



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº 36/2025

Processo Administrativo nº 0397.1132625/2025-03

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem como objetivo a contratação de serviços de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de eventual leilão público de bens móveis aptos para uso e/ou inservíveis/sucateados do Crea -RO, incluindo todos os atos necessários à organização do certame por meio de licitação na modalidade de leilão público.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. O presente processo reger-se-á no Art. 78, inciso I, da Lei 14.133/2021, que regula a matéria de licitações e contratos administrativos, além do disposto no Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024.

2.2. Trata-se de serviço comum sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante procedimentos auxiliares de licitação, na forma de credenciamento.

2.3. Os leiloeiros que atenderem às exigências do edital de credenciamento, serão classificados por critério de antiguidade, conforme cláusulas do Termo de Referência. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

2.4 O Art. 6º, inciso I, do DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024, estabelece uma condição fundamental para a utilização do credenciamento como forma de contratação pela administração pública federal.

2.5 Em termos simples, ele significa que, antes de a administração pública decidir contratar bens ou serviços por meio de credenciamento, essa decisão deve ser justificada (motivada) e, em especial, atender aos requisitos que permitiriam a contratação direta por inexigibilidade de licitação.

2.6 Vamos detalhar os pontos importantes:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

- Decreto Nº 11.878/2024: Este decreto regulamenta o credenciamento, que é um procedimento auxiliar das licitações previsto no Art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021 (a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Ele se aplica à administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Credenciamento: É um processo administrativo de chamamento público em que a administração convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens. Aqueles que preenchem os requisitos estabelecidos no edital podem se credenciar e serem contratados quando houver demanda, sem que haja uma competição tradicional (licitação). A ideia é ter uma lista de fornecedores aptos a atender a demanda quando ela surgir.
- Inciso I: O ponto chave aqui é a referência ao Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021. Este artigo da Lei de Licitações trata da inexigibilidade de licitação, que ocorre quando a competição é inviável. O inciso IV, especificamente, menciona que é inexigível a licitação para "objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento".

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação é necessária para dar início ao processo de alienação de bens usados, mas que estão em boas condições, inservíveis e/ou sucateados do CREA-RO, visando a depuração patrimonial.

3.2. A contratação do serviço em tela atenderá às necessidades do Conselho, para que possa operacionalizar a alienação de bens móveis que compõem um estoque de bens que se deterioram em virtude da baixa capacidade de realização das atividades operacionais necessárias a essa finalidade.

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

3.4. Adicionalmente, o considerável estoque de bens móveis evidencia que o Conselho não apresenta, em regra, interesse ou necessidade de uso desses ativos, razão pela qual a alienação se apresenta como a alternativa mais viável à conversão de bens inservíveis.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

4.1 O fornecedor deverá ser selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de licitação, na forma de Credenciamento.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada receberá diretamente do Arrematante-Comprador a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea "a", do inciso II, do art. 35 da Instrução Normativa DREI nº 17/2013.

5.2. Não há Taxa de Comissão devida pelo contratante ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela Contratante.

5.3. A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

5.4. Em hipótese alguma será a Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Somente poderão participar da licitação os Leiloeiros Públicos Oficiais ou pessoas jurídicas com objetivo social relacionado com o serviço a ser contratado que possuam cadastro ativo e sem restrições para a atividade Junta Comercial do Rondônia, e que satisfaçam as condições exigidas no Edital e seus Anexos.

6.2. Sem prejuízo da apresentação da comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, previstos na legislação vigente, o Licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o Licitante prestou ou está prestando, a contento, serviço compatível com o objeto da licitação.

6.3. Os leiloeiros interessados deverão apresentar PEDIDO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO 01), contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica, previstas neste Termo.

6.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo leiloeiro serão:

6.4.1 Termo de Compromisso (Anexo 02);

6.4.2. Declaração de Infraestrutura (Anexo 03);

6.4.3. Declaração de Aptidão e Conhecimento (Anexo 04);

6.4.4. Documento que ateste o efetivo exercício de atividade como leiloeiro por, no mínimo, 3 (três) anos, intercalados ou não;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

6.5. Destaca-se que estará impedido de participar do credenciamento o leiloeiro que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

- Tenha cargo ou função em qualquer unidade do CREA-RO ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, conselheiros, terceirizados e estagiários até o 3º grau, inclusive;
- Esteja cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária registrada no sistema da junta comercial ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;
- Esteja com sua inscrição suspensa junto à Junta Comercial do Estado, em se tratando de leiloeiros;
- Tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento;
- Não atenda aos requisitos deste Termo de Referência.

6.6. DA SESSÃO DE CREDENCIAMENTO

6.6.1. O Agente de Contratação, após análise da documentação dos participantes e, verificada sua regularidade, convocará os Leiloeiros Oficiais habilitados para a elaboração do rol de credenciados, sendo que a ordem obedecerá ao critério de antiguidade, entende-se antiguidade o leiloeiro registrado a mais tempo na junta comercial de Rondônia;

6.7. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida.

