 967/2022-CONTRAN e Resolução nº 623/16-CONTRAN, concomitantemente com a Resolução nº 07-2005-CTBEL e suas alterações.

#### **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.1** Deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

**5.1.1** O percentual de comissão a ser aplicado sobre o valor de venda dos bens arrematados de 5% (cinco por cento), com base no previsto no art. 24 do Decreto 21.981/1932, considerando as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**5.1.2** Declaração expressa de que tem ciência de que os todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, taxas, despesas com confecção de faixas, despesas de elaboração e publicação de edital de leilão e respectivo catálogo, despesas com elaboração de avisos do leilão para fins de publicação no DOM, site na internet, despesas para organização e disponibilização de local para a realização do leilão e/ou armazenamentos e/ou custódia de bens aptos a leilão e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e seus anexos, serão de inteira responsabilidade do Leiloeiro credenciado e que as mesmas serão ressarcidas ao contratado após a finalização do processo de Leilão, se comprovadas, sem nenhum ônus a SEMOB;

**5.1.3** Especificação detalhada dos serviços ofertados, em atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos;

**5.1.4** Termo de Vistoria;

**5.1.4.1** A vistoria prévia a que se refere este Termo de Referência não é obrigatória, entretanto, a não realização da mesma, impossibilitará, sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do proponente, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, bem como das eventuais dificuldades para a realização do Leilão, assim como dará condições para o proponente verificar as perspectivas de receita levando em consideração o estado em que os bens se encontram e permitirá a obtenção de informações necessárias para a elaboração de proposta.



**5.1.5** Declaração de que dispõe de qualificação técnica e de estrutura para elaboração dos avisos de publicação do leilão público, para elaboração do edital do leilão, para elaboração dos catálogos do leilão, para distribuição do edital por mala direta aos interessados e arrematantes cadastrados, bem como, dispõe de espaço físico adequado para a realização do leilão público, com endereço de fácil localização e acesso, com sistema audiovisual para projeção de imagens e informações em tempo real, com acomodações para no mínimo 200 (duzentos) participantes, com estrutura física, equipamentos, máquinas, insumos em geral, materiais de expediente e mão de obra qualificada e disponibilizada no local destinado a realização do leilão, guarda e/ou custódia dos bens aptos a leilão, para atendimento aos compradores, recebimento das importâncias apuradas e demais atividades que se mostrem adequadas e necessários para a concretização do leilão público;

**5.1.7** Declaração de que efetuará a prestação de contas por meio de relatório, nas formas física e digitalizada, contendo o demonstrativo financeiro, comprovante de despesas previamente autorizadas, comprovantes de arrematação com as devidas Notas Fiscais correspondentes, com detalhamento dos valores ofertados e recebidos/recolhidos, com valor das comissões recebidas, com detalhamento dos valores ofertados e não quitados e/ou recebidos, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após a data de realização do leilão;

**5.1.8** Declaração de que caso seja declarado vencedor cumprirá fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, respeitando os prazos pactuados e que terá condições técnicas e econômicas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas;

**5.1.9** Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial com utilizando de recursos de tecnologia da informação permitindo recebimento de lances nas formas presencial e online concomitantemente;

**5.1.10** Indicação do Local para a realização dos Leilões;

**5.1.11** Preencher os Anexos I, II e III do Termo de Referência;

**5.1.12** Indicação do nome do preposto, se houver, para atuação nos futuros Leilões, nos casos de impedimentos do Leiloeiro Oficial de acordo com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981/1932;

**5.1.13** Validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**6.1.** A Qualificação Técnica será composta de todos os itens a seguir:

**6.1.1.** Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA;

**6.1.2.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa Jurídica de Direito Público, onde comprove que o proponente prestou ou esteja prestando serviço com características pertinentes e compatíveis ao objeto deste Termo de Referência, que ateste a inexistência de qualquer fato desabonador em relação ao proponente, ficando reservado à SEMOB o direito de solicitar confirmação e/ou atesto junto as Empresa responsáveis pela emissão dos documentos apresentados.

**6.1.3.** O Atestado de Capacidade Técnica a que se refere o subitem 6.2 deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome completo do Leiloeiro Oficial e seu Preposto se houver;
- b) Região/Estado e Município de atuação;
- c) Período em que foram prestados os serviços ou a partir do quando vem sendo prestado, em número de meses;
- d) Quantidade de itens levados a leilão;
- e) Percentual de vendas atingido, em relação à quantidade de bens ofertados;
- f) Quantidade de itens vendidos, não vendidos e desistências se houver;
- g) Dados completos da Pessoa Jurídica contratante proprietária dos bens leiloados: razão social, endereço, telefone e e-mail;
- h) Tipos e classificação dos bens leiloados;
- i) Data de realização do leilão ou data programada.
- j) Número e data da publicação em Diário Oficial (União, Estado ou Município) do Edital de Leilão Público.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA SEMOB:**

**7.1** Disponibilizar mão de obra para supervisionar e coordenar a definição, montagem e organização dos lotes, com participação do leiloeiro ou exclusivamente pela Comissão de Gestão de Pátio e Leilão - CGPL/SEMOB;

**7.2** Publicar Edital de Leilão em Diário Oficial do Município de Belém e demais praças que a SEMOB julgar necessário;

**7.3** Acompanhar e fiscalizar por meio da Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB todas as etapas do leilão;

**7.4** Determinar juntamente com o Leiloeiro Oficial, data e hora para realização do Leilão;

**7.5** Estabelecer horário para visitação aos lotes, com a supervisão da Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB, podendo, a seu critério, renunciar ao acompanhamento da visitação aos lotes se assim lhe convier;

**7.6** Proceder a entrega dos bens aos arrematantes através da Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB em conjunto com o Leiloeiro Oficial, mediante apresentação do Termo de Arrematação, Entrega e Responsabilidade – TAER juntamente com Notas de Vendas emitidas pelo Leiloeiro Oficial;

**7.7** Proceder a entrega das documentações necessárias aos Arrematantes para Transferência de Propriedade do Veículo alienado em Leilão Oficial.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO OFICIAL CREDENCIADO:**

**8.1** Organizar e realizar o leilão público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência durante e após seu encerramento, com a devida prestação de contas nas formas física e digitalizada;

**8.2** Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da CGPL/SEMOB e ASCOM/SEMOB;

**8.3** Elaborar Editais para publicação pela SEMOB em Diário Oficial da Município;

**8.4** Elaborar e reproduzir Edital Oficial do Leilão (catálogo e outras formas), contendo todas as condições do leilão, bem como, descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados;

**8.5** Preparar o material para anúncio do Leilão, submetendo a aprovação pela SEMOB e posterior publicação, cuja publicidade deverá ser de no mínimo 03 (três) vezes em jornal local, devendo a última discriminar, genericamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles e informar o horário e local para visitação;

**8.6** Orientar, relacionar e organizar os bens disponíveis para leilão em lotes;

**8.7** Proceder à avaliação dos bens a serem leiloados através da emissão de Laudo de Avaliação de Valores de Veículos e/ou Similares - LAVVS, considerando o valor de mercado com base na tabela FIPE ou outra similar;

**8.8** Remeter mala direta aos interessados e arrematantes integrantes do cadastro do Leiloeiro Público;

**8.9** Disponibilizar local adequado para realização do Leilão Público, com endereço de fácil localização e acesso, com sistema audiovisual para projeção de imagens, com acomodações para no mínimo 200 (duzentos) participantes;

**8.10** Instalar toda infraestrutura necessária no local de realização do leilão para atendimento aos membros da Comissão de Gestão de Pátio e Leilão-CGPL/SEMOB, bem como, aos compradores, assim como o recebimento das importâncias apuradas, máquinas (computadores e impressoras), equipamentos de som, insumos gerais e equipe de empregados qualificados e suficientes para secretariar o Leiloeiro Público Oficial e os demais;

**8.11** Atentar sempre para os melhores interesses da SEMOB;

**8.12** Prestar contas por meio de Relatório Analítico, nas formas física e digitalizada, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até 10 (dias) corridos, a contar da data de realização do leilão;

**8.13** Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas no item 3 deste Termo de Referência, em especial a de oferecer infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB, consistindo em página na internet da qual conste aplicativo que contenha, no mínimo, as facilidades enumeradas nos **incisos I a X do item 3.3.2** deste instrumento;

**8.14** Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a SEMOB;

**8.15** Disponibilizar número de telefones, e-mails ou outros meios hábeis para comunicação com a SEMOB, durante a vigência do contrato.

## **9. DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO:**

**9.1** Caberá ao proponente a inteira responsabilidade pela indicação do local disponibilizado para a realização do Leilão Oficial, assim como as demais providências necessárias a realização do Leilão Público em observância ao exigido neste instrumento convocatório, devidamente expresso em sua proposta.

## **10. DAS DESPESAS COM O LEILÃO:**

**10.1** As despesas administrativas e operacionais serão de inteira responsabilidade do Leiloeiro Oficial credenciado, que será ressarcido após a prestação de contas do Leilão Público com valores arrecadados do referido procedimento, devidamente comprovadas, com base no art. 32, inciso I da Resolução nº 623/2016-CONTRAN e Resolução nº07/2005-CTBEL e suas alterações.

## **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

**11.1** O Leiloeiro Credenciado terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de encerramento do Leilão Público para apresentar à Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB o relatório de prestação de contas, nas formas física e digitalizada, contendo: Demonstrativo financeiro; comprovantes de despesas realizadas em consonância com as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência; os comprovantes de arrematação com as Notas Fiscais correspondentes; o recolhimento do valor total das importâncias recebidas, descontado o valor da comissão correspondente a ao valor do lote arrematado; pagamentos de tributos previstos na legislação em vigor. No relatório final de cada leilão deverá constar ainda, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do

arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados e desistências se houverem;

**11.2** O relatório de prestação de contas do Leilão somente será aprovado pela Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB, se cumpridas, pelo Leiloeiro Credenciado, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, devendo ser submetido a análise do Controle Interno-CTIN/SEMOB e Procuradoria Jurídica-PROJU/SEMOB;

**11.3** Os repasses dos valores arrecadados com a realização do Leilão Público à **SEMOB**, descontado o percentual de comissão de vendas, deverá ser efetuado através de conta da Autarquia, por depósito bancário, de acordo com as instruções que serão fornecidas ao Leiloeiro Credenciado pela Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB, durante a execução do contrato, de forma a não prejudicar o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

## **12. DA REMUNERAÇÃO AO LEILOEIRO CREDENCIADO:**

**13.1** O Leiloeiro Credenciado será remunerado, única e exclusivamente, pelo arrematante no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, na forma de comissão de venda, conforme parágrafo único do artigo 24 do Decreto nº 21.981/32, sobre todos os bens leiloados.

## **13. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO:**

**13.1** Do Contrato formalizado não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre a CONTRATANTE e o Leiloeiro Oficial nem aos seus empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes ao quadro do CONTRATADO.

## **14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**14.1** O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado por iguais e consecutivos períodos em conformidade com Lei;

**14.2** A presente contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o estabelecido nos artigos 124 e 125 da Lei 14.133/22.

## **15. DO PREPOSTO DO LEILOEIRO CREDENCIADO:**

**15.1** Em consonância com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981/1932 e cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, o Leiloeiro Oficial deverá exercer pessoal e privativamente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu Preposto, se houver.

**15.2** O Preposto indicado pelo Leiloeiro Oficial prestará as mesmas provas de habilitação exigidas no art. 2º do Decreto 21.981/1932, sendo considerado mandatário legal do proponente para o efeito de substituí-lo e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes, de acordo com o que preceitua o art. 12 da norma supracitada.

**15.3** Na ocorrência da situação enunciada no subitem acima e caso o Leiloeiro Oficial não possuir preposto habilitado, deverá ser o leilão anunciado ser imediatamente TRANSFERIDO ao Leiloeiro Credenciado subsequente, em observância a ordem classificatória e a necessidade de realização do serviço, bem como o cumprimento aos preceitos legais que norteiam o processo de Credenciamento.

## **16. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**16.1** Caberá à Comissão de Gestão de Pátio e Leilão – CGPL/SEMOB a coordenação e supervisionar e fiscalização da prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como, solicitar a aplicação de penalidades ao Leiloeiro Credenciado por irregularidades cometidas e/ou pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do Contrato.

**16.2** A não execução na íntegra das exigências deste Termo de Referência será motivo para aplicação das penalidades prevista neste Termo de Referência, na forma da lei.

**16.3** A retirada definitiva do item/lote arrematado por parte do Arrematante só poderá ser realizada após o pagamento dos débitos referentes ao Lote arrematado, sendo o prazo para entrega do bem de até 10 (dez) dias úteis após a quitação do pagamento.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**17.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo Credenciado, sem justificativa aceita pela SEMOB, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar advertência.

**17.2** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de responsabilidade do Leiloeiro Credenciado por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros.

**17.3** O proponente que, convocado no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto destes credenciamento, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Estado do Pará ou Municípios, e será descredenciado pela SEMOB pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como previsto na Lei nº14.133/21 e suas alterações, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

**17.4** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o proponente às sanções previstas na Lei nº 14.133 e suas alterações.





**17.5** As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativas, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**17.6** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao Leiloeiro Credenciado o contraditório e a ampla defesa.

Belém/PA, 09 de julho de 2024.

**ABIMAEEL CASTRO DOS SANTOS**  
**PRESIDENTE – CGPL/SEMOB**



**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, (qualificação),  
Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI/ME  
nº52/2022, com as alterações dadas pela Instrução Normativa DREI/ME nº74/2022 e Instru-  
ção Normativa DREI/ME nº88/2022, com registro ativo na Junta Comercial do Estado do  
Pará (JUCEPA) sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º  
\_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ e endereço profissional na  
rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço  
completo), SOLICITO que seja deferido seu credenciamento junto a essa Comissão Respon-  
sável, com objetivo de participar dos leilões públicos nos termos previstos pelo Edital de Cre-  
denciamento de Leiloeiros Oficiais nº \_\_\_\_\_ e seus Anexos. Por oportuno, DECLARO ter  
prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos  
requisitos constantes do Edital acima identificado, havendo anuência integral as condições  
nele estabelecidas.

Dados Bancários: (Banco, Agência e Beneficiário na qual a Prefeitura Municipal de Belém  
deverá efetuar os pagamentos via crédito Conta Corrente).

Descrição	Percentual de taxa de comissão

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incor-  
ridos na data da apresentação deste requerimento, incluindo, entre outros: tributos, encargos  
sociais, material, despesas administrativas e lucro.

Concordamos em nos submeter a todas as disposições constantes no Edital de Credenciamento  
nº 001/2024, assim como todos os seus anexos, e às normas constitucionais e legais que regem  
a matéria.

Acompanham a presente solicitação:

I- Documentos de habilitação;

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Belém/PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente  
CPF



**ANEXO III**

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA**

Eu, \_\_\_\_\_, (qualificação),  
Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI/ME n.º52/2022, com as alterações dadas pela Instrução Normativa DREI/ME n.º74/2022 e Instrução Normativa DREI/ME n.º88/2022, com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA) sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço completo), DECLARO que vistoriei os bens objeto de Leilão, disponibilizados para alienação pela COMISSÃO DE GESTÃO DE PÁTIO E LEILÃO DA SEMOB.

DECLARO ainda que tomei conhecimento das peculiaridades, examinei particularmente todos os detalhes, tomei ciência das características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Belém/PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do Requerente  
CPF

## ANEXO IV

### MODELOS DE DECLARAÇÃO

- a) Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste credenciamento, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;
- b) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos, e de qualquer trabalho a menores de 14 anos, salvo na condição de aprendiz), apresentar declaração com assinatura reconhecida em cartório;
- c) Declaração expressa de que tem ciência de que os todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, taxas, despesas com confecção de faixas, despesas de elaboração e publicação de edital de leilão e respectivo catálogo, despesas com elaboração de avisos do leilão para fins de publicação no DOM, site na internet, despesas para organização e disponibilização de local para a realização do leilão e/ou armazenamentos e/ou custódia de bens aptos a leilão e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, serão de inteira responsabilidade do Leiloeiro credenciado e que as mesmas serão ressarcidas ao contratado após a finalização do processo de Leilão, se comprovadas, sem nenhum ônus a SEMOB;
- d) Declaração de que dispõe de qualificação técnica e de estrutura para elaboração dos avisos de publicação do leilão público, para elaboração do edital do leilão, para elaboração dos catálogos do leilão, para distribuição do edital por mala direta aos interessados e arrematantes cadastrados, bem como, dispõe de espaço físico adequado para a realização do leilão público, com endereço de fácil localização e acesso, com sistema audiovisual para projeção de imagens e informações em tempo real, com acomodações para no mínimo 200 (duzentos) participantes, com estrutura física, equipamentos, máquinas, insumos em geral, materiais de expediente e mão de obra qualificada e disponibilizada no local destinado a realização do leilão, guarda e/ou custódia dos bens aptos a leilão, para atendimento aos compradores, recebimento das importâncias apuradas e demais atividades que se mostrem adequadas e necessários para a concretização do leilão público;
- e) Declaração de que efetuará a prestação de contas por meio de relatório, nas formas física e digitalizada, contendo o demonstrativo financeiro, comprovante de despesas previamente autorizadas, comprovantes de arrematação com as devidas Notas Fiscais correspondentes, com detalhamento dos valores ofertados e recebidos/recolhidos, com valor das comissões recebidas, com detalhamento dos valores ofertados e não quitados e/ou recebidos, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após a data de realização do leilão;
- f) Declaração de que caso seja declarado vencedor cumprirá fielmente as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, respeitando os prazos pactuados e que terá condições técnicas e econômicas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas;
- g) Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial com utilizando de recursos de tecnologia da informação permitindo recebimento de lances nas formas presencial e online concomitantemente;



**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA  
HABILITAÇÃO**

**Ref.: CHAMADA EDITAL CONVOCATÓRIO DE LICITAÇÃO Nº 001/2024 – SE-  
MOB/PMB**

Eu, \_\_\_\_\_, (qualificação),  
Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI/ME  
nº52/2022, com as alterações dadas pela Instrução Normativa DREI/ME nº74/2022 e  
Instrução Normativa DREI/ME nº88/2022, com registro ativo na Junta Comercial do Estado  
do Pará (JUCEPA) sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º  
\_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ e endereço profissional na  
rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço  
completo), **DECLARO**, sob as penas da lei que a empresa cumpre plenamente as exigências  
e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório Edital nº 12/2024 –  
SESMA/PMB, realizado pelo Município de Belém, inexistindo qualquer fato impeditivo de  
contratar com a Administração Pública Municipal, conforme previstos na legislação de  
regência.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Belém/PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

CPF



**DECLARAÇÃO INFORMANDO QUE ATENDE AO INCISO XXXIII, ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Ref.: CHAMADA EDITAL CONVOCATÓRIO DE LICITAÇÃO Nº 001/2024 – SE-  
MOB/PMB**

Eu, \_\_\_\_\_, (qualificação),

Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela Instrução Normativa DREI/ME n.º 74/2022 e Instrução Normativa DREI/ME n.º 88/2022, com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA) sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço completo) DECLARO, para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99), acrescido pela Lei n.º 9.854, de 24 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais previstas na legislação pertinente, bem como a desclassificação da Chamada Pública, e que ainda, fornecerá quaisquer informações à SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM.

Ressalva:

Sim, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Ressalva:

Não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Belém/PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

CPF





**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS CUSTOS**

**Ref.: CHAMADA EDITAL CONVOCATÓRIO DE LICITAÇÃO Nº 001/2024 – SE-MOB/PMB**

Eu, \_\_\_\_\_, (qualificação),  
Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI/ME n.º52/2022, com as alterações dadas pela Instrução Normativa DREI/ME n.º74/2022 e Instrução Normativa DREI/ME n.º88/2022, com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA) sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço completo) DECLARO ciência de todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, taxas, despesas com confecção de faixas, despesas de elaboração e publicação de edital de leilão e respectivo catálogo, despesas com elaboração de avisos do leilão para fins de publicação no DOM, site na internet, despesas para organização e disponibilização de local para a realização do leilão e/ou armazenamentos e/ou custódia de bens aptos a leilão e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, serão de inteira responsabilidade do Leiloeiro credenciado e que as mesmas serão ressarcidas ao contratado após a finalização do processo de Leilão, se comprovadas, sem nenhum ônus a SEMOB;

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Belém/PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

CPF



**DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ESTRUTURA**

**Ref.: CHAMADA EDITAL CONVOCATÓRIO DE LICITAÇÃO Nº 001/2024 – SE-MOB/PMB**

Eu, \_\_\_\_\_, (qualificação),

Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI/ME n.º52/2022, com as alterações dadas pela Instrução Normativa DREI/ME n.º74/2022 e Instrução Normativa DREI/ME n.º88/2022, com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA) sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço completo), considerando a sua inscrição para atuar nos leilões públicos promovidos por essa Autarquia, doravante designado Leiloeiro Oficial, na forma do que preceitua o Decreto n.º21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI/ME n.º52/2022, com as alterações dadas pela Instrução Normativa DREI/ME n.º74/2022 e Instrução Normativa DREI/ME n.º88/2022 e a Lei n.º 14.133/2021, DECLARO para fins de participação no processo de credenciamento de leiloeiros oficiais que tenho condições de oferecer qualificação técnica e estrutura para elaboração dos avisos de publicação do leilão público, para elaboração do edital do leilão, para elaboração dos catálogos do leilão, para distribuição do edital por mala direta aos interessados e arrematantes cadastrados, bem como, dispõe de espaço físico adequado para a realização do leilão público, com endereço de fácil localização e acesso, com sistema audiovisual para projeção de imagens e informações em tempo real, com acomodações para no mínimo 200 (duzentos) participantes, com estrutura física, equipamentos, máquinas, insumos em geral, materiais de expediente e mão de obra qualificada e disponibilizada no local destinado a realização do leilão, guarda e/ou custódia dos bens aptos a leilão, para atendimento aos compradores, recebimento das importâncias apuradas e demais atividades que se mostrem adequadas e necessários para a concretização do leilão público;

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Belém/PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

CPF



**DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO DE RELATÓRIO**

**Ref.: CHAMADA EDITAL CONVOCATÓRIO DE LICITAÇÃO Nº 001/2024 – SEMOB/PMB**

Eu, \_\_\_\_\_, (qualificação),  
Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI/ME n.º52/2022, com as alterações dadas pela Instrução Normativa DREI/ME n.º74/2022 e Instrução Normativa DREI/ME n.º88/2022, com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA) sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço completo) DECLARO efetuarei a prestação de contas por meio de relatório, nas formas física e digitalizada, contendo o demonstrativo financeiro, comprovante de despesas previamente autorizadas, comprovantes de arrematação com as devidas Notas Fiscais correspondentes, com detalhamento dos valores ofertados e recebidos/recolhidos, com valor das comissões recebidas, com detalhamento dos valores ofertados e não quitados e/ou recebidos, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após a data de realização do leilão;

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Belém/PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

CPF



**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

**Ref.: CHAMADA EDITAL CONVOCATÓRIO DE LICITAÇÃO Nº 001/2024 – SE-MOB/PMB**

Eu, \_\_\_\_\_, (qualificação),  
Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI/ME n.º52/2022, com as alterações dadas pela Instrução Normativa DREI/ME n.º74/2022 e Instrução Normativa DREI/ME n.º88/2022, com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA) sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço completo) DECLARO cumprirei fielmente as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, respeitando os prazos pactuados e que terá condições técnicas e econômicas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas;

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Belém/PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

CPF



**DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA**

**Ref.: CHAMADA EDITAL CONVOCATÓRIO DE LICITAÇÃO Nº 001/2024 – SE-MOB/PMB**

Eu, \_\_\_\_\_, (qualificação),  
Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI/ME n.º52/2022, com as alterações dadas pela Instrução Normativa DREI/ME n.º74/2022 e Instrução Normativa DREI/ME n.º88/2022, com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA) sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_ (endereço completo) DECLARO que disponho de solução técnica para realização de leilão oficial com utilizando de recursos de tecnologia da informação permitindo recebimento de lances nas formas presencial e online concomitantemente;

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Belém/PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

CPF



**ANEXO V**

**INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

A Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém - SEMOB DECLARA, por este ato, que o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA) sob o n. ° \_\_\_\_\_, portador da identidade civil n.° \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.° \_\_\_\_\_, e endereço profissional na rua/avenida (endereço completo), encontra-se, na presente data, credenciado junto a esta Autarquia como leiloeiro oficial, conforme preceitua o Decreto n°21.981/1932, a Instrução Normativa DREI/ME n°52/2022, com as alterações dadas pela Instrução Normativa DREI/ME n°74/2022 e Instrução Normativa DREI/ME n°88/2022 e a Lei n°14.133/2021.

DECLARA também, nos termos do Edital Convocatório de Credenciamento n° XXXXX, que o leiloeiro acima identificado compõe rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões perante a SEMOB.

Belém/PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Comissão Permanente de Licitação - CPL/SEMOB





## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO

#### **CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELÉM DO PARÁ, REPRESENTADO PELO (ÓRGÃO CONTRATANTE) E (CONTRATADO).**

O MUNICÍPIO DE BELÉM, representado pela SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM, com sede na Avenida Senador Lemos, nº 3153, 2º Piso, Shopping It Center, Bairro da Sacramento, CEP nº 66.120-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 63.803.100/0001- 76, nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por sua Diretora Superintendente, nomeada através do Decreto Municipal nº 98.219/2021, Sr.ª ANA VALÉRIA RIBEIRO BORGES, brasileira, solteira, engenheira civil, portadora do RG nº 1484609-PC/PA e do CPF/MF nº 430.032.222-87, residente nesta cidade, e de outro lado CONTRATADO (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO Nº \_\_\_\_/201X**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, resultante do Credenciamento 001/2024 – SEMOB/PMB, consoante ao Processo nº 8781/2024-SEMOB, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

#### **CLAÚSULA PRIMEIRA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.1.** Aplica-se a este contrato a Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

**1.2.** A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/2021, combinado com inciso III do artigo 92 do mesmo diploma legal.

**1.3.** É parte integrante deste Contrato, sob a forma de anexos, como se nele fossem transcritos, os seguintes documentos: Termo de Referência, Anexos I, II e III, além do Requerimento de Credenciamento.

#### **CLAÚSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**2.1.** O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Credenciamento nº 01/2024 – SEMOB/PMB e aos termos do requerimento de credenciamento apresentado pelo credenciado.



### **CLAÚSULA TERCEIRA: DA APROVAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO**

**3.1.** A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da SEMOB, conforme PARECER JURÍDICO Nº 140/2024-PROJU, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLAÚSULA TERCEIRA: DO OBJETO, PREÇO E FORMA DE REMUNERAÇÃO**

**4.1.** O presente contrato tem como objeto a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL PARA A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO E LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS E SUCATAS APREENDIDOS E/OU MANTIDOS EM DEPÓSITO NO(S) PÁTIO(S) DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM – SEMOB, POR MAIS DE SESENTA DIAS, conforme especificações dos serviços e demais condições previstas no Edital e seus Anexos.

**4.2.** O LEILOEIRO CONTRATADO receberá por seus serviços comissão pagas exclusivamente pelos arrematantes em percentuais constantes na forma da proposta vencedora do certame.

**4.3.** Não cabe a SEMOB qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.

**4.4.** Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da SEMOB.

**4.5.** Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva da SEMOB, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, tendo este “*direito ao ressarcimento do respectivo valor*”, a ser efetuado pela SEMOB.

**4.5.1.** Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a SEMOB efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo LEILOEIRO, creditando-o em sua conta corrente.

**4.6.** A SEMOB fica isenta de pagar qualquer comissão ao LEILOEIRO, exceto no caso em que a esta venha a cancelar o leilão, quando, então reembolsará ao LEILOEIRO de todas as despesas pela mesma, ocorrida com a realização do evento, bem como, se proceder à exclusão de bens do leilão (lote total ou parcial), ficará o mesmo sujeito ao pagamento da comissão ao LEILOEIRO sobre o valor do lance inicial.

**4.7.** A título de comissão do leiloeiro, conforme disposto no art. 24 do decreto 21.982/32, será cobrado exclusivamente o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor final de arrematação a ser pago diretamente pelo arrematante, contra recibo passado isentando a contratante de qualquer ônus.

**4.8.** O LEILOEIRO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

**CLÁUSULA QUINTA – DO SINAL, DA CAUÇÃO E DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO A SEMOB (PRESTAÇÃO DE CONTAS)**

5.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da SEMOB, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

5.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste contrato.

5.3. Em todos os eventos, o CONTRATADO / LEILOEIRO deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

5.4. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste contrato de prestação de serviços, o CONTRATANTE registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao CONTRATADO / LEILOEIRO para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

5.5. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável, no Edital de Credenciamento nº 001/2024-SEMOB e seus anexos, e neste instrumento, especialmente as obrigações do LEILOEIRO.

5.6. A critério do CONTRATANTE, as avaliações dos bens móveis realizadas pelo LEILOEIRO poderão ser revistas a qualquer tempo.

5.7. A prestação de contas será efetuada pelo LEILOEIRO à SEMOB no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados após a integralização dos pagamentos, juntamente com a fatura de leilão, salvo greve bancárias, cheque com insuficiência de fundos e compensação de cheque de outras praças, os quais obedecerão às normas do BANCO CENTRAL DO BRASIL, ficando deliberado que logo que efetivamente cobrados, seus valores serão repassados a SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM – SEMOB.

5.8. O relatório de PRESTAÇÃO DE CONTAS DO LEILÃO somente será aprovado pela COMISSÃO DE GESTÃO DE PÁTIO E LEILÃO, se cumpridas, pelo leiloeiro, todas as condições estabelecidas.

5.9. Não será permitida a liberação de nenhum bem em posse da CONTRATADA sem que o mesmo esteja devidamente liberado PELA COMISSÃO DE GESTÃO DE PÁTIO E LEILÃO.



5.10. Na hipótese do arrematante efetuar pagamento com cheque com insuficiência de fundos, o CONTRATADO prestará contas dos valores efetivamente recebidos, devolvendo ao CONTRATANTE os bens, cujos pagamentos não forem honrados.

5.11. Concluído o leilão, por ocasião da prestação de contas, o CONTRATADO juntamente com a COMISSÃO DE GESTÃO DE PÁTIO E LEILÃO definirá o procedimento a ser adotado com relação aos bens não arrematados.

#### **CLAUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO DO CONTRATADO**

6.1. O CONTRATADO será remunerado pelo arrematante no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação conforme parágrafo único do artigo 24 do Decreto nº 21.981/32, sobre todos os bens leiloados, contra recibo passado.

6.2. O CONTRATADO será remunerado pelo CONTRATANTE, conforme caput do artigo 24 do Decreto nº 21.981/32 sobre todos os bens leiloados, conforme percentual constante na Proposta apresentada pelo mesmo.

#### **CLÁUSULA SETIMA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

7.1. Obriga-se o CONTRATADO a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas

#### **CLAUSULA OITAVA – PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

8.1. Os serviços a serem prestados pelo LEILOEIRO oficial abrangem a execução de atividades necessárias ao atendimento do objeto em todas as fases, tais como: recebimento, depósito, guarda, organização e avaliação dos bens inservíveis; divulgação, realização e prestação de contas dos leilões e outros casos pertinentes. Assim como, o apoio ao município de Belém, ao tratamento e destinação correta para o adequado desfazimento dos bens inservíveis que por ventura não forem arrematados.

8.2. Informações gerais:

8.2.1. O LEILOEIRO Público Oficial, cuja profissão está regulamentada pelo Decreto Federal 21.981, de 19 de outubro de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA);

8.2.2. Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;

8.2.3. O LEILOEIRO Público Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial e via WEB, concomitantemente;

8.2.4. O LEILOEIRO Público Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

8.2.5. O LEILOEIRO Público Oficial deverá entregar à COMISSÃO DE GESTÃO DE PÁTIO E LEILÃO, Ata de Leilão em até 10 (dez) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

8.2.5.1. Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;

8.2.5.2. Nome completo/empresa, CPF/CNPJ e nº de identidade do arrematante vencedor;

8.2.5.3. Endereço e telefone do arrematante vencedor;

8.2.5.4. Valor do lance vencedor ofertado;

8.2.5.5. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote licitado - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

8.2.5.6. Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

8.2.6. O LEILOEIRO Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros);

8.2.7. No relatório final de cada leilão deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

8.2.8. Não poderão prestar os referidos serviços os leiloeiros que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pública, ou ainda que tenham qualquer pendência judicial com o município de Belém;

8.2.9. Os serviços de leiloeiro serão executados quantas vezes forem necessárias, no período de vigência do contrato, de acordo com a demanda do município de Belém.

8.2.10. O município de Belém reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio da COMISSÃO DE GESTÃO DE PÁTIO E LEILÃO, a execução dos serviços objeto do Credenciamento, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

8.3. O leiloeiro oficial deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

8.3.1. Disponibilidade de área destinada para recebimento, depósito, guarda e realização dos leilões dos bens inservíveis, atendendo aos seguintes padrões:

8.3.1.1. Possuir instalações adequadas para realização do evento (local próprio ou de terceiros), de fácil localização, acessibilidade, condições de conforto e segurança aos interessados;

8.3.1.2. Estar completamente murado nas bordas externas, além de possuir entrada com portão para veículos;

8.3.1.3. Sistema de segurança e/ou vigilância com equipamentos de proteção contra incêndio e cobertura de seguro.

8.3.2. Utilizar sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes do evento. A critério do município de Belém, poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotografias dos bens.

8.3.3. O leiloeiro oficial deverá oferecer, ainda, infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via “Web”, consistindo em página na internet da qual conste aplicativo que contenha, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

8.3.3.1. Acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação);

8.3.3.2. Realização do leilão, recebendo e estimulando lances em tempo “real”, via internet, com interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente na “Web”;

8.3.3.3. Inserção dos lances verbais na internet, para conhecimento de todos os participantes;

8.3.3.4. Recebimento de lances prévios;

8.3.3.5. Inserção na internet dos lances prévios via postais ou entregues pessoalmente;

8.3.3.6. Possua mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o lote.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

9.1. Além das descritas no Termo de Referência, **CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

a) Assegurar o livre acesso ao leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados aos locais onde estão os bens a serem leiloados, dentro do horário de funcionamento, proporcionando todas as facilidades para que o leiloeiro possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste trabalho;

b) Notificar por escrito o CONTRATADO sobre ocorrências de eventuais inconformidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

c) Aprovar os editais de leilões, com as devidas regras concernentes à regular execução de cada evento;

d) Fornecer ao CONTRATADO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de embaraços, ônus ou pendências;





- e) Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, na pessoa da COMISSÃO DE GESTÃO DE PÁTIO E LEILÃO, nos termos da Lei nº 14.133/21 podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que esteja em desacordo com as exigências especificadas;
- f) Solicitar ao CONTRATADO e ao seu preposto todas as providências necessárias à boa execução dos serviços contratados;
- g) Solicitar aplicações de sanções nos casos de descumprimento do contrato.
- h) Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;
- i) Dará ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- j) Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no instrumento que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- k) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA;

9.2. Além das descritas no Termo de Referência, CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO / LEILOEIRO:

- a) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante a vigência do contrato;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- d) Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, dentro das normas vigentes, com a devida prestação de contas;
- e) Agrupar, relacionar e transportar os bens disponíveis para leilão, em lotes, bem como realizar avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;
- f) Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para prévia aprovação da CONTRATANTE;
- g) Elaborar edital para publicação pela CONTRATANTE no Diário Oficial do Município de Belém – DOM;
- h) Elaborar edital oficial do leilão (catálogo), para reprodução pela CONTRATANTE, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados;
- i) Preparar o material para anúncio do leilão, cuja publicidade deverá ser de, no mínimo, 03 (três) vezes em jornal local de grande circulação, devendo a última discriminar,



pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, conforme o caso, e informar o horário e local para visitação e exame;

j) Destinar e preparar o local para o leilão público, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como, disponibilizar pessoal para atendimento aos arrematantes, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

k) Manter vigilância, 24 (vinte e quatro) horas por dia no local de visitação dos bens a serem leiloados, (exceto em casos em que o local de visitação dos bens ocorra em local próprio da CONTRATANTE). A vigilância atuará desde o início da visitação até a entrega final dos produtos arrematados;

l) Instalar secretaria no local do leilão para atendimento aos interessados e recebimento das importâncias auferidas, com máquinas equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o leiloeiro oficial;

m) Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado neste Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

n) Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos terceirizados ou mandatários;

o) A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o CONTRATADO adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

p) Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades das mesmas, bem como, sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

q) Executar os serviços observando os procedimentos e orientações estabelecidos pela CONTRATANTE, e em conformidade com a legislação aplicável;

r) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato;

s) Fornecer aos seus empregados, prepostos e terceirizados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessárias para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma de trabalho específica;

t) Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

u) Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do CONTRATADO;



- v) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- w) Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente, os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela CONTRATANTE;
- x) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços, assim como, ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;
- y) Fornecer à CONTRATANTE relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros), acompanhado de toda a documentação pertinente;
- z) Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (notas fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de realização do leilão;
- aa) Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de contratado desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção, da divulgação do evento específico;
- bb) Auxiliar sem ônus ao município de Belém no tratamento e destinação correta para o adequado desfazimento dos bens inservíveis residuais que por ventura não forem arrematados durante a realização dos leilões.
- cc) Atentar sempre para os melhores interesses da CONTRATANTE.
- dd) Todas as DESPESAS para a realização do leilão serão de responsabilidades do leiloeiro, com exceção da publicação no Diário Oficial do Município de Belém – DOM do Edital do leilão.
- ee) Na ocasião da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução do TCM/PA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA,**

10.1. O contrato para prestação do serviço objeto deste termo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até o limite de 120 (cento e vinte meses) conforme dispõe o artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

10.2. A CONTRATADA poderá, a critério de seus administradores, solicitar processo de renovação do contrato mediante apresentação da documentação necessária para renovação em processo a ser protocolado com no mínimo 60 (sessenta) dias antes do seu vencimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**



11.1. É vedada a subcontratação TOTAL E PARCIAL dos direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sem prévio e exposto consentimento da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A SEMOB reserva-se ao direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio de Fiscal do Contrato, a execução dos serviços objeto deste Contrato, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

12.2. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela COMISSÃO DE GESTÃO DE PÁTIO E LEILÃO, instituída pela Portaria nº xxxxxx – SEMOB.

12.3. A CONTRATANTE, através da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, poderá a qualquer tempo exigir que a CONTRATADA forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

12.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.6. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO para com a CONTRATADA, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2. Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. 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.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021 );
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021 );
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021 ).
- d) Multa:
  - i) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ( art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021 ).



14.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. 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.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.9. 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 (art. 159).

14.10. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021 )

14.11. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.12. 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 14.133/21.

14.13. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, no Tribunal de Contas dos Municípios do Pará (TCM/PA) e bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

16.1. O contrato poderá ser extinto caso ocorram os motivos constantes dos Art. 137, 138 e 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante formalização, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

16.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:



- a) Supressão, por parte da Administração, dos serviços ora contratados que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

16.4. A extinção do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo;

16.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.

16.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;



## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO CONTRATUAL E DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Fica eleito o foro da cidade de Belém, Estado do Pará, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Instrumento, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E por estarem assim, justo e avençado, sujeitam-se os CONTRATANTES às normas legais, bem como às cláusulas contratuais, e ratificam livremente letra e forma deste Contrato.

Belém, xx de xxxxxxx de 2024.

**ANA VALÉRIA RIBEIRO BORGES**  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM –  
SEMOB  
CONTRATANTE

**LEILOEIRO OFICIAL**  
CONTRATADO

Testemunhas:

- 1.
- 2.