



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
Comissão Especial de Licitações - SUPEL-COESP

## **AVISO DE PUBLICAÇÃO**

### **ADENDO MODIFICADOR I**

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º: 90406/2025/SUPEL/RO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 0064.001938/2024-88**

**INTERESSADO:** Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário e Almoxarifado Central - SEPAT

**OBJETO:** Credenciamento de pessoas físicas regularmente habilitadas como leiloeiros oficiais na Junta Comercial do Estado de Rondônia, com o objetivo de realizar leilões públicos de bens patrimoniais inservíveis, veículos, materiais diversos, semoventes entre outros bens pertencentes ao patrimônio da Administração Pública Estadual, conforme a demanda da Secretaria de Estado do Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT. A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, através da Pregoeira nomeada na Portaria n.º 260 de 07 de outubro de 2025, torna público, aos interessados e, em especial, às empresas que retiraram o edital, que **em virtude das alterações realizadas pela Unidade requisitante (SEPAT), conforme Adendo Modificador I Id.(0066052164), vislumbrou a necessidade de publicação do Adendo Modificador I Id.(0066109779).** O Edital com o Adendo Modificador I na íntegra, bem como seus anexos, encontram-se disponíveis para consulta e retirada, gratuitamente, no site: <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>. Os licitantes que já o baixaram, deverão fazê-lo novamente para conhecimento das alterações realizada. Permanecem inalteradas todas as demais condições previstas no edital e seus anexos.

Publique-se,

Porto Velho, 05 de novembro de 2025.

**LUCIANA PEREIRA DE SOUZA**

Presidente da Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL  
Portaria n.º 260 de 07 de outubro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira de Souza, Presidente**, em 06/11/2025, às 08:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0066113543** e o código CRC **DA661434**.

---

**Referência:** Caso responda este(a) Aviso de Publicação, indicar expressamente o Processo nº 0064.001938/2024-88

SEI nº 0066113543



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
Comissão Especial de Licitações - SUPEL-COESP

**ADENDO**

**ADENDO MODIFICADOR N° I**

**PROCESSO N.º: 0064.001938/2024-88**

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º: 90406/2025/SUPEL/RO**

**OBJETO:** A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, por meio da Comissão Especial de Licitação, nomeada por força das disposições contidas na **Portaria n.º 260 de 08 de outubro de 2025**, torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO**, sob o N.º **90406/2025/COESP/SUPEL/RO**, tendo por finalidade o Credenciamento de pessoas físicas regularmente habilitadas como leiloeiros oficiais na Junta Comercial do Estado de Rondônia, com o objetivo de realizar leilões públicos de bens patrimoniais inservíveis, veículos, materiais diversos, semoventes entre outros bens pertencentes ao patrimônio da Administração Pública Estadual, conforme a demanda da **Secretaria de Estado do Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT**.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas na **Portaria n.º 260 de 07 de outubro de 2025**, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, os seguintes questionamentos e respostas referente aos Pedidos de Esclarecimentos/impugnações das empresas interessadas na participação do certame, os documentos estão disponíveis para consulta no site [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel):

(...)

**ITEM 23 - DA FORMA DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS**

23.1. A contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais pela Administração ocorrerá por credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos do edital.

23.2. A remuneração do leiloeiro será a comissão legalmente prevista no Decreto Federal nº 21.981/1932:

- 5% sobre o valor da arrematação para bens móveis
- 3% sobre o valor da arrematação para bens imóveis

23.3. A comissão será paga pelo arrematante, sem ônus para a Administração Pública.

23.4. Não haverá disputa de preço ou desconto sobre a comissão, em observância ao art. 75, alínea "a", da Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022, que veda qualquer forma de redução, fixação ou alteração do percentual de comissão estabelecido no Decreto nº 21.981/1932.

23.5. Republicação Periódica:

- A Administração republicará o edital de credenciamento em intervalos semestrais, no mínimo, com o objetivo de reforçar a publicidade e estimular a participação de novos interessados.
- A republicação não alterará as condições já estabelecidas nem prejudicará os direitos dos leiloeiros já credenciados.

#### **ITEM 24 - DO SORTEIO E DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO**

24.1. A ordem de convocação dos leiloeiros credenciados será definida por sorteio público, realizado em sessão aberta (presencial ou virtual), devidamente gravada e disponibilizada para consulta.

24.2. O sorteio será realizado após o encerramento do prazo inicial de credenciamento, com a participação de todos os leiloeiros habilitados até aquela data.

24.3. Os leiloeiros habilitados após o sorteio inicial serão incluídos no cadastro e convocados após o último leiloeiro da lista original, observando-se a ordem cronológica de habilitação.

24.4. A convocação dos leiloeiros seguirá sistema de rodízio, conforme a ordem definida no sorteio (ou ordem cronológica, para os habilitados posteriormente).

24.5. Para assegurar a rotatividade, cada leiloeiro permanecerá responsável até atingir o montante acumulado de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) em vendas. Após esse limite, será convocado o próximo credenciado na ordem de classificação.

24.6. Caso o leiloeiro convocado:

a) recuse a designação; ou

b) esteja impedido de prestar os serviços;

24.6.1. Será automaticamente reposicionado ao final da lista, permanecendo ativo no credenciamento apenas se houver manifestação expressa de interesse.

24.7. A SEPAT manterá controle atualizado do valor acumulado de vendas de cada leiloeiro, disponibilizando essa informação aos credenciados mediante solicitação.

24.8. O primeiro sorteio, destinado a formação da lista de ordem de convocação inicial, será realizado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à data inicial para a entrega dos documentos de credenciamento, conforme estabelecido no cronograma oficial do certame.

24.9. A data, o horário e o meio (presencial ou virtual) de realização do sorteio serão comunicados aos credenciados e publicados nos meios oficiais com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

(...)

Considerando, as manifestações técnicas encaminhadas pelo setor competente da **SEPAT - COOPMA- Id. (0065836301)** e as alterações promovidas por meio do **Adendo Modificador I - Id. (0066052164)**, o presente ato fundamenta-se nas normas legais aplicáveis, em especial na **Lei nº 14.133/2021**, notadamente em seu artigo 5º, que consagra os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável**, bem como nas disposições do **Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942** (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

O Edital atualizado, bem como seus anexos, encontram-se disponíveis para consulta e retirada, gratuitamente, no site: <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>. Os licitantes que já o baixaram, deverão fazê-lo novamente **em virtude das alterações realizadas pela Unidade requisitante (SEPAT)**. Considerando que as alterações influenciam na participação ou não de licitantes. Permanecem inalteradas todas as demais condições previstas no edital e seus anexos.

Publique-se,

**LUCIANA PEREIRA DE SOUZA**

Presidente da Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL

Portaria n.º 260 de 07 de outubro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira de Souza, Presidente**, em 05/11/2025, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0066109779** e o código CRC **468B62C6**.

---

**Referência:** Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0064.001938/2024-88

SEI nº 0066109779



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
Comissão Especial de Licitações - SUPEL-COESP

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 90406/2025/COESP/SUPEL/RO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

A **Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL**, por meio da Comissão Especial de Licitação, nomeada por força das disposições contidas na **Portaria n.º 260 de 08 de outubro de 2025**, torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO**, sob o **N.º 90406/2025/COESP/SUPEL/RO**, tendo por finalidade o Credenciamento de pessoas físicas regularmente habilitadas como leiloeiros oficiais na Junta Comercial do Estado de Rondônia, com o objetivo de realizar leilões públicos de bens patrimoniais inservíveis, veículos, materiais diversos, semoventes entre outros bens pertencentes ao patrimônio da Administração Pública Estadual, conforme a demanda da **Secretaria de Estado do Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT**.

**FUNDAMENTO:**

Lei federal n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021.  
Decreto estadual n.º 28.874, 25 de Janeiro de 2024.  
Instrução Normativa n.º 01/2025/GAB/SUPEL

**PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº**

**0064.001938/2024-88**

**OBJETO:**

**Credenciamento de pessoas físicas regularmente habilitadas como leiloeiros oficiais na Junta Comercial do Estado de Rondônia, com o objetivo de realizar leilões públicos de bens patrimoniais inservíveis, veículos, materiais diversos, semoventes entre outros bens pertencentes ao patrimônio da Administração Pública Estadual, conforme a demanda da Secretaria de Estado do Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT.**

**PROGRAMA DE  
TRABALHO/ NATUREZA DE  
DEPESA e FONTE DE  
RECURSO:**

**Conforme o item 31 do Termo de Referência, Não será necessária a Dotação Orçamentária, tendo em vista que as despesas decorrentes dos serviços relativos aos leilões, serão a cargo dos arrematantes.**

<b>APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS POR PARTE DOS INTERESSADOS</b>	<b>A PARTIR DO PRIMEIRO DIA ÚTIL DE SUA PUBLICAÇÃO</b>
<b>LOCAL:</b>	A apresentação da referida documentação poderá ocorrer também por meio eletrônico, de forma e/ou de forma digitalizada em formato PDF via e-mail: <a href="mailto:coesp.supel@gmail.com">coesp.supel@gmail.com</a> , seguindo orientação do item 4 e seus subitens, do Instrumento Convocatório.
<b>LOCAL:</b> <a href="#">Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP</a>	
<b>INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:</b> <p>O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site: <a href="https://rondonia.ro.gov.br/supel/">https://rondonia.ro.gov.br/supel/</a></p> <p>Mais informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Comissão Especial de Licitações, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, sito a Av. Farquar, nº 2.986 - Bairro Pedrinhas (Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Pacaás Novos - 2º Andar) Telefone (69) 3212-9269 – CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO, ou <b>via e-mail:</b> <a href="mailto:coesp.supel@gmail.com">coesp.supel@gmail.com</a></p>	

## 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão Especial de Licitação, designada por força das disposições contidas na **Portaria n.º 260 de 08 de outubro de 2025**, torna público aos interessados que está autorizado e aberto, através do processo eletrônico n.º: **0064.001938/2024-88**, o credenciamento de pessoas físicas regularmente habilitadas como leiloeiros oficiais na Junta Comercial do Estado de Rondônia, com o objetivo de realizar leilões públicos de bens patrimoniais inservíveis, veículos, materiais diversos, semoventes entre outros bens pertencentes ao patrimônio da Administração Pública Estadual, conforme a demanda da Secretaria de Estado do Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT, em conformidade com as normas vigentes e conforme as condições, especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Informa-se, ainda, que o procedimento auxiliar acima identificado estará disponível para a apresentação da documentação pelos interessados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste aviso.

1.3. O edital poderá ser consultado e retirado no horário das 7h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na sede da SUPEL, ou gratuitamente nos sites: <https://rondonia.ro.gov.br/supel/> e [Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP](#).

1.4. A entrega da documentação deverá ser enviada em formato digitalizado (PDF) por meio eletrônico para o e-mail: [coesp.supel@gmail.com](mailto:coesp.supel@gmail.com), conforme orientações constantes dos itens 5 e seus subitens do Instrumento Convocatório.

## 2. DO OBJETO

2.1. **Credenciamento de pessoas físicas regularmente habilitadas como leiloeiros oficiais na Junta Comercial do Estado de Rondônia, com o objetivo de realizar leilões públicos de bens patrimoniais inservíveis, veículos, materiais diversos, semoventes entre outros bens pertencentes ao patrimônio da Administração Pública Estadual, conforme a demanda da Secretaria de Estado do Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT, conforme as condições, especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.**

2.2. **Descrição detalhada do Objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no **item 4. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

### 4. OBJETO

4.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas

regularmente habilitadas como leiloeiros oficiais na Junta Comercial do Estado de Rondônia, com o objetivo de realizar leilões públicos de bens patrimoniais inservíveis, veículos, materiais diversos, semoventes entre outros bens pertencentes ao patrimônio da Administração Pública Estadual, conforme a demanda da Secretaria de Estado do Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT.

(...)

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no **itens 6. e 7. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, conforme transcrevemos:

(...)

#### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

##### 6.1. Identificação das soluções

6.1.1. Em conformidade com a previsão prevista do art. 31 da Lei nº 14.133/21 o leilão poderá ser conduzido por leiloeiro oficial ou por servidor designado pela autoridade competente.

6.1.2. A contratação de Leiloeiros Oficiais poderá ocorrer mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão adotando o critério de julgamento a ser utilizado será o de maior desconto sobre as comissões legalmente previstas. A classificação se dará por maior desconto, com sorteio sendo utilizado apenas em caso de empate, e o posicionamento de novos credenciados se dará conforme o desconto ofertado.

6.2. A solução proposta consiste no **credenciamento de leiloeiros públicos oficiais**, devidamente registrados na Junta Comercial, para a execução de leilões eletrônicos destinados à alienação de bens móveis, imóveis inservíveis e semoventes da Secretaria de Patrimônio do Estado de Rondônia (SEPAT). O credenciamento visa formar um cadastro de profissionais habilitados a conduzir os certames, conforme critérios técnicos e legais previamente estabelecidos, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

6.3. Essa abordagem garante maior transparência, competitividade e ampla divulgação dos procedimentos de alienação, promovendo a destinação adequada dos bens públicos que não atendem mais às finalidades da administração estadual. Além disso, contribui para a racionalização dos recursos públicos, com a redução dos custos de guarda e manutenção de bens inservíveis e o incremento da arrecadação estadual.

##### 6.4. Justificativa Técnica para a Quantidade de Leiloeiros a Serem Credenciados e para o Valor Mínimo de R\$ 5.000.000,00 em Vendas por Profissional

6.4.1. O presente processo de credenciamento de leiloeiros públicos oficiais tem como objetivo garantir a adequada execução dos leilões de bens móveis inservíveis pertencentes ao Estado, observando critérios de economicidade, eficiência e transparência, conforme previsto nas normas de gestão patrimonial e nas diretrizes do planejamento da Secretaria de Patrimônio (SEPAT).

##### 6.4.2. Fundamentação na Capacidade Operacional e na Demanda Estimada

6.4.2.1. Considerando a capacidade técnica e operacional da equipe da SEPAT, estima-se a realização de até 04 (quatro) leilões públicos por ano, totalizando um máximo de 12 (doze) leilões ao longo da vigência dos 3 (três) anos de vigência do edital de credenciamento.

6.4.2.2. A estimativa baseia-se no inventário patrimonial de 2024, que apresenta um montante aproximado de R\$ 75.000.000,00 (setenta e cinco milhões de reais) em bens móveis inservíveis disponíveis para alienação. Tal volume exige planejamento técnico e escalonamento da execução dos certames para assegurar que os leilões sejam conduzidos com a devida diligência e retorno financeiro ao erário.

##### 6.4.3. Definição da Quantidade de Leiloeiros a Serem Credenciados

6.4.3.1. Diante da demanda estimada e da dinâmica operacional dos leilões, será realizado o credenciamento de todos os leiloeiros oficiais que estejam devidamente habilitados, conforme os critérios técnicos e jurídicos estabelecidos neste Termo de Referência.

##### 6.4.3.2. A definição desse quantitativo visa:

6.4.3.2.1. Assegurar ampla concorrência e isonomia entre os credenciados;

6.4.3.2.2. Evitar a concentração de mercado, garantindo pluralidade na execução dos certames;

6.4.3.2.3. Permitir a continuidade dos serviços, com disponibilidade de profissionais aptos, mesmo em casos de impedimento, desistência ou baixa performance de algum credenciado;

6.4.3.2.4. Promover a diversificação de estratégias de venda, contribuindo para maior eficiência na alienação dos bens;

6.4.3.2.5. Expandir o alcance da divulgação dos leilões, aumentando a atratividade e a



competitividade nas disputas.

#### **6.4.3.3. Justificativa do Valor Mínimo de R\$ 5.000.000,00 em Vendas por Leiloeiro para Rotatividade:**

6.4.3.3.1. A adoção do valor de R\$5.000.000,00 (cinco milhões de reais) como critério para alternância entre os leiloeiros credenciados está alinhada à política de rodízio e equidade estabelecida pela Administração e se justifica pelos seguintes fatores:

6.4.3.3.1.1. Distribuição proporcional da demanda total estimada (R\$75 milhões), garantindo que cada credenciado tenha oportunidade significativa de atuação ao longo da vigência;

6.4.3.3.1.2 Viabilidade econômico-operacional da atuação do leiloeiro, considerando os custos envolvidos na preparação e execução dos certames (logística, equipe técnica, publicidade, tecnologia, etc.);

6.4.3.3.1.3 Redução da carga administrativa da SEPAT, ao evitar rotatividade excessiva e fragmentação na prestação dos serviços;

6.4.3.3.1.4. Tratamento equânime e previsível entre os credenciados, estabelecendo marcos objetivos e transparentes para a transição;

6.4.3.3.1.5. Adequação à estimativa de leilões anuais, viabilizando um fluxo contínuo e ordenado das designações, conforme a ordem de classificação definidas neste Termo de referência.

6.4.3.3.1.6. A fixação do valor mínimo de R\$5.000.000,00 (cinco milhões de reais) em vendas por leiloeiro, aliada ao credenciamento de um número controlado de profissionais, permite o equilíbrio entre qualidade na execução dos leilões, rotatividade justa, e aproveitamento racional da capacidade administrativa da SEPAT, contribuindo para a maximização dos resultados financeiros das alienações patrimoniais do Estado.

#### **6.5. Etapas da solução**

6.5.1. Credenciamento dos Leiloeiros Oficiais: O credenciamento ocorrerá mediante a abertura de um processo administrativo, com a publicação de edital, possibilitando a participação de leiloeiros que atendam aos requisitos legais e que apresentem a documentação necessária. Os leiloeiros credenciados serão habilitados para conduzir leilões de bens públicos sob supervisão da SEPAT.

6.5.2. **Divulgação dos Leilões:** Os leiloeiros oficiais credenciados serão responsáveis pela ampla divulgação dos leilões, assegurando que sejam cumpridos os prazos e requisitos de publicidade legal, conforme a legislação vigente, incluindo a publicação de editais nos canais oficiais de comunicação da Administração e em meios de comunicação adequados para atingir potenciais compradores. Fica estabelecida a obrigatoriedade de publicação do chamamento público e do extrato dos credenciados em meios oficiais de divulgação, como o Diário Oficial do Estado e o portal eletrônico do órgão.

6.5.3. **Execução dos Leilões:** A execução dos leilões seguirá as diretrizes estabelecidas no edital e nas legislações aplicáveis. Os leiloeiros credenciados serão responsáveis por conduzir os leilões de forma transparente, assegurando a competitividade e maximização do retorno financeiro para a Administração Pública. Os leilões poderão ser realizados presencialmente ou de forma eletrônica, dependendo das necessidades e dos recursos disponíveis, conforme previsto no edital.

6.5.4. **Arrecadação dos Valores e Formalização da venda:** A arrecadação dos valores decorrentes dos leilões será realizada exclusivamente por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais – DARE, emitido em nome do arrematante, com os devidos códigos de receita definidos pela Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN. O pagamento deverá ser efetuado diretamente pelo arrematante, sem qualquer intermediação financeira por parte do leiloeiro.

6.5.5. Após o pagamento, a Comissão de Leilões da SEPAT realizará a verificação e confirmação da quitação do DARE, junto ao registro oficial da arrecadação, SITAFE - Sistema Integrado de Tributação e Administração. Somente após a confirmação do recolhimento integral do valor correspondente ao lance vencedor, será autorizada a emissão do auto de arrematação pelo leiloeiro oficial.

6.5.6. **Fiscalização e Prestação de Contas:** A execução dos serviços dos leiloeiros será acompanhada por uma equipe designada pela Administração para fiscalização do processo. Os leiloeiros credenciados deverão prestar contas dos leilões realizados, apresentando relatórios detalhados com informações sobre os bens alienados, valores arrecadados e eventuais ocorrências durante o processo de leilão.

#### **7. REGISTRO DAS SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS**

7.1. Em relação a possibilidade da realização do credenciamento de Leiloeiro Público, com prazo indeterminado, que permite a rotatividade dos leiloeiros credenciados, obedecida as normativas de distribuição de serviços prevista em edital, acrescido de que o pagamento da comissão do Leiloeiro será realizado diretamente pelo arrematante do bem, desonerando o custos da máquina administrativa na realização das obrigações financeiras com o leiloeiro e além de ser dispensável a

realização periódicas de novos certames para esta finalidade.

7.2. Nesse sentido, entendemos ser inviável as soluções de realização de:

7.2.1. Pregão eletrônico para a contratação de único leiloeiro, com os critérios a serem previstos no edital anteriormente citados, visto que o Estado terá o encargo de receber o valor total apurado no leilão, para posterior realização de cálculo do valor a ser pago para leiloeiro, neste caso aumentando o tempo e custo da máquina administrativa na finalização do Leilão, além de somente contar com um leiloeiro para a realização de todos os leilões e ainda há necessidade de realização periódica de novos certames;

7.2.2. Na designação de servidor público para conduzir Leilão, a administração estadual deverá realizar licitação para o fornecimento de recursos de tecnologia da informação, visando à promoção e divulgação de leilão público por meio de plataforma de transação via web, para alienação de bens imóveis. Nesta possibilidade, o Estado terá o encargo de pagar a empresa contratada o valor e na forma estipulados no contrato para utilização da respectiva plataforma de realização de leilão, acrescido da necessidade de encontrar um servidor com conhecimentos e habilidade na condução de leilão, em vez de Leiloeiro Oficial que é um profissional especializado no tema e, com frequência, possui maior experiência na condução desse tipo de certame.

7.3. Após análise das alternativas para realização de leilões públicos para alienação de bens móveis, entendemos que a solução mais adequada é efetuar a contratação de Leiloeiro Públicos devidamente registrados e regulares na Junta Comercial do Estado de Rondônia, por meio de credenciamento, com fundamentos no inciso I, do art. 78, da Lei 14.133/2021, possibilitando a realização de leilões públicos para alienação de bens de propriedade do Governo do Estado de Rondônia de forma mais ampla, uma vez que contempla de forma igualitária a participação de todos os profissionais aptos.

(...)

#### 4. PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. **Do Prazo:** Ficam aquelas estabelecidas no **subitem 36. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

##### 36. PRAZO DE EXECUÇÃO

36.1. O prazo máximo para execução da prestação de serviço é de 30 (trinta) dias, contados da aprovação de cada edital de leilão.

36.2. O contratado deverá adotar todas as providências necessárias para a realização do leilão dentro do prazo estipulado, incluindo:

36.2.1. Publicação do edital nos meios oficiais e de ampla divulgação;

36.2.2. Organização dos lotes e disponibilização das informações necessárias aos interessados;

36.2.3. Estruturação da plataforma eletrônica, quando aplicável, e disponibilização de canais de atendimento aos participantes;

36.2.4. Condução do leilão na data e condições previstas no edital aprovado;

36.2.5. O não cumprimento do prazo estipulado poderá resultar na aplicação de penalidades, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação vigente, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos pela Administração;

36.2.6. Caso ocorra algum impedimento que impossibilite o cumprimento do prazo, o contratado deverá comunicar formalmente à Administração, com justificativa fundamentada, para análise e deliberação sobre eventual prorrogação;

36.2.7. O prazo poderá ser estendido excepcionalmente, mediante solicitação fundamentada do contratado e aprovação da Administração, desde que a prorrogação não comprometa o interesse público e esteja devidamente justificada nos autos do processo administrativo.

(...)

#### 5. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA:

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no **subitem 24. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

##### 24. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

24.1. A ordem de classificação dos leiloeiros credenciados será definida pelo **maior percentual de desconto** ofertado sobre a comissão legalmente prevista, em ordem decrescente.

24.2. Em caso de empate entre dois ou mais credenciados, a Administração realizará **sorteio público**, em sessão aberta (presencial ou virtual), devidamente gravada e disponibilizada para consulta, ainda que os participantes não compareçam.

24.3. A ordem resultante, considerando primeiramente o **maior desconto** e, subsidiariamente, o **sorteio de desempate**, definirá a sequência de designação dos leiloeiros, em sistema de **rodízio**, conforme a demanda da SEPAT.

24.4. Para assegurar a **rotatividade**, cada leiloeiro permanecerá responsável até atingir o montante acumulado de **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)** em vendas. Após esse limite, será convocado o próximo credenciado na ordem de classificação.

24.5. Caso o leiloeiro convocado:

a) recuse a designação; ou

b) esteja impedido de prestar os serviços;

24.5.1. será automaticamente **reposicionado ao final da lista**, permanecendo ativo no credenciamento apenas se houver manifestação expressa de interesse.

24.6. Nos casos de ingresso de **novos credenciados** após a lista inicial, estes serão posicionados conforme o **percentual de desconto ofertado**, sendo incluídos na ordem geral de classificação já existente, sem realização de novo sorteio.

(...)

## 6. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. Conforme o **item 19. e subitens do Anexo I - Termo de Referência**, conforme transcrevemos:

(...)

### 19. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1. O contrato deverá ser assinado pelo adjudicatário no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação formal pela Administração Pública;

19.2. Caso o prazo estabelecido no item anterior não seja cumprido, a Administração poderá:

19.2.1. Convocar o segundo colocado na ordem de classificação, respeitando as condições propostas e a vantajosidade para o interesse público;

19.2.2. Revogar ou anular o certame, nos termos da legislação vigente;

19.2.3. Aplicar as penalidades cabíveis, caso a recusa da assinatura ocorra sem justificativa aceita pela Administração.

### 19.3. Prorrogação do Prazo

19.3.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado **uma única vez**, por igual período, desde que a solicitação seja formalizada pelo adjudicatário antes do término do prazo inicial e acompanhada de **justificativa devidamente fundamentada**.

(...)

## 7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Conforme o **item 20. e subitens do Anexo I - Termo de Referência**, conforme transcrevemos:

(...)

20.1. 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;

20.2. 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;

20.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

20.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

20.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá

convocar o representante do contratado(a) 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(a), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

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

20.7. 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;

20.8. 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;

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

20.10. 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;

20.11. 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;

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

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

20.14. Caso ocorram 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;

20.15. O gestor do contrato coordenará 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;

20.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado(a), para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

20.17. O gestor do contrato acompanhará 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;

20.18. O gestor do contrato emitirá 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;

20.19. O gestor do contrato tomará 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;

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

20.21. O gestor do contrato deverá 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;

(...)

## **8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

8.1. Conforme o **item 39.** e subitens do Anexo I - Termo de Referência, conforme

transcrevemos:

(...)

### **39. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

39.1. A fiscalização ficará a cargo do(a) servidor(a) designado pela SEPAT através de Portaria .

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

39.3. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

39.4. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê a Lei nº 14.133/21.

39.5. O Fiscal do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente ao contratado, o qual deverá apresentar resposta em até 02 (dois) dias úteis.

39.6. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, ao Fiscal do Contrato, para que este, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta do contratado.

39.7. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

39.8. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê a Lei nº 14.133/21.

39.9. O Fiscal do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente ao contratado, o qual deverá apresentar resposta em até 02 (dois) dias úteis.

39.10. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, ao Fiscal do Contrato, para que este, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta do contratado.

(...)

## **9. DA ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

### **9.1. Do recebimento e fiscalização do serviço:**

9.1.1. Conforme o **item 16.** e subitens do Anexo I - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

### **16. REGRAS PARA O RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO**

#### **16.1. NÃO SE APLICA**

(...)

### **9.2. Do Controle, Rotinas de fiscalização e gestão contratual:**

9.2.1. Conforme o **item 20.** e subitens do Anexo I - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

### **20. GESTÃO DO CONTRATO**

20.1. 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;

20.2. 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;

20.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

20.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

20.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado(a) 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(a), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

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

20.7. 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;

20.8. 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;

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

20.10. 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;

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

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

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

20.14. Caso ocorram 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;

20.15. O gestor do contrato coordenará 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;

20.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado(a), para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

20.17. O gestor do contrato acompanhará 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;

20.18. O gestor do contrato emitirá 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;

20.19. O gestor do contrato tomará 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;

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

20.21. O gestor do contrato deverá 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;

(...)

## 10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

10.1. A apresentação dos documentos que se dará em uma única etapa com entrega de 01 (um) envelope, sendo o “Envelope 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, **em formato digitalizado (PDF)** por meio eletrônico para o e-mail: [coesp.supel@gmail.com](mailto:coesp.supel@gmail.com) aos cuidados da Comissão Especial de Licitações - COESP. Sendo necessária compilação dos documentos de habilitação em uma parte, rotulada externamente com o seguinte informe:

**ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E**  
**REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT - INSTRUMENTO**  
**CONVOCATÓRIO DE CHAMADA PÚBLICA Nº**  
**90406/2025/COESP/SUPEL/RO – Credenciamento de pessoas físicas**  
regularmente habilitadas como leiloeiros oficiais na Junta Comercial do Estado de Rondônia, com o objetivo de realizar leilões públicos de bens patrimoniais inservíveis, veículos, materiais diversos, semoventes entre outros bens pertencentes ao patrimônio da Administração Pública Estadual, conforme a demanda da Secretaria de Estado do Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT, em conformidade com as normas vigentes, conforme quantidades, condições e especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência. **RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

## 11. DO ENVELOPE 01 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

11.1. O Envelope 01 deverá conter os seguintes documentos:

### 11.2 Da Habilitação Jurídica

11.2.1. Conforme o **item 25.3.1. e subitens do Anexo I - Termo de Referência**, conforme transcrevemos:

(...)

25.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 25.3.1.1. Habilitação Legal:

25.3.1.1.1. Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

25.3.1.1.2. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado de Rondônia;

25.3.1.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

25.3.1.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;

25.3.1.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;

25.3.1.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

25.3.1.1.7. Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral.

(...)

### 11.3. Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

11.3.1. Conforme o **item 25.3.1.2. e subitens do Anexo I - Termo de Referência**, conforme

transcrevemos:

(...)

**25.3.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

25.3.1.1. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);

25.3.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei.

25.3.1.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.

(...)

**11.4. Da Qualificação Econômica - Financeira**

11.4.1. Conforme o item 25.3.1.4. e subitens do Anexo I - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

**25.3.1.4. Qualificação Econômico-Financeira**

25.3.1.4.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar documentação que comprove sua qualificação econômico-financeira, nos termos do Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo, quando aplicável:

25.3.1.4.1.1. A Administração reavaliará a exigência de apresentação de balanço patrimonial para o credenciamento de leiloeiros oficiais, prevendo requisitos de qualificação econômico-financeira compatíveis com a natureza da atividade;

25.3.1.4.1.2. Certidões negativas de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

25.3.1.4.1.3. Índices econômico-financeiros, conforme critérios definidos no edital, para demonstrar a capacidade da licitante de cumprir as obrigações contratuais;

25.3.1.4.1.4. Outros documentos que a Administração considerar necessários, de acordo com as peculiaridades do objeto licitado, para garantir a idoneidade econômico-financeira da licitante;

25.3.1.4.1.5. O não atendimento a qualquer das exigências acima acarretará a inabilitação da licitante, nos termos da legislação vigente.

(...)

**11.5. Qualificação técnica:**

11.5.1. Conforme o item 25.3.1.3. e subitens do Anexo I - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

**25.3.1.3. Qualificação Técnica:**

25.3.1.3.1. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis para a Administração Pública. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

25.3.1.3.2. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

25.3.1.3.2.1. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

25.3.1.3.2.2. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

25.3.1.3.2.3. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

25.3.1.3.2.4. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao



do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

25.3.1.3.2.5. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

25.3.1.3.2.6. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

(...)

## **11.6. Das Declarações**

### **11.6.1. Demais declarações**

11.6.1.1. Conforme o **item 25.3.2. e subitens do Anexo I - Termo de Referência**, conforme transcrevemos:

(...)

#### **25.3.2. Demais declarações**

25.3.2.1. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;

25.3.2.2. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

25.3.2.3. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

25.3.2.4. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Estado;

25.3.2.5. DECLARAÇÃO de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

25.3.2.6. Os interessados que não atenderem aos requisitos exigidos no edital, poderão regularizar a documentação e apresentá-las novamente até o encerramento do período de credenciamento.

(...)

## **11.7. Das Consultas Adjacentes para Apuração de Idoneidade**

11.7.1. A contratante reserva-se o direito de realizar consultas adicionais em outros domínios de acervos oficiais, cadastros e sistemas:

11.7.2. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011;

11.7.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS/CGU, regido pela Lei Federal nº 12.846/2013;

11.7.4. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

11.7.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (disponível em [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

11.7.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

11.7.7. Adicionalmente, a Administração poderá realizar consultas em outros sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, com o objetivo de identificar possíveis pendências que possam inviabilizar a contratação com o(s) fornecedor(es) vencedor(es).

## **11.8. Da Análise da Documentação de Habilitação**

11.8.1. Conforme o **item 25.3.3. e subitens do Anexo I - Termo de Referência**, conforme transcrevemos:

(...)

#### **25.3.3. Prazo para análise da documentação de habilitação**

25.3.3.1. A Administração terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de protocolo da documentação completa, para análise e julgamento dos documentos apresentados para habilitação no credenciamento;

25.3.3.2. Caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de complementação documental, a Administração notificará o interessado, que deverá regularizar a situação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de indeferimento do pedido de credenciamento;

25.3.3.3. A contagem do prazo para análise poderá ser suspensa quando houver necessidade de diligências para esclarecimentos adicionais, sendo retomada após o cumprimento das solicitações pela parte interessada;

25.3.3.4. Após a conclusão da análise, a Administração publicará o resultado da habilitação, deferindo ou indeferindo o credenciamento, com a devida fundamentação.

(...)

**11.8.2. Os interessados que não atenderem aos requisitos exigidos no edital, poderão regularizar a documentação e apresentá-las novamente até o encerramento do período de credenciamento.**

**12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Conforme o **item 26.** e subitens do Anexo I - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

**26. DOS RECURSOS**

26.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2. O prazo recursal é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

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

26.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em 5 (cinco) dias úteis, sob pena de preclusão;

26.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

26.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, para o e-mail [sepat.coopm@gmail.com](mailto:sepat.coopm@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada na SEPAT situada à Rua Abunã, 1759 - Bairro São João Bosco, Porto Velho, RO, CEP 76801470, no Horário de Atendimento: 7h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira;

26.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

26.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

26.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

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

26.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Superintendência Estadual de Compras e Licitações <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

(...)

12.2. Os recursos e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos dos artigos 96 e 97 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

Art. 96. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

§ 1º O resultado do credenciamento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e publicado no Diário Oficial do Estado, no sítio eletrônico da Prefeitura e do órgão ou entidade contratante, em prazo não superior a cinco dias úteis.

§ 2º Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de cinco dias úteis, contados da data da publicação, na forma do § 1º deste artigo.

§ 3º Caso não reconsiderada a decisão, os recursos serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.

Art. 97. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sob pena de descredenciamento.

§ 1º O órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados ainda não contratados 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.

§ 2º A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até cinco dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico. § 3º A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma do §§ 2º e 3º do art. 96 deste Decreto.

§ 4º O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado na forma do § 1º do art. 96 deste Regulamento.

### 13. DA FORMA DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

13.1. Conforme o item 23. e subitens do Anexo I - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

#### 23. DA FORMA DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

23.1. A contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais pela Administração ocorrerá por:

a) **Credenciamento**, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos do edital; ou

b) **Licitação na modalidade Pregão**, adotando como critério de julgamento o **maior desconto** sobre as comissões legalmente previstas no Decreto Federal nº 21.981/1932 e legislação correlata.

23.1.1. A **classificação dos licitantes ou credenciados** será estabelecida em ordem decrescente de desconto ofertado, sendo considerado mais bem classificado aquele que apresentar o maior percentual de desconto sobre a comissão.

23.1.2. O **sorteio público** será utilizado exclusivamente como critério de desempate, na hipótese de dois ou mais participantes apresentarem o mesmo percentual de desconto.

23.1.3. Nos casos de **credenciamento contínuo**, os novos leiloeiros habilitados após a publicação inicial serão posicionados no Cadastro de Leiloeiros de acordo com o percentual de desconto ofertado, respeitada a ordem decrescente de classificação já estabelecida.

#### 23.2. Republicação Periódica

23.2.1. A Administração republicará o edital de credenciamento em **intervalos semestrais, no mínimo**, com o objetivo de reforçar a publicidade e estimular a participação de novos interessados.

23.2.2. A republicação não alterará as condições já estabelecidas nem prejudicará os direitos dos leiloeiros já credenciados.

(...)

### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Conforme item 31. e subitens do Anexo I - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

#### 31. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31.1. Não será necessária a Dotação Orçamentária, tendo em vista que as despesas decorrentes dos serviços relativos aos leilões, serão a cargo dos arrematantes.

(...)

### 15. DO PAGAMENTO

15.1. Conforme disposto no item 34. e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

#### **34. DEFINIÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

34.1. A comissão de despesas do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação dos bens móveis e até 3% (três por cento) dos imóveis, conforme Artigo 24 do Decreto nº21.981 de 19 de outubro de 1932.

(...)

#### **15.2. Das condições para Alteração ou Atualização de Preços, Prazos de Pagamento e Vedação de Sobretaxas**

15.2. Conforme disposto no item 8. a 8.3. e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

#### **8. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS, PRAZOS DE PAGAMENTO E VEDAÇÃO DE SOBRETAXAS**

##### **8.1. Atualização ou alteração de preços**

8.1.1. Não haverá previsão de pagamento de valores pela Administração aos leiloeiros credenciados. