



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

EDITAL
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 066/2026
CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

O Município de Curuá/PA, por intermédio da Prefeitura Municipal de Curuá/PA torna público para ciência dos interessados, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e demais normas pertinentes, que estarão abertas as inscrições para o processo de **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL**, conforme condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: 16 de Outubro de 2026 à 16 de outubro de 2027

DATA E HORA FINAL PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO: 16 de Outubro de 2027 às 13:00h (Horário de Brasília)

ABERTURA DO CREDENCIAMENTO (INÍCIO DO RECEBIMENTO): 16/10/2026, às 08:00h (horário de Brasília)

1. DO OBJETO

1.1. Este procedimento tem por objeto o Credenciamento de **LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL** para realização de leilões públicos de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Curuá/PA., conforme especificações e quantidades estimadas do TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS ANEXOS.

1.2 Os serviços a serem contratados pelo Município de Curuá/PA serão feitos na forma de nota de empenho ou ordem de serviço, na modalidade Credenciamento, através de procedimento aberto para atender as exigências propostas nos termos do presente edital, coordenado pela Comissão de Credenciamento.

2. DA INSCRIÇÃO

3.1. Os interessados em se inscrever no processo de credenciamento nº 005/2026 poderão fazê-lo a qualquer momento, a partir do período de abertura de sessão do presente edital, observando-se o prazo para a realização das sessões públicas para análise de documentos, conforme o presente documento, devendo, para tanto, preencher a Proposta de Credenciamento, com letra legível, observado o modelo constante do **anexo I**.

3.2 Para o credenciamento, todos os documentos pertinentes, conforme o item "8" deste Edital, deverão ser enviados por meio de PROTOCOLO FÍSICO na Prefeitura Municipal de Curuá/PA, Rua 03 de Dezembro, nº 307, Bairro Santa Terezinha, das 08:00h às 13:00h, em dias úteis, no período de 16 de outubro de 2026 a 16 de outubro de 2027.

3.3 A primeira sessão pública de análise da documentação de habilitação ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o protocolo da documentação do primeiro interessado, em data e horário a serem divulgados no sítio eletrônico oficial do Município (<https://curua.pa.gov.br/transparencia/>). As sessões seguintes observarão o disposto nos itens 5.4 e 5.5.

AO MUNICÍPIO DE CURUÁ/PA
COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO N.º 005/2026
NOME DO LICITANTE
CPF:



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

E-MAIL:
TELEFONE:

Obs.: Serão utilizados para comunicação entre a administração e o leiloeiro credenciado, os números telefônicos, e e-mails, cujos dados deverão ser apresentados no envelope de documentação e nos documentos apresentados, sendo obrigação do Contratado informar qualquer mudança, sob risco de assumir qualquer falha na comunicação.

3.2.1. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em via original, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por qualquer processo de cópia.

3.2.2 Os interessados poderão realizar sua inscrição, nos termos dos itens 3.1 e 3.2, em qualquer tempo, não havendo data limite para o Credenciamento, desde que ainda vigente.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1 Poderão participar deste credenciamento somente Leiloeiros Oficiais devidamente matriculados e habilitados perante a Junta Comercial do Estado do Pará

4.2 Os leiloeiros interessados deverão apresentar Requerimento para Credenciamento contendo, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica, habilitação fiscal e habilitação técnica previstas no Edital.

4.3 Estará impedido de participar de qualquer fase do processo os Leiloeiros Oficiais que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

4.3.1 Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com o Município;

4.3.2 Que se enquadre nas vedações previstas no art. 14º da Lei n.º 14.133/2021;

4.3.3 Que esteja impedida de participar de licitação e/ou de contratar com a Administração Pública com base em qualquer outra hipótese legal;

4.3.4 De empresas de leiloaria, sociedades de fato ou assemelhadas, empresas de assessoria e organização de leilões.

4.3.5 De Leiloeiro declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.3.6 Esteja sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.7 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.3.8 Esteja com inscrição de Leiloeiro Oficial suspensa ou irregular na Junta Comercial do Pará;

4.3.9 Tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento;

4.3.10 Tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do CONTRATANTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

5. DAS SESSÕES PÚBLICAS DE CREDENCIAMENTO



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

5.1 A entrega da documentação necessária dar-se-á por meio do PROTOCOLO FÍSICO na Prefeitura Municipal de Curuá/PA, na sala da diretoria de Licitações, localizada na Rua 3 de Dezembro, nº 307, Bairro Santa Terezinha, Curuá/PA, CEP 68.210-000, sendo que, para participar das sessões públicas de análise da documentação de habilitação e classificação, o envio da documentação deverá ocorrer a partir do **16 de outubro de 2026 até o dia 16 de outubro de 2027**.

5.2 A primeira sessão pública de análise, habilitação e classificação para credenciamento, dar-se-á na sala de licitações da Prefeitura Municipal.

5.3 Após a primeira Sessão Pública da Comissão de Credenciamento, outros interessados poderão encaminhar, na forma prevista neste Edital, a documentação necessária para ingressar no credenciamento, enquanto perdurar a vigência.

5.4 O julgamento dos requerimentos de credenciamento e a documentação dos novos interessados serão feitos em sessões públicas periódicas designadas pela Comissão de Credenciamento, cujas datas serão objeto de publicação no portal da transparência do Município de Curuá/PA

5.5 As sessões públicas posteriores serão realizadas pela Comissão de Credenciamento em prazo não superior a 05 dias úteis da apresentação da documentação de futuros interessados.

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

5.6.1 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la por meio físico.

5.6.2 A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso.

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

5.6.4 Do ato da análise da documentação será lavrada ata circunstanciada.

5.6.5 As decisões da Comissão de Credenciamento serão tomadas por maioria de votos, sendo facultado àquele que foi voto vencido, assim fazer constar em ata seu voto em separado.

5.6.6 Às deliberações colegiadas da Comissão de Credenciamento exige-se para sua instalação, quórum mínimo de 02 membros, oportunidade em que as decisões, necessariamente, terão que ser tomadas à unanimidade de votos.

5.6.7 O resultado da análise da documentação será publicado.

6. FORMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA/RECEBIMENTO DOS ITENS OBJETO DO CREDENCIAMENTO

6.1 Credenciado o Leiloeiro interessado, após cumprimento de todas as etapas, a seleção do(a) contratado (a) será realizada através de distribuição das demandas entre os credenciados, observada a ORDEM DE CREDENCIAMENTO, adotada pela Administração como critério objetivo de distribuição, nos termos do Art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que não é possível contratar simultaneamente todos os credenciados para a mesma demanda. A Lei não impõe método específico de distribuição, cabendo ao edital estabelecer critério objetivo, o qual será a ordem cronológica de credenciamento.