6.7.1 Quando for publicada a primeira relação de Leiloeiros Oficiais credenciados e forem finalizadas as obrigações previstas no item 7.2, referentes ao melhor classificado, e houver novos interessados em se credenciar, será publicada nova relação de Leiloeiros Oficiais credenciados somente após a realização do primeiro leilão a que se refere o item 7.1.14.

6.7.1.1 durante o período de vigência do Edital, o credenciamento ficará permanentemente aberto para inclusão de novos interessados na lista de credenciados (cfr. art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei n. 14.133/21 c/c art. 5º, caput, do Decreto n. 11.878/2024).

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

6.9. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

6.10. Quanto à formalização do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:

6.11. Uma vez publicado o Rol de Credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os credenciados formalizem o Instrumento de Credenciamento (Anexo 05);

6.12. A não assinatura do Instrumento de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol dos selecionados.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DO CONTRATANTE: Sem prejuízo das obrigações dispostas na legislação vigente e demais subitens deste Termo de Referência, caberá ao CONTRATANTE:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.2. Proporcionar ao Contratado o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;

7.1.3. Fornecer a relação discriminada dos bens a serem leiloados, já disponibilizados em lotes com a respectiva avaliação;

7.1.4. Definir, juntamente com o Contratado, local, data e horário para a realização do Leilão;

7.1.5. Elaborar o Edital do Leilão;

7.1.6. Realizar as publicações legais referente ao certame;

7.1.7. Acompanhar todas as etapas do Leilão;

7.1.8. Receber e conferir a Prestação de Contas apresentada pelo Contratado;

7.1.9. Proceder a entrega dos bens aos Arrematantes-Compradores;

7.1.10. Proceder a entrega dos documentos necessários à transferência da propriedade de outros órgãos, se for o caso;

7.1.11. Emitir e fornecer aos Arrematantes das importâncias devidas;

7.1.12. Notificar ao DETRAN acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito, se for o caso;

7.1.13. Supervisionar a prestação dos serviços e fiscalizar a execução do contrato firmado;

7.1.14. Organizar a visita dos bens disponibilizados para Leilão que poderão estar disponíveis em mais de um local na sede dos municípios alencados a seguir: Ariquemes, Cacoal, Jaru, Ji-Paraná, Pimenta Bueno, Porto Velho, Rolim de Moura, Vilhena, Cerejeiras, Guajará Mirim.

7.2. DO CONTRATADO:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

7.2.1. Sem prejuízo das obrigações dispostas na legislação vigente e demais itens deste Termo de Referência, caberá ao CONTRATADO:

7.2.2. Organizar e realizar o Leilão dos bens na data, local e horários previamente definidos;

7.2.3. Executar os serviços conforme especificações neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de mão-de-obra necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, etc;

7.2.4. Disponibilizar infraestrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances de forma eletrônica ou mista (presencial e eletrônica);

7.2.5. Emitir e fornecer a respectiva nota do leilão e/ou Termo de Arrematação ao arrematante;

7.2.6. Conduzir o Leilão público com dinamismo, respeitando os princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;

7.2.7. Envidar esforços no sentido de promover a venda de todos os bens leiloados;

7.2.8. Divulgar cada Leilão por meio de redes sociais, mala-direta, sítio próprio, faixas, folders e/ou panfletos, catálogos, se for o caso, sem ônus para o Contratante;

7.2.9. Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;

7.2.10. Zelar pelos interesses da Administração Pública relativamente ao objeto do Contrato;

7.2.11. Formar, custear, treinar e administrar todos os membros da equipe de apoio cuja atuação seja necessária à boa condução de cada Leilão e substituir prontamente o Preposto ou membros da equipe de apoio a realização de cada Leilão que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da Administração Pública relativamente aos serviços;

7.2.12. Adotar todas as providências e suprir todos os demais custos necessários à regularidade e boa condução dos leilões que presidir;

7.2.13. Orientar o Contratante no agrupamento dos bens disponíveis para Leilão;

7.2.14. Colaborar na avaliação dos bens a serem leiloados, respeitando a avaliação mínima atribuída pelo Contratante, através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

7.2.15. Colaborar na elaboração da minuta do Edital de cada Leilão, para divulgação;

7.2.16. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.2.17. Responsabilizar pelas despesas, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários, tais como indenizações, férias, seguro de acidente de trabalho, enfermidade, repouso semanal, FGTS e contribuições para a previdência social decorrentes das relações que ajustar com empregados, prepostos ou membros da equipe de apoio de cada Leilão, se eventualmente utilizados, na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos de qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do Contratante, aos quais assegurar-se-á o direito de regresso contra o Contratado, em vindo a ser solidariamente responsabilizado;

7.2.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.2.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

7.2.20. Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o Contrato, salvo autorização específica do Contratante;

7.2.21. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. A Contratada terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, depois da realização de cada Leilão, para apresentar à Contratante a Prestação de Contas, por intermédio de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes.

7.3.1 No Relatório final deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor inicial, valor de arremate e percentual de ganho para cada bem, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados e as possíveis razões para o insucesso de venda valor de avaliação e de arremate para cada lote, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos.

7.3.2. O Relatório final somente será aprovado pela Contratante se cumpridas, pela Contratada, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

7.3.3. A Contratante dispõe do prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

Fica responsável o Sr. Sebastião Nei da Costa Ribeiro como gestor do contrato o qual caberá:

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

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

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

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

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

8.19. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. DO PRAZO DO CONTRATO

9.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

9.2. Durante o prazo de vigência do Contrato poderão ser realizados leilões de lotes remanescentes e o contratado deverá cumprir com as mesmas obrigações previstas no termo de referência.

9. DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE

9.2 O pagamento pelo arrematante deverá ser à vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a partir da arrematação; Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá encaminhar o comprovante bancário para conferência.

9.3 Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

9.4 Não será aceita desistência total ou parcial do lote, sendo o arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.

9.5 Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.

9.6 O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.

9.7 Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.

9.8 Pagamento efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes sendo, neste caso, instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento.

9.9 Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Orgão, respeitado o vínculo do bem, sendo:

| BANCO | AGÊNCIA | CONTA CORRENTE | CNPJ |
|-----------------|---------|----------------|--------------------|
| Banco do Brasil | 2757-X | 120315-0 | 04.920.948-0001/16 |

9.10 A confirmação de pagamento dar-se-á pela Gerência Financeira, restando ao arrematante aguardar a disponibilização da Nota do leilão e/ou Termo de Arrematação acompanhado de outros documentos necessários à transferência do bem(s) arrematado(s), a ser entregue presencialmente ou encaminhado pelo e-mail ou telefone cadastrado na plataforma.

10. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

10.1 Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente, os arrematantes serão convocados através do e-mail ou telefone cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados.

10.2 Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:

10.2.1 Nota do Leilão e/ou Termo de Arrematação emitido pelo Leiloeiro;

10.2.1.1 Documento de identificação com foto;

10.2.1.2 Se terceiro, procuração com firma reconhecida em cartório ou com assinatura digital;

10.2.3. Comprovante de pagamento do bem arrematado, se ainda não conferido.

10.3 Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.

10.4 O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias após a convocação, salvo feriados e finais de semana, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

10.5 A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.

10.5.1 Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de "ABANDONO" pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.

10.5.2 A declaração de "ABANDONO" acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

10.6 Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis e/ou imóveis.

10.7 A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre os móveis



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

ou imóveis, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.

No caso de envio de documentos o Crea-RO não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

DO PAGAMENTO

10.8. Os pagamento pelos serviços serão realizados diretamente pelo(s) arrematante(s) dos bens a título de comissão no percentual proposto pelo contratado vencedor da licitação.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.9 Como não haverá desembolso do Conselho ao Leiloeiro credenciado, não há necessidade de dotação orçamentária.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

10.10.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

10.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

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

10.16. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de dez dias a partir da nota fiscal entregue ao gestor do contrato.

Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

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

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

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

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

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

10.24. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.25. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

10.25.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.25.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

10.31. Multa:

10.31.1 Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

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

10.31.4 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.31.5 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.31.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

10.36. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

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

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

Na aplicação das sanções serão considerados:

10.40. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.41. as peculiaridades do caso concreto;

10.42. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

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

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de auxiliar de LICITAÇÃO, na modalidade Credenciamento.

Habilitação jurídica, se pessoa jurídica, ou da pessoa física.

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

- certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

11.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

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

11.7.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.8. Registro ou inscrição da empresa ou pessoa física na entidade profissional competente em plena validade, se for o caso;

Qualificação Técnico-Operacional

11.9. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.10. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

11.11. contrato(s) ou notas fiscais que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

11.12. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

11.13. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, se for o caso.

11.14. Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.15 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

11.16. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.17. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

11.18. Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no Conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s) (Não se aplica ao presente caso):

11.18.1.(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021) (Não se aplica ao presente caso).

11.19. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Porto Velho-RO, 07 de agosto de 2025

Elaborado por:
Rodrigo Ruan Gama Sanchez
Assessor de Infraestrutura
Matrícula 641

Revisado por:
Francisco de Assis de Medeiros
Silva
Assessor Especial - Compras -
Matrícula 360



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

CERTIFICADO

Documento: termo de referencia assis.pdf (2C79FBC05A)
Certificado de assinatura gerado em **07/08/2025, 11:18**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://app.meuping.io/authenticate> informando o código verificador **2C79FBC05A** e o código CRC **4BF4115B**.



ASSINATURAS



Rodrigo Ruan Gama Sanchez, Assessor(a), 07/08/25 às 11:18
CPF 042.***.***-77, IP 187.27.148.34, autenticação por código e rubrica



Francisco de Assis de Medeiros Silva, Assessor Especializado – Licitação e Compras, 07/08/25 às 11:19
CPF 696.***.***-68, IP 172.69.114.80, autenticação por usuário e senha