

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Leiloeiro, mediante credenciamento, para realização de leilão de bens móveis e bens imóveis, inclusive a avaliação e classificação dos bens quando solicitado, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e desde que ainda vigente.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	TAXA
1	Contratação de Leiloeiro, para realização e condução de Leilões Públicos do CRECI-RJ.	3972	Serviço	Por demanda – credenciamento aberto, de forma permanente, para todos aqueles que preencham os requisitos exigidos no edital e seus anexos.	5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado

1.1.1 O contrato a ser firmado com o Leiloeiro Público Oficial será para 1 (um) leilão e terá vigência até a conclusão deste, sendo o prazo para realização do leilão de até 90 (noventa) dias a partir da contratação. Caso surjam demandas de novos leilões durante a vigência contratual, não será reservado ao Leiloeiro o direito de execução de mais de um leilão simultaneamente, exceto se a lista de credenciados já tiver rodado em sua totalidade e o atual contratado esteja ocupando a primeira posição da fila.

1.1.2 Os contratos de credenciamento poderão ser prorrogados, excepcionalmente, até a conclusão da efetiva prestação de contas de cada Leilão, em caso de atraso devidamente justificado, dentro dos limites previstos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo, tendo em vista que se trata de contrato por escopo, uma vez definida a necessidade de alienação de um lote de bens, o Contrato realizará o levantamento dos bens a serem leiloados e o encaminhará ao Contratado por meio de Ordem de Serviço, ficando o leiloeiro com a responsabilidade exclusiva sobre os bens especificados.

Prazo de vigência

1.4. O edital de credenciamento terá prazo de vigência de 12(doze) meses, prorrogável conforme Lei 14.133/21.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

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

3.2. Da organização de leilões públicos: suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, preparação processual até a prestação dos serviços de pós-venda, o que inclui a baixa dos débitos.

3.3. O leiloeiro contratado deverá obedecer ao disposto no Decreto nº 11.461/2023, na sua integralidade.

3.4. Os leilões deverão ser realizados via eletrônica no Rio de Janeiro/RJ, a critério do CRECI-RJ, em sistema próprio fornecido pelo leiloeiro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão se credenciar aqueles leiloeiros devidamente matriculados na Junta Comercial do Rio de Janeiro, conforme dispõe o art.1 do Decreto nº21.981, de 1932.

4.2. O Leiloeiro deverá dispor de estrutura para a realização dos leilões em forma eletrônica, com sistema de audiovisual, que possibilite a visualização das imagens do bem, descrição e os respectivos lances recebidos, por todos os participantes do evento, devendo ainda dispor de equipe qualificada para secretariar o leilão e atender os arrematantes, recebendo as importâncias relativas às arrematações.

4.3. Todos os custos dos procedimentos relativos ao leilão são de inteira responsabilidade do leiloeiro, tanto da sua divulgação, quanto do seu resultado.

4.4. Em hipótese alguma será atribuído qualquer custo para a Contratante com procedimentos relativos ao leilão.

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

4.6. O leiloeiro contratado deve dispor de solução técnica integrada para a realização do leilão, permitindo o recebimento de lances via WEB, devendo o registro de lances on-line se dar mediante processos de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nessa modalidade.

4.7. A contratação do leiloeiro não tem caráter obrigatório e previsível, dependerá da demanda de realização de leilões pelo órgão.

4.8. As características do leilão, confecção do edital serão de responsabilidade do Contratado, obedecendo o solicitado pelo contratante. Todos os atos praticados serão previamente aprovados pelo CRECI/RJ.

- 4.9. A critério do CRECI-RJ, poderão ser delegadas ao Leiloeiro tarefas como vistoria, avaliação dos bens móveis, verificação de ônus e débitos, organização da visitação, atendimento integral aos interessados e arrematantes, desembaraço de documentos, confecção do edital.
- 4.10. Após a validação do edital pelo órgão, o Leiloeiro deverá publicá-lo em sua plataforma eletrônica e organizar toda a estrutura do leilão, respeitando as condições definidas em edital.
- 4.11. O Leiloeiro deverá atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Contratante.
- 4.12. Caberá ao Leiloeiro presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência, com devida prestação de contas, emitindo relatórios, documentação fiscais e demonstrativos financeiros decorrentes da alienação dos bens e outros documentos que possam vir a ser solicitados pela Contratante.
- 4.13. O Leiloeiro contratado deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado e apresentação da documentação necessária para fins de retirada dos bens junto à contratante,
- 4.14. É de responsabilidade do leiloeiro a cobrança junto aos arrematantes da comissão pertinente e o valor arrecadado com a venda, sendo que o valor arrecadado com a venda dos imóveis e móveis, deverá ser pago diretamente ao CRECI-RJ, pelo arrematante, ao qual disponibilizará conta bancária específica, ou outra forma de pagamento conforme definido pela administração do CRECI-RJ, no que preconiza as hipóteses do art.26 do Decreto nº 11.461/2023.
- 4.15. Após o término da fase de lances o Leiloeiro deverá enviar à contratante o “termo de arrematação”, contendo o valor e os dados do arrematante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
- 4.16. O credenciamento não obriga a administração a contratar.
- 4.17. No caso de não haver licitantes interessados, não haverá remuneração do Leiloeiro, visto que sua remuneração é a comissão resultante da venda.
- 4.18. O credenciamento dos leiloeiros interessados será condicionado à apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome do proponente, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter realizado de forma satisfatória o leilão de bens móveis e imóveis.

Subcontratação

- 4.19. É vedada a subcontratação.

Garantia da contratação

- 4.20. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto desse procedimento se refere à prestação de um serviço em que não haverá pagamento pelo CRECI-RJ, sendo o serviço de leiloeiro pago diretamente pelo arrematante.

Vistoria

- 4.21. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

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

5.1.1 Após a publicação do Edital de Credenciamento, qualquer interessado poderá apresentar documentação de credenciamento, a qualquer tempo.

5.1.2 O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser entregue lacrado no Conselho Regional de Corretores de Imóveis 1ª Região – RJ, localizado na Av. Presidente Vargas, nº 417 – 19º andar – Centro – Rio de Janeiro, RJ – CEP 2001-003 ou enviado por e-mail: comissaodecontratacao@creci-rj.gov.br.

5.1.3 A Comissão de Contratação terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para analisar a documentação de habilitação do credenciamento, podendo ser prorrogado, a critério do CRECI-RJ, desde que devidamente justificado. Poderá ser feito dentro desse prazo o pedido de esclarecimento sobre os documentos, bem como eventual diligência ou pedido de complemento.

5.1.4 Após análise pela Comissão dos documentos recebidos, o CRECI-RJ divulgará, pelos meios oficiais a lista com o resultado da referida análise, constando os motivos para rejeição, do pedido de credenciamento dos interessados considerados habilitados.

5.1.5 Divulgado o resultado da análise, os interessados terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso, caso tenham interesse.

5.1.6 Decididos os eventuais recursos, na forma da Lei, a Comissão de Contratação divulgará a lista dos interessados credenciados.

5.1.7 Divulgada a lista de credenciados iniciais, qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento, a qualquer tempo, inclusive os inabilitados na fase inicial, respeitadas as condições e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. Os selecionados comporão o rol dos Leiloeiros habilitados e credenciados que poderão ser contratados, durante a vigência do credenciamento, desde que mantenham sua condição de habilitação.

5.3. Concluídas as etapas de habilitação e credenciamento, para efeito da escolha do primeiro Leiloeiro Oficial do rol de Leiloeiros Habilitados e Credenciados, a distribuição dos serviços será realizada com base na ordem de antiguidade no credenciamento, conforme previsto no art. 42 da Lei nº. 21.981/1932, concomitantemente à data de credenciamento, prevalecendo o primeiro critério.

5.4. O processo será conduzido de forma rotativa: após o primeiro Leiloeiro Público Oficial realizar um determinado leilão, ele voltará para o fim da lista e será convocado o próximo Leiloeiro Público Oficial credenciado que ocupar a classificação subsequente.

5.5. Os tipos e quantidades de bens objeto de alienação poderão variar de Leilão para Leilão, porque dependem de laudo de avaliação, classificando-os.

5.6. Os Leiloeiros Oficiais, habilitados no rol de credenciados, serão contratados sob os seguintes critérios:

5.7. Os Leilões, independentemente da quantidade de lotes, serão iniciados pelo primeiro Leiloeiro no rol dos credenciados.

5.8. O Leiloeiro em primeiro lugar, respeitados os critérios previstos no presente instrumento, será convocado formalmente por correio eletrônico, para a prestação dos serviços de Leiloeiro Público Oficial, seguindo a ordem cronológica estabelecida.

5.9. A confirmação da aceitação do serviço pelo Leiloeiro Público Oficial ocorrerá em até 48 horas do envio da convocação, o qual deverá responder à mensagem pelo correio eletrônico.

- 5.10. Após a convocação, a assinatura do contrato de prestação de serviços junto ao CRECI-RJ deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado a critério do CRECI/RJ.
- 5.11. Caso o Leiloeiro Público Oficial convocado não possa realizar o leilão, este deverá formalizar a devida justificativa da não aceitação, no prazo do item 5.9.
- 5.12. A recusa formal da prestação do serviço, por parte do credenciado, justificada ou não, implica em repasse para o próximo leiloeiro, bem como na aplicação de sanções contratuais.
- 5.13. O Leiloeiro que não realizar o Leilão na sua ordem de convocação entrará no fim da lista.
- 5.14. O Leiloeiro contratado não poderá participar ser contratado novamente até que todos os credenciados sejam contratados.
- 5.15. Quando todos os Leiloeiros credenciados forem contratados, a distribuição dos Leilões será reiniciada, conforme o rol de credenciados estabelecido.
- 5.16. O Leiloeiro que recusar o serviço, independente do motivo, por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento, será descredenciado.
- 5.17. Será automaticamente excluído do rodízio, o Credenciado que não mantiver as condições de exigidas para habilitação no Credenciamento.
- 5.18. O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pela Contratante, de acordo com a Lei 14.133/2021 e com o Decreto nº 21.981/1932, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações da contratante e contratada descritas neste Termo de Referência.
- 5.19. Os bens serão comercializados no exato estado de conservação em que se encontram, não incumbindo ao Leiloeiro Público Oficial ou ao Conselho, qualquer responsabilidade por eventuais ajustes, correções.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.20. Os serviços serão prestados em Rio de Janeiro/RJ.

Especificação da garantia do serviço

- 5.21. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.13. 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.
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

Fiscalização Administrativa

- 6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.18. 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

Caberá ao gestor do contrato:

- 6.19. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.19.1 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.19.2 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.19.3 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.19.4 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.19.5 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.19.6 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.
- 6.19.7 receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.19.8 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

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

Prazo de pagamento

6.20. O pagamento será efetuado pelo arrematante, nos termos da legislação.

Forma de pagamento

6.20.1 Os bens serão vendidos exclusivamente à vista, conforme condições determinadas no edital do leilão. Nesse contexto, o Leiloeiro deve instruir o arrematante acerca dos procedimentos relativos ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

6.20.2 No momento da arrematação, o arrematante entregará ao leiloeiro comprovantes de depósito ou transferência como garantia de caução, a saber:

- a) comprovante de depósito, em conta ou transferência eletrônica de titularidade do CRECI-RJ correspondendo a 15% (quinze por cento) do valor do lance vencedor, como SINAL.
- b) comprovante de depósito, em conta ou transferência eletrônica de titularidade do Leiloeiro, correspondendo a comissão de 5% (cinco por cento) por cento do valor do lance vencedor, a TÍTULO DE COMISSÃO ao leiloeiro oficial.

6.20.3 No prazo previsto em edital, o arrematante deverá efetuar o pagamento restante do lance vencedor, por meio de depósito em espécie ou transferência eletrônica (TED ou DOC) em conta de titularidade do CRECI-RJ, mediante depósitos identificados.

6.20.4 Os comprovantes de depósito devem ser apresentados ao Leiloeiro, que, após a confirmação dos pagamentos procederá o desconto dos valores oferecidos como caução.

6.20.5 Caso o arrematante não efetive os depósitos no prazo previsto em edital, será considerado desistente, e a venda será cancelada. Nessa situação, os depósitos oferecidos como caução terão a seguinte destinação:

- a) Depósito em conta ou transferência eletrônica no valor de 15% (por cento) do valor do lance vencedor: será recolhido ao CRECI-RJ como multa;
- b) Depósito em conta ou transferência eletrônica no valor correspondente ao valor da porcentagem de comissão será mantido para o leiloeiro.

6.21. Em hipótese alguma, o CRECI/RJ será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.

6.22. O valor inicial dos itens a serem leiloados não é predeterminado. Ele será estabelecido pela contratante, posteriormente, em colaboração com o leiloeiro que será contratado. A contratada determinará os valores iniciais dos itens, levando em consideração diversos fatores, como valor de mercado, estado do item, demanda esperada e outras considerações pertinentes.

6.23. A comissão paga pelo arrematante, deve ser devolvida pelo Leiloeiro em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que o leilão seja anulado ou revogado por decisão judicial ou do CRECI-RJ.

Reajuste

6.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

7.2.4 Multa:

7.2.4.1. 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 **25 (vinte e cinco)** dias.

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

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **25% (vinte e cinco por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

7.12.1 **As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.**

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

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art.74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, com base no seguinte fundamento: objetos que devam ser contratados por meio de credenciamento, conforme art.6º do Decreto nº 11.461 de 2023.

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. 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;
- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Quando permitida legalmente a participação: 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>;
- 8.7. 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;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. 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;
- 8.11. 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.
- 8.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. 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;

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

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

8.21. Quando permitida a participação, 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.

8.22. 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

8.23. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro e demais requisitos obrigatórios pela norma para exercício da atividade;

8.24. Declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro;

8.25. Certidões negativas de antecedentes criminais, federal e estadual, que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil, (consideradas, ainda, as disposições do artigo 2º, alínea “d” do Decreto Federal nº. 21.981, de 1932 e do artigo 76, inciso “I” da Instrução Normativa nº. 52, de 2022, do Departamento Regional de Registro Empresarial e Integração – DREI/ME).

Qualificação Técnico-Profissional ou Técnico- Operacional

8.26. Comprovação de que executou no mínimo 1 (um) LEILÃO eletrônico para o setor público, utilizando-se de sistema informatizado de emissão de nota eletrônica de arrematação, devendo para sua comprovação obrigatoriamente apresentar:

I. Cópia da Ata de Leilão;

II. Cópia do Edital;

III. Apresentar declaração de que possui controle informatizado e emissão de nota eletrônica dos bens leiloados de forma a garantir a entrega da nota ao final do leilão e o fornecimento ao CRECI-RJ, de todo o tipo de informações, tais como relatórios, cadastro dos arrematantes e outros controles referentes ao leilão.

IV. Apresentar declaração de que possui sistema de emissão eletrônica de nota de arrematação, devendo permitir durante o leilão o cadastramento da senha e do nome do arrematante, do valor do arremate e permitir a emissão da nota, sem interferência ao andamento normal do leilão.

V. Apresentar declaração de que dispõe de plataforma virtual, devidamente comprovada através de endereço eletrônico, permitindo realizar leilão eletrônico utilizando-se de sistema informatizado, com recepção e estímulo de lances em tempo real via internet e interatividade entre os lances, devendo ainda apresentar certificação eletrônica de segurança (SSL) que proporcione a segurança dos dados transmitidos pela internet em ambiente Web.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não há Taxa de Comissão devida pelo CRECI-RJ ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela Contratante.

9.2. A Contratada receberá exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea "a", do inciso II, do artigo 75 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

9.3. A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, de novembro de 2025.

Marcus Vinícius Cerqueira Limão

Superintendente