6.2 Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e edilícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

6.3 Havendo mais de um leiloeiro credenciado, a ordem de convocação para prestação dos serviços será definida pela ORDEM DE CREDENCIAMENTO, assim entendida a ordem cronológica (data e hora) do protocolo do requerimento de credenciamento acompanhado da documentação completa, desde que o leiloeiro seja considerado habilitado pela Comissão de Credenciamento. Em caso de documentação incompleta, valerá a data e hora do protocolo da complementação que a regularizar.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

6.4 Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial de acordo com a solicitação do Contratante, no local designado, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro credenciado, sucessivamente, e de acordo com a ordem de credenciamento, dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados no Edital e seus anexos.

6.5 A Comissão de Credenciamento organizará e manterá atualizada a lista (banco) de credenciados, na ordem de credenciamento, a qual será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município (<https://curua.pa.gov.br/>). Os leiloeiros que vierem a se credenciar posteriormente serão incluídos ao final da lista, na ordem de seus respectivos credenciamentos.

6.6 Os leilões serão distribuídos aos leiloeiros CREDENCIADOS seguindo estritamente a ordem de credenciamento, iniciando-se a distribuição pelo leiloeiro ordenado em primeiro lugar no banco de credenciados e passando-se, a cada novo leilão, ao credenciado seguinte da lista, retomando-se pelo primeiro após o término da lista.

6.7 PRAZO DE EXECUÇÃO

6.7.1 O prazo para início da execução dos serviços para cumprimento da demanda descrita no respectivo empenho, não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do empenho ou ordem de serviço.

6.7.5 Realizar o leilão em até 90 (noventa) dias, contados a partir da solicitação do Município de Curuá/PA, salvo quando devidamente justificado pelo leiloeiro e aceito pelo município

6.8 CLASSIFICAÇÃO DAS HABILITADAS

6.8.1 Somente serão credenciados os leiloeiros que prestarem todos os serviços elencados.

6.8.2 Os leiloeiros credenciados na Primeira Sessão Pública, para além dos previstos, assim como aqueles que virem a ser credenciados posteriormente, observada a ordem de credenciamento prevista nos itens 6.1 a 6.6 deste Edital, serão contratados, enquanto vigente o Credenciamento, à medida que se mostrar necessário, conforme andamento do processo de credenciamento, como também de acordo com aumento de demanda do Contratante em virtude da necessidade da realização de novos leilões.

6.9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

6.9.1 O controle das ordens de serviços e a fiscalização serão exercidos pela Secretaria Municipal de Administração

7. DO VALOR

7.1 Não haverá nenhum tipo de pagamento ao Contratado a ser realizado pelo Contratante.

7.2 Fica definido que o Leiloeiro Oficial, quando efetivamente contratado, receberá dos arrematantes a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor efetivamente arrematado (arrecadado) no Leilão, percentual fixado neste Edital, para todos os credenciados, em conformidade com o parâmetro máximo previsto na legislação profissional (art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932) e com o art. 31, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo a comissão paga exclusivamente pelo arrematante, sem qualquer ônus para a Administração.

7.3 O Município de Curuá/PA ficará isento de qualquer pagamento, ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.

7.4 O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência ou adimplência dos arrematantes.

7.5 Em hipótese alguma o Contratante será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.

7.6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

7.6.1 Como a comissão de 5% (cinco por cento) devida ao Leiloeiro Oficial é satisfeita no âmbito do valor arrecadado no leilão, sem desembolso direto pelo Contratante, a dotação orçamentária abaixo é indicada apenas para fins de informação, para o caso de eventual necessidade de despesa decorrente desta contratação, conforme Termo de Declaração de Disponibilidade Orçamentária emitido pelo Setor de Contabilidade em 24 de agosto de 2026, com base no art. 16, II, da Lei Complementar nº 101/2000 e na Lei Municipal nº 411/2025 (Orçamento Anual do exercício de 2026):

UNIDADE GESTORA: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04 122 0002 2.001 – Manutenção das atividades da SEMAPF
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

7.6.2 A indicação da dotação orçamentária tem caráter meramente informativo, não gera obrigação de pagamento nem reserva de recursos em favor do Leiloeiro Oficial e não altera o disposto nos itens 7.2 a 7.5, sendo a comissão limitada a 5% (cinco por cento) do valor efetivamente arrematado (arrecadado), vedado qualquer outro pagamento ou acréscimo.

8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

- 8.1 Requerimento para Credenciamento conforme modelo **ANEXO I**;
- 8.2 Documento de identificação oficial, válido e com foto (RG ou equivalente);
- 8.3 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Física (CPF);
- 8.4 Certidão de registro/matricula de Leiloeiro Oficial, emitida por Junta Comercial, válida no Estado do Pará
- 8.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- 8.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;
- 8.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.9 Documentações complementares diversas:

- 8.9.1 Declaração unificada, conforme Modelo **ANEXO III**.

8.10 DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO:

8.10.1 Durante toda a execução do contrato ou nota de empenho o leiloeiro credenciado deverá manter em vigência toda a documentação exigida no presente credenciamento.

9. DA QUANTIDADE

9.1 Os contraentes não poderão fazer acréscimos nos valores limites do contrato, durante o período de sua vigência, mesmo mediante justificativa aprovada, quando for o caso.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

10. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pela Comissão de Credenciamento, durante Sessão Pública previamente designada para este fim.

10.2. Serão declarados inabilitados os interessados que:

I - por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos ou tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, com a publicação do ato no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o expediu;

II - deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida no Edital

III - anteriormente descredenciados pelo Município de Curuá/PA, por descumprimento de cláusulas contratuais ou por haver sido constatada irregularidade na execução dos serviços prestados.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS

11.1 Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito de habilitação, o Município divulgará o resultado no ato da sessão de credenciamento e por meio de publicação no Diário Oficial da União (DOU) e no sítio eletrônico oficial do Município de Curuá/PA (<https://curua.pa.gov.br/transparencia/>), em prazo não superior a 3 (três) dias úteis.

11.2 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento..

11.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

11.4 Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

11.5 Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico).

11.6 O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://curua.pa.gov.br/transparencia/>.

12. DO PAGAMENTO

13.1 Não haverá nenhum tipo de pagamento ao Contratado a ser realizado pelo Contratante.

13.2 Fica definido que o Leiloeiro Oficial, quando efetivamente contratado, receberá dos arrematantes a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor efetivamente arrematado (arrecadado) no Leilão, percentual fixado neste Edital, para todos os credenciados, em conformidade com o parâmetro máximo previsto na legislação profissional (art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932) e com o art. 31, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo a comissão paga exclusivamente pelo arrematante, sem qualquer ônus para a Administração.

13.3 O Município de Curuá/PA ficará isento de qualquer pagamento, ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.

13.4 O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência ou adimplência dos arrematantes.

13.5 Em hipótese alguma o Contratante será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 14.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
- 14.2 Ser responsável, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 14.3 Responder por quaisquer prejuízos seus ou que seus prepostos ou empregados vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 14.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
- 14.5 Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- 14.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato/nota de empenho, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- 14.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado ou preposto considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;
- 14.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- 14.9 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- 14.10 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- 14.11 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- 14.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
- 14.13 Assegurar ao Contratante o direito de verificar o funcionamento do sistema operacional do leiloeiro contratado antes da assinatura do contrato.
- 14.14 Dar pleno atendimento às exigências do edital e Termo de referência.
- 14.15 O valor alcançado de arrematação será repassado à tesouraria do Contratante, em parcela única e em moeda corrente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do leilão. A prestação de contas detalhada será apresentada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de realização do leilão, nos termos do Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1 Providenciar a publicação do Leilão no sítio eletrônico oficial do Município de Curuá/PA (<https://curua.pa.gov.br/transparencia/>), e o extrato do edital no Diário Oficial da União (DOU);
- 15.2 Disponibilizar ao Leiloeiro Público Oficial os dados da conta específica para recebimento dos valores devidos, em função dos itens arrematados;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

15.3 Fica a Comissão de Avaliação responsável pela ratificação dos valores mínimos de arremate dos bens avaliados pelo Leiloeiro;

15.4 Providenciar o envio da carta de autorização para venda ao Leiloeiro Público Oficial, se aplicável;

15.5 Atuar em favor do leiloeiro no fornecimento se necessário de documentações para elaboração do Termo de Referência e do edital de Leilão, estabelecendo-se o texto com a regra do certame, a relação dos bens e valores, visando à reprodução do documento para utilização no dia do evento;

15.6 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

15.7 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

15.8 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

15.9 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

15.10 Informar ao Contratado a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior que impeçam a execução do certame;

15.11 Exigir o cumprimento, pelo Contratado, das obrigações estabelecidas neste instrumento.

16. DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

16.1 O Município realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de auditorias, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Curuá para acompanhamento do contrato e as ocorrências deverão ser registradas em relatórios anexados ao processo do credenciado.

17. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

17.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

17.2 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

17.4 Será realizado o descredenciamento quando houver:

- a) pedido formalizado pelo credenciado, sendo que a resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- b) perda das condições de habilitação do credenciado;
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

17.5 O pedido de descredenciamento de que trata o item 17.4 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

17.6 Nas hipóteses previstas no subitem 17.4, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

17.7 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação, se aplicável ao objeto.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

17.8 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com leiloeiro que estiver irregular.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

18.2 A impugnação e o pedido de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, através de protocolo eletrônico disponível no sítio oficial do Município de Curuá/PA.

18.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

18.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.5 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado Diário Oficial da união (DOU) e no sítio eletrônico oficial do Município de Curuá/PA (<https://curua.pa.gov.br/transparencia/>).

19. DAS PENALIDADES

19.1. Comete infração administrativa o CONTRATADO que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

19.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

19.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

19.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

19.2.1. 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 30% (trinta por cento), que corresponde a até **60 (sessenta) dias** de atraso;

19.3. O Contratado ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Advertência, pela falta descrita no subitem 19.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

19.3.2. Multa Compensatória prevista no item 19 do Edital, na seguinte forma:



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

19.3.2.1 multa de 0,5% a 5%, nos casos de descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei, ou inexecução parcial de obrigação contratual ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

19.3.2.2 multa de 5% a 30%, nos casos de:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado

19.3.2.3 multa de 15% a 30%, nos casos de:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.4. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o grau de gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos ocorridos contra a Administração.

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

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

19.6. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**, nos casos dos subitens 19.1.2 a 19.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

19.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**, nos casos dos subitens 19.1.8 a 19.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

19.8. A sanção de multa moratória prevista pelo item 19.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 19.3.2 deste edital.

19.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.11. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.12. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da **CONTRATADA**.

19.13. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021

20. DA RESCISÃO



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

20.1 Ocorrendo motivo que justifique e/ou aconselhe, atendido em especial o interesse do CONTRATANTE, a presente contratação poderá ser rescindida unilateralmente pelo CONTRATANTE a qualquer momento, mediante notificação para imediata suspensão dos serviços.

20.2 A CONTRATADA poderá a qualquer tempo denunciar o ajuste, bastando, para tanto, notificar previamente a Administração, com antecedência de 30 (trinta) dias.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 O presente processo de chamamento público poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

21.2 É facultada à Comissão responsável pelo Credenciamento, em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.3 A autoridade competente poderá, a qualquer tempo, revogar este credenciamento em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

21.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.5 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

21.6 A conferência realizada no recebimento dos serviços não exime a responsabilidade única e exclusiva do Contratado, com referência à qualidade, nos termos do Código Civil Brasileiro e do Código de Defesa do Consumidor vigentes.

21.7 O Município de Curuá/PA realizará, a qualquer tempo, novos credenciamentos, de qualquer interessado que preencha as condições mínimas exigidas no presente edital.

21.8 É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.

21.9: O CREDENCIAMENTO não caracterizará, em hipótese alguma, vínculo empregatício com o Município de Curuá/PA.

21.10 A Secretaria Municipal de Administração e a Comissão de Credenciamento não se responsabilizam pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas por meio de terceiros.

21.11 Faz parte do presente Edital o Termo de Referência.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Contratante, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

ANEXOS DO EDITAL:

ANEXO I – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO/PROPOSTA

ANEXO II – QUANTIDADES E VALORES

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA (EM ARQUIVO SEPARADO)

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

SAFIRA BRITO Assinado de
forma digital por
PINTO:04329 SAFIRA BRITO
433230 PINTO:043294332
30

Curuá/PA, 13 de Outubro de 2026.

Agente de Contratação





ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO/PROPOSTA

À Comissão de Credenciamento:

Eu,....., identidade civil nº....., CPF nº....., com registro na JUCEPA sob o nº e endereço profissional na rua..... número....., cep nº, declaro que estou ciente de todas as obrigações decorrentes da futura alienação pertencentes ao Município de Curuá/PA, conforme condições estipuladas no Edital nº. 005/2026.

Venho ainda, requerer minha inscrição como Credenciado para PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS de Leiloeiro Público Oficial, pela comissão estabelecida no edital, sob o regime de credenciamento, conforme estabelecido no edital nº 005/2026, anexando a este requerimento os documentos conforme item 8 do Edital.

DADOS DA PROPONENTE NOME:

NOME:

Nº DO CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONES:

E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA: (NÃO INFERIOR A 60) DIAS.

DADOS BANCARIOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	COMISSÃO DE VENDA PAGO PELA ADMINISTRAÇÃO	COMISSÃO DE VENDA PAGO PELO COMPRADOR
1	CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL	0%	5%

- A proponente se obriga a cumprir todos os termos do contrato/nota de empenho e Autorização dos serviços a ser firmado.
- Nos preços ofertados já estão inclusas todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais ou notas de empenho, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

Nome

Assinatura do Responsável Legal

[Local], ____ de ____ de 202__.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

ANEXO II
QUANTIDADES E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	COMISSÃO DE VENDA PAGO PELA ADMINISTRAÇÃO	COMISSÃO DE VENDA PAGO PELO COMPRADOR
1	CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL	0%	5%

1. Fica definido que o Leiloeiro Oficial, quando efetivamente contratado, receberá dos arrematantes a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor efetivamente arrematado (arrecadado) no Leilão, percentual fixado neste Edital, para todos os credenciados, em conformidade com o parâmetro máximo previsto na legislação profissional (art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932) e com o art. 31, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo a comissão paga exclusivamente pelo arrematante, sem qualquer ônus para a Administração
2. O Município de Curuá/PA ficará isento de qualquer pagamento, ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.
3. O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência ou adimplência dos arrematantes.
4. Em hipótese alguma o Contratante será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.
5. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial de acordo com a solicitação do Contratante, no local designado, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro credenciado, sucessivamente, e de acordo com a ordem de credenciamento, dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados no Edital e seus anexos.
6. Sendo certo tratar-se de “credenciamento” não gera por parte do CONTRATANTE a obrigação de contratação, observando que a opção de escolha da credenciada que será realizada pela ordem de credenciamento.





ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

AO MUNICÍPIO DE CURUÁ/PA
Ref. Credenciamento nº 005/2026

Pelo presente instrumento, Eu....., Leiloeiro Oficial na forma estabelecida com registro na Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA) sob o nº....., portador da identidade civil nº....., e inscrito no CPF/MF sob o nº....., com endereço profissional na rua....., nº....., bairro....., cidade....., Estado, CEP, ciente das obrigações previstas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026, bem como das obrigações e condições previstas na legislação aplicável, DECLARO, sob as penalidades legais cabíveis, que: a) Possuo ciência de que o exercício das funções de leiloeiro é pessoal, não podendo ser exercido por intermédio de pessoa jurídica, e que somente poderei delegá-las a preposto por moléstia ou impedimento ocasional, devendo, entretanto, comunicar tal fato à Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA) e ao Município de Curuá/PA;

b) Estou ciente de que a comissão de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, referente aos serviços prestados, deverá ser paga pelo arrematante do bem no Leilão, não sendo devidos pelo Contratante pagamentos pelos serviços realizados, ainda, que o Município de Curuá/PA não será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos para recebê-la;

c) Estou ciente de que terei que devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s), no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou do Município de Curuá/PA, seja anulado ou revogado o Leilão;

d) Encontro-me idôneo(a) para licitar ou contratar com a Administração Pública;

e) Obrigo-me a informar a existência de fato superveniente impeditivo de minha habilitação;

f) Disponho de pessoal técnico, infraestrutura, instalações e aparelhamento adequados para a realização do Leilão, conforme os termos previstos no edital;

g) Não utilizarei o nome deste Município de Curuá/PA em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo: cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;

h) Manterei sigilo das informações que serão passadas para a realização do Leilão e responsabilizar-me-ei, perante este Órgão, respondendo, inclusive, a indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;

i) Declaro que assumo inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-me a eventuais averiguações que se façam necessárias;

j) Comprometo-me a manter, durante todo o período de vigência do presente credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Chamada Pública nº 005/2026.

k) Declaro que tenho conhecimento e submeto-me ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada.

l) DECLARO que até a presente data inexistem fatos impeditivos para minha habilitação e participação no presente processo de Credenciamento e estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

m) DECLARO, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.

n) Declaro para os devidos efeitos e sob pena da lei não possuir servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de credenciamento.

o) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de credenciamento, seja encaminhada para o seguinte endereço:

a. E-mail: cplprefeituradecurua2025@gmail.com

p) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

q) Declaro ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, me comprometo a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo Município de Curuá/PA.

r) O Licitante fica obrigado a comunicar ao Município ora contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD;

s) O Licitante declara desde já que está ciente das exigências previstas no edital, especialmente no tocante à proteção dos dados pessoais que, por ventura, forem utilizados durante o certame e na execução do objeto da licitação

t) O Licitante declara que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

u) O credenciado declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

v) O credenciado declara que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

x) O credenciado declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

z) DECLARO para os devidos fins que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato, não são servidores do Município de Curuá/PA, cônjuge ou companheiro (a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor (a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, comissão de credenciamento ou autoridade ligada à contratação.

Por fim, AFIRMO que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou ciente das condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência constante do presente edital, o qual determina a aplicação das sanções administrativas cabíveis, na hipótese de falsidade desta declaração, sujeitando-me, assim, às penalidades ali dispostas. Deste modo, por este TERMO DE COMPROMISSO E INFRAESTRUTURA, ASSUMO, exclusivamente, todo e qualquer risco decorrente de tais ocorrências.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Leiloeiro



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

Curuá/PA, 13 de Outubro de 2026

Assinado de
forma digital por
SAFIRA BRITO
PINTO:04329
433230 SAFIRA BRITO
PINTO:04329433
230

SAFIRA BRITO PINTO

Agente de Contratação

Assinado de forma
digital por JAIR DE
JAIR DE SOUSA
DAMASCENO: SOUSA
40271161272 DAMASCENO:40271161
272

JAIR DE SOUSA DAMASCENO
PREFEITO MUNICIPAL DE CURUÁ/PA





ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA
Procedimento Administrativo nº 066/2026

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, COM A FINALIDADE DE PREPARAR, ORGANIZAR, DIVULGAR E INTERMEDIAR A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE CURUÁ/PA Os serviços objetos desta contratação se caracterizam como serviço comum

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Contratação de Leiloeiro oficial público	01	SERVIÇO

1.1. O Credenciamento permanecerá aberto para novos interessados durante sua vigência, atendendo-se as necessidades da Administração Pública e observando o disposto na Lei 14.133/21.

1.2. O contrato de prestação de serviços/Instrumento de credenciamento terá vigência durante todas as fases do leilão: preparatória, execução do leilão e de prestação de contas do valor arrecadado com a arrematação do leilão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente credenciamento tem por finalidade habilitar Leiloeiros Públicos Oficiais para a realização de leilões presenciais e/ou eletrônicos destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Curuá/PA.

2.2. O credenciamento fundamenta-se no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê essa forma de seleção quando a Administração Pública necessitar de serviços prestados de forma paralela e não excludente, mediante chamamento público.

2.3. A utilização do credenciamento, neste caso, apresenta-se como a solução mais vantajosa e eficiente para a Administração, pois:

2.3.1. Permite o cadastro contínuo de profissionais qualificados, garantindo disponibilidade permanente de leiloeiros aptos;

2.3.2. Viabiliza a contratação simultânea e sucessiva de diferentes leiloeiros, sem exclusividade, conforme a demanda de bens a serem alienados;

2.3.3. Assegura isonomia e impessoalidade, pois todos os leiloeiros que preencherem os requisitos poderão ser credenciados;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

2.3.4. Evita a descontinuidade das ações de gestão patrimonial, visto que novos bens inservíveis surgem periodicamente;

2.3.5. Reduz custos administrativos, uma vez que o serviço é remunerado diretamente pelos arrematantes, sem ônus para o erário.

2.4. Assim, o credenciamento justifica-se por atender ao interesse público e proporcionar maior economicidade, eficiência e transparência à gestão dos bens públicos municipais, sem restringir a participação de interessados nem gerar exclusividade contratual.

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

3.1. A presente contratação, por meio de credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, visa atender à necessidade contínua da Prefeitura Municipal de Curuá de realizar leilões de bens móveis inservíveis, obsoletos, sucateados ou antieconômicos, promovendo a adequada gestão do patrimônio público e o retorno de valores ao erário.

3.2. A solução proposta adota o credenciamento, conforme o art. 31, §1º, e o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o que permite a contratação paralela e não excludente de leiloeiros, garantindo que o Município conte com profissionais aptos e disponíveis sempre que houver demanda para a alienação de bens.

3.3. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

- a) Identificação e seleção dos bens inservíveis, realizada pelos setores competentes da Administração, com base em laudos técnicos e inventário patrimonial;
- b) Designação do leiloeiro credenciado, conforme a ordem de credenciamento estabelecida;
- c) Elaboração e publicação do edital de leilão, pelo leiloeiro, com a devida aprovação da Administração, garantindo publicidade e transparência;
- d) Execução do leilão (presencial, eletrônico ou híbrido), assegurando a observância das normas legais e o recolhimento dos valores pelos arrematantes;
- e) Prestação de contas e repasse dos valores à Prefeitura, deduzida a comissão devida ao leiloeiro, conforme o percentual proposto;
- f) Arquivamento e controle do processo de desfazimento, para fins de auditoria e acompanhamento pela Administração e órgãos de controle.

3.4. Essa solução assegura que o serviço seja executado de forma transparente, contínua, isonômica e sem ônus financeiro direto ao Município, uma vez que a remuneração dos leiloeiros é custeada pelos arrematantes, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/1932.

3.5. Dessa forma, o credenciamento contribui para a eficiência administrativa, a preservação do interesse público e a racionalização dos bens patrimoniais, assegurando que os leilões ocorram de forma regular, célere e conforme as boas práticas de gestão pública.

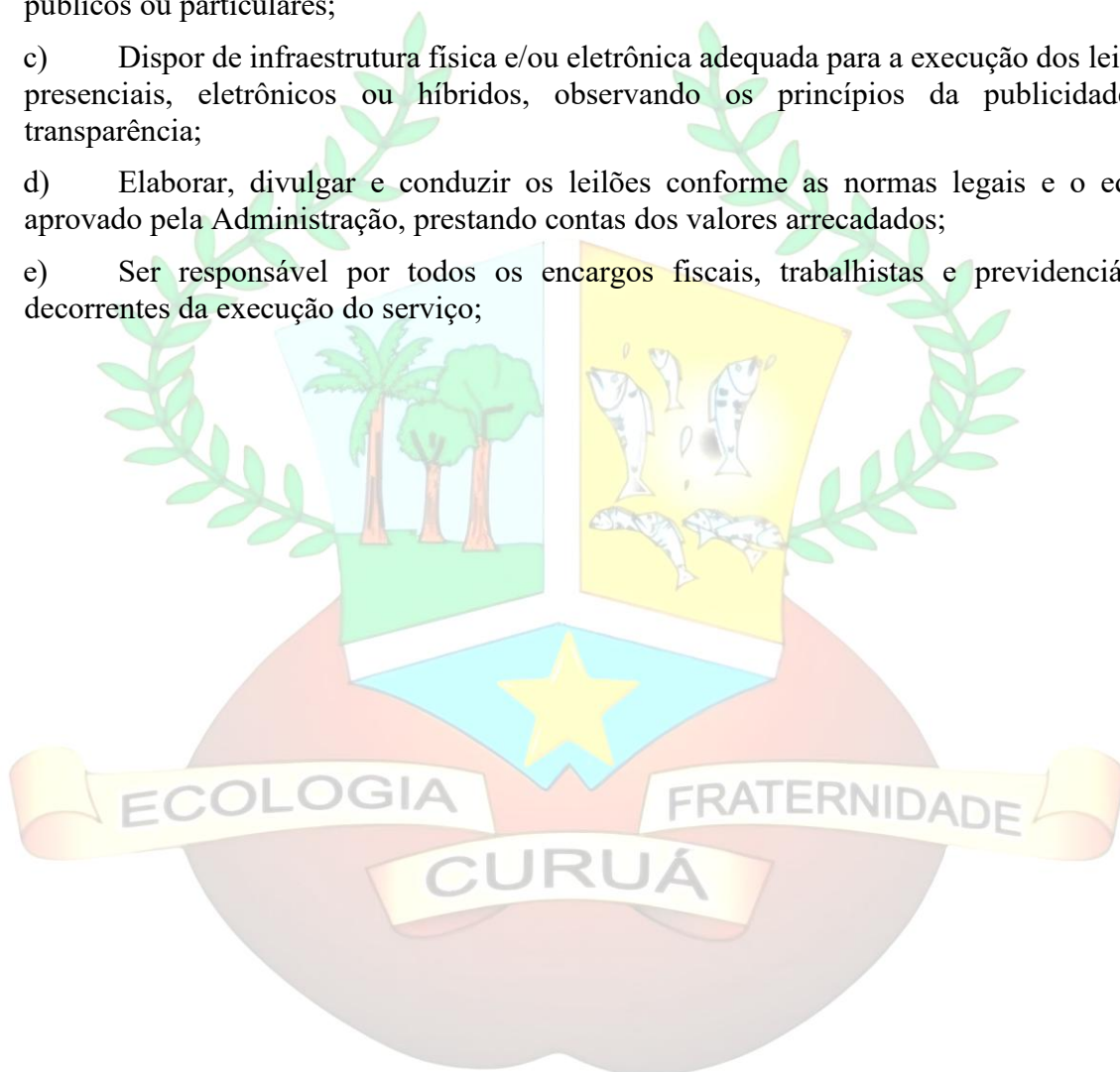


ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação, por meio de credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- a) Comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público;
- b) Apresentar comprovação de experiência profissional na realização de leilões públicos ou particulares;
- c) Dispor de infraestrutura física e/ou eletrônica adequada para a execução dos leilões presenciais, eletrônicos ou híbridos, observando os princípios da publicidade e transparência;
- d) Elaborar, divulgar e conduzir os leilões conforme as normas legais e o edital aprovado pela Administração, prestando contas dos valores arrecadados;
- e) Ser responsável por todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do serviço;





ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

4.2. Cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e da Lei nº 12.846/2013 (Anticorrupção), comprometendo-se com padrões de ética e integridade.

5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. A contratação objetiva promover a adequada Gestão do Patrimônio Público municipal, assegurando a prestação eficiente de serviços à sociedade. Compete à Prefeitura Municipal de Curuá/PA a gestão contínua de seus bens móveis considerados inservíveis, observados os princípios da economicidade e da eficiência.

5.2. Atualmente, há bens inservíveis distribuídos por diversas Secretarias, ocupando áreas já saturadas. Tais bens, por não atenderem à atividade-fim, permanecem ociosos, sujeitando-se à depreciação, expondo a Administração a riscos ambientais e sanitários (acúmulo de água, vetores, etc.) e onerando a guarda e o armazenamento.

5.3. Para liberar espaço, preservar o erário contra perdas por deterioração e converter patrimônio ocioso em receita pública, mostra-se necessária a realização de leilões recorrentes para alienação de bens sem uso ou destino específico. Trata-se de necessidade contínua, compatível com a dinâmica de baixa patrimonial ao longo do tempo.

5.4. À luz da Lei nº 14.133/2021, o instrumento mais vantajoso e aderente é o credenciamento, na hipótese de contratação paralela e não excludente: quando for viável e vantajoso realizar contratações simultâneas em condições padronizadas, admitindo-se a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos. Essa formatação amplia o alcance de potenciais arrematantes, dilui riscos operacionais (cancelamentos/ociosidade), viabiliza agenda contínua de leilões e assegura tratamento isonômico entre credenciados.

5.5. O credenciamento é procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentado, no âmbito federal, pelo Decreto nº 11.878/2024, que traz boas práticas sobre condições padronizadas, porta sempre aberta para novos interessados e critérios objetivos de distribuição da demanda quando a contratação simultânea de todos não for viável. Tais diretrizes informam e reforçam a motivação deste chamamento.

5.6. Especificamente quanto ao serviço de leiloeiro oficial, trata-se de profissão regulamentada (Decreto nº 21.981/1932 e IN DREI nº 52/2022, com alterações), sendo obrigatória a matrícula na Junta Comercial competente — requisito que será exigido no chamamento.

5.7. A remuneração do leiloeiro, em regra, decorre de comissão paga pelo arrematante, observando-se o percentual máximo de 5% sobre o valor arrematado (art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932, e art. 31, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), entendimento reafirmado pela jurisprudência do STJ. Assim, não há competição útil por preço entre leiloeiros perante a Administração, que adota condições padronizadas e seleciona todos os aptos, reforçando o cabimento do credenciamento.

5.8. O credenciamento, portanto, não cria exclusividade nem obriga a Administração a contratar, mas habilita profissionais que poderão ser acionados conforme necessidade, com distribuição isonômica e objetiva das demandas.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

5.9. A escolha do credenciamento também se justifica pela natureza continuada do desfazimento de bens e pelo ganho de celeridade e capilaridade na realização de leilões, preservando-se a isonomia, impessoalidade e economicidade.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do certame pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas no Edital;

6.1.1. Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela PREFEITURA;

6.1.2. Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

6.1.3. Leiloeiros impedidos de contratar com a Prefeitura em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas;

6.2. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que o Leiloeiro Oficial deverá seguir rigorosamente a Lei Federal n.º 14.133/2021, Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022 e das demais legislações pertinentes;

7. DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

7.1. A contratação de leiloeiros enquadra-se na hipótese de credenciamento sem competição, nos termos do art. 31, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Considerando que a medida adotada não gerará ônus financeiro aos cofres municipais, o credenciamento permanecerá em vigência por 12 (doze) meses, podendo novos interessados se credenciar enquanto vigente o chamamento, conforme o art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Após a análise dos recursos eventualmente interpostos, será elaborada a lista dos Leiloeiros Oficiais habilitados, por ordem de credenciamento, formando-se o banco de credenciados da Administração.

7.4. A ordem de credenciamento será utilizada para a convocação dos leiloeiros conforme a necessidade de realização dos certames, de forma sucessiva e não excludente.

7.5. O leiloeiro credenciado em primeiro lugar será convocado para assinar o contrato e executar o leilão conforme a demanda da Administração.

7.6. Caso o leiloeiro convocado não compareça ou não aceite a convocação no prazo de até 07 (sete) dias corridos, a Administração poderá convocar o próximo credenciado da lista, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no art. 155, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

7.7. O Leiloeiro Oficial credenciado obriga-se a executar os serviços objeto do contrato, recebendo, a título de remuneração:

7.7.1. A comissão de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor de venda dos bens arrematados, paga diretamente pelos arrematantes, conforme o art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932 e o art. 31, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sem ônus para a Administração;

7.7.2. A Prefeitura não será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem por quaisquer despesas operacionais do leiloeiro;

7.7.3. Não será devido ao Leiloeiro Oficial credenciado qualquer outro pagamento ou taxa adicional, além da comissão prevista no subitem anterior.

7.8. As despesas com a execução dos leilões (publicações, deslocamentos, segurança, estrutura e demais custos operacionais) correrão exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais, podendo ser objeto de reembolso parcial apenas nos casos expressamente autorizados pela Administração e mediante comprovação documental na prestação de contas.

7.9. O Leiloeiro Oficial será responsável pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e demais ônus legais decorrentes da execução dos serviços contratados, sem qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Curuá/PA.

8. DA HABILITAÇÃO DO LEILOEIRO

8.1. O requerimento de credenciamento acompanhado de toda a documentação de que tratam o item 8. deve, obrigatoriamente, comprovar a Habilitação Jurídico-Fiscal do requerente mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.1.1. Cópia e original, ou cópia autenticada, da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF);

8.1.2. Situação de regularidade para o exercício da profissão, por meio de certidão oficial, emitida entre 01/01/2025 e data posterior a publicação do Edital, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932, e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas expedidas pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI);

8.1.3. Procuração, quando for o caso;

8.1.4. Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com efeito negativa, de Tributos Federais, Estaduais e Municipais do local onde esteja registrada sua matrícula;

8.1.5. Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;

8.1.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão da Justiça do Trabalho);

8.1.7. Declaração, atestando não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

8.1.8. Declaração de cumprimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

8.1.9. Serão igualmente aceitas cópias digitais dos documentos, desde que:

8.2. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.2.1. Para o credenciamento, além da documentação citada no “item 8.1.”, o Leiloeiro-Oficial deverá comprovar sua habilitação técnica por meio da apresentação da seguinte documentação:

8.2.2. Relatório dos serviços prestados como Leiloeiro Oficial, informando nome de cliente, características dos bens e quantidades aproximadas dos trabalhos realizados nos 02 (dois) últimos anos;

8.2.3. Juntar ao relatório cópia de no mínimo 1 (um) extrato de publicações que comprovem leilões realizados nos 02 (dois) últimos anos.

8.2.4. Para o credenciamento, além da documentação citada no “item 8.1” o leiloeiro oficial deverá comprometer-se a:

8.2.5. Ter condições de oferecer, no mínimo, instalações próprias ou de terceiros que possuam infraestrutura adequada para a realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som, como segue:

8.3. Para divulgar o leilão: endereço eletrônico na INTERNET e confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete, etc), observado o padrão adotado pela Prefeitura;

8.4. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos veículos ofertados; fotos; informações sobre o leilão; telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais, conforme indicado pelo Contratante;

8.5. DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.5.1. Os Leiloeiros oficiais deverão apresentar, além dos documentos relacionados nos itens “8.1.” do Edital, as declarações a seguir especificadas:

8.5.2. Declaração que não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

8.5.3. Declaração de que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

8.5.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme o Anexo ao Edital;

8.5.5. Declaração de que dispõe da infraestrutura mínima, relacionada na forma do “subitem 8.9.1.1.”, e suas alíneas, conforme o anexo ao Edital;

8.5.6. Declaração de que fornecerá controle informatizado dos lotes disponibilizados para



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

o leilão, com fotos e especificações, para consulta em sitio eletrônico (internet);

8.5.7. Declaração de que possui condições para ampla divulgação da alienação, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, tais como, catálogos, mídia eletrônica, impressa e telecomunicações de abrangência nacional;

8.5.8. Declaração de que exercerá o encargo pessoalmente;

9. DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. **Para garantir a isonomia, impessoalidade e transparência, a escolha do leiloeiro responsável por cada evento observará a ordem de credenciamento, conforme os critérios abaixo:**

9.2. Ordem de credenciamento;

9.2.1. Os leiloeiros credenciados serão dispostos na lista de credenciados segundo a ordem cronológica (data e hora) do protocolo do requerimento de credenciamento com a documentação completa, desde que habilitados pela Comissão de Credenciamento.

9.2.2. A cada novo leilão, o Município convocará o próximo leiloeiro da lista, retornando ao primeiro após completar o ciclo, observada a seguinte regra:

9.2.2.1. O leiloeiro convocado deverá confirmar a disponibilidade em até 3 (três) dias úteis;

9.2.2.2. Caso não manifeste interesse ou renuncie à execução do leilão, será convocado o próximo credenciado da lista;

9.2.2.3. A convocação prosseguirá normalmente pela lista, não havendo prejuízo ao convocado que eventualmente tenha recusado uma convocação, salvo em caso de recusa reiterada sem justificativa (mais de 2 ocorrências consecutivas), hipótese em que poderá ser temporariamente suspenso da lista por até 6 (seis) meses.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Leiloeiro cadastrado se obriga, ainda, a manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos através de endereço físico, e-mail e telefones;

10.2. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterá:

10.2.1. Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;

10.2.2. Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;

10.2.3. O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação;

10.2.4. O local, dia e hora de realização do leilão;

10.3. A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

10.4. Elaborar e apresentar o material com publicidade físico e digital do Leilão (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET;

10.5. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

10.6. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo Contratante;

10.7. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento;

10.8. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

10.9. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório;

10.10. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante;

10.11. Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão;

10.12. Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

10.12.1. nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;

10.12.2. endereço e telefone do arrematante vencedor;

10.12.3. valor do preço mínimo;

10.12.4. valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado;

10.13. Apresentar ao Contratante, relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive,



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem;

10.14. Juntamente com a Ata, apresentar à Prefeitura cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;

10.15. Informar à Prefeitura qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

10.16. Responder, perante o Contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior;

10.17. Caso o Contratante decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;

10.17.1. Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato;

10.18. Não utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;

10.19. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;

10.20. Na fase preparatória do leilão, deverão os contratados apresentar proposta de avaliação, organização, arrumação, montagem e manuseio dos lotes, registros fotográficos para uso em materiais de divulgações dos lotes e submeter à apreciação da Comissão Especial de Leilão da Prefeitura por meio das suas equipes de trabalhos disponibilizadas de forma presencial na cidade de Curuá/PA sob a responsabilidade do(a) leiloeiro(a) contratado(a);

10.21. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação;

10.22. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

10.23. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar;

10.24. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital;

10.25. Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos;

10.26. Instalar telão com dimensões adequadas para divulgação dos lotes e, execução simultânea de certame on-line e/ou presencial, quando necessário;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

- 10.27. Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos lotes a serem vendidos, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;
- 10.28. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- 10.29. Disponibilizar cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos, quando realizado presencialmente;
- 10.30. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- 10.31. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do evento;
- 10.32. O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- 10.33. O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- 10.34. Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes;
- 10.35. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes;
- 10.36. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados;
- 10.37. Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;
- 10.38. Prestar Contas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data de realização do certame, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos lotes, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados à Comissão Especial do Leilão;
- 10.39. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados o Contratante ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste instrumento;
- 10.40. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à prestação dos serviços, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;
- 10.41. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do Contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos, bem como respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- 10.42. Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 10.43. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas unidades da Prefeitura, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, desde



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

que devidamente identificados conforme estabelecido pelo Contratante, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada, pelo Contratante, inconveniente ao interesse do serviço;

10.44. Orientar à sua equipe, quanto a utilização de equipamentos de proteção individual em cumprimento das regras e medidas de segurança em preservação a saúde, em especial em períodos de surtos e pandemias nos locais de realização dos eventos e de retiradas dos bens arrematados;

10.45. Não prometer nem efetuar qualquer fiança, endosso ou aval, por ocasião ou em face do Leilão ora contratado, tendo em vista absoluta nulidade de tal ato, sepraticado e sujeitando-se às perdas e danos decorrentes;

10.46. Para os veículos considerados SUCATA, retirar as placas e recortar as partes do chassi que contêm o registro VIN, realizando o registro fotográfico e emitindo relatório para entrega ao Detran, com a finalidade de ser efetuada a baixa do registro dos mesmos e, consequentemente, viabilizar a comercialização de suas peças e agregados, se possível;

10.47. Cumprir fielmente as instruções recebidas;

10.48. Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação; e,

10.49. Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes;

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Serão de responsabilidade do Contratante:

11.1.1. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros;

11.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

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

11.2.2. Providenciar as publicações no Diário Oficial do Estado (DOE) e site da Prefeitura, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o art. 174, § 2º, inciso III, da Lei n.º 14.133/21;

11.2.3. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

11.2.4. Notificar, por escrito, ao Contratado da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

11.2.5. Propiciar ao Contratado condições para a plena execução do Contrato;

11.2.6. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;

11.2.7. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

11.2.8. Autorizar a Comissão Especial de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão Especial do Leilão, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes;

11.2.9. Informar ao Contratado os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

11.2.10. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

11.2.11. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;

11.2.12. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projektor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe do Contratante que realizará o Leilão;

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Os leiloeiros contratados deverão observar as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, durante todo o processo de organização do leilão, e demais legislação pertinente, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas no Edital;

12.2. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão;

12.3. Para organização do leilão, o leiloeiro deverá observar, as disposições e orientações estabelecidas juntamente com a Comissão Permanente de Inventário de Bens Móveis, Considerados Servíveis, Inservíveis e Outros Prefeitura Municipal de Curuá/PA, dentre essas e a Comissão poderá deliberar em conjunto com o Contratado durante a execução do contrato, as seguintes condições:

12.3.1. Providenciar o transporte dos bens, do local onde se encontram, até o respectivo depósito, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade do Contratado até sua liberação ou destinação, conforme o caso;

12.3.2. Quando os bens forem recolhidos ao depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda do Contratado até sua liberação ou destinação por parte do Contratante;

12.3.3. Caso haja necessidade de recolhimento dos bens, o Contratado deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a vistoria, o recolhimento ou remoção;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

12.3.4. Os bens ficarão sob responsabilidade e guarda do Contratada no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo;

12.3.5. O Contratado deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações ao Contratante dos bens removidos ao seu depósito, objetivando dar celeridade ao processo de leilão;

12.3.6. O Contratado deverá receber os bens em seu depósito, desde que autorizadas pelo Contratante;

12.3.7. Na hipótese de alienação de bens alto valor agregado, o leiloeiro deverá contratar profissional especializado para proceder à elaboração do laudo de avaliação;

12.4. O leiloeiro somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de entrada do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada;

12.5. O Leiloeiro deverá prestar todo o apoio necessário desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante;

12.6. O Contratado terá o prazo de até 7 (sete) dias, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens;

12.7. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados;

13. DAS VIGÊNCIAS

13.1. O presente Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Leiloeiro Oficial credenciado;

13.2. O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame para cada Leiloeiro, na ordem de credenciamento. A cada convocação de Leiloeiro será lavrado novo contrato da mesma forma e o prazo para realização dos leilões serão de até 90 (noventa) dias a partir da contratação;

14. DO CONTRATO

14.1. Concluído e homologado o Credenciamento, os Leiloeiros Oficiais credenciados, obedecida a ordem de credenciamento, de acordo com a oportunidade e conveniência da Prefeitura, serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços;

14.2. O Leiloeiro Oficial credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de e-mail, correio eletrônico, ou notificação pessoal;

14.3. Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato de



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

Prestação de Serviços não comparecer, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento;

14.4. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outro Leiloeiro Oficial credenciado, obedecida a ordem de credenciamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos, e na legislação que disciplina a matéria;

15. DA FORMA DO PAGAMENTO

15.1. O leiloeiro credenciado receberá o percentual de 5% sobre o valor de venda de cada bem arrematado, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto n.º 21.981 de 19.10.1932 e do art. 31, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, paga pelo arrematante;

15.2. Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

15.3. O pagamento deverá ser realizado logo após o certame, mediante depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro na guia de recolhimento expedida assim que encerrado o certame;

15.4. A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;

15.5. O pagamento deverá ser feito diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, que, após a conclusão do processo, prestará contas à Prefeitura na forma a ser estabelecida neste termo e no respectivo Contrato;

15.6. É vedada a venda a crédito ou a prazo;

15.7. Não cabe à Prefeitura qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la;

15.8. Caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo - CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, caso do certame seja suspenso por determinação judicial ou por qualquer outro fato impeditivo posterior ao certame, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura ao leiloeiro;

15.9. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados;

15.10. Correrá por conta do arrematante:

15.10.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte, etc), que deverá ser retirado na sua totalidade,



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;

15.10.2. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;

15.10.3. Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos considerados recuperáveis/documentados, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional a data da realização do leilão e lacração da placa e outros assemelhados;

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. O CONTRATADO se obriga, em até 15 (quinze) dias contados da realização do leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de venda dos bens;

16.2. Previamente a prestação de contas, o Leiloeiro credenciado deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias, a Ata do Certame após a sua realização, contendo, dentre outras as seguintes informações:

16.2.1. Nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;

16.2.2. Endereço e telefone do arrematante vencedor;

16.2.3. Valor do preço mínimo;

16.2.4. Valor do lance vencedor ofertado e o valor imediatamente anterior, assinalado pelo suplente;

16.2.5. Cópia dos Autos de Arrematação;

16.2.6. Nota fiscal relativa ao serviço prestado;

16.2.7. Termo de Declaração de Leilão Deserto se for o caso.

16.3. A prestação de contas do valor dos lotes arrematados será efetuada pelo Leiloeiro credenciado ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da realização do certame, juntamente com a fatura, acompanhada das seguintes informações:

16.4. Data do certame;

16.5. Discriminação do bem alienado;

16.6. Preço total da venda;

16.7. Valor da comissão do Leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data da licitação;

16.8. Nome completo, endereço, número do documento de identificação e da inscrição no CPF do arrematante se pessoa física e, se pessoa jurídica, a razão social, nome de fantasia, endereço de sua sede, o número de inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
CNPJ: 01.613.319/0001-55

16.9. Nome completo do suplente do arrematante e CPF, se pessoa física e, se pessoa jurídica, a razão social e inscrição no CNPJ e, em ambos os casos, o número de telefone para contato;

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. DO FORO

18.1. Fica definido o Foro de Curuá/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Curuá/PA, 13 de Outubro 2026

JAIR DE
SOUSA
DAMASCENO:
40271161272

Assinado de forma
digital por JAIR DE
SOUSA
DAMASCENO:402
71161272

JAIR DE SOUSA DAMASCENO
PREFEITO MUNICIPAL DE CURUÁ/PA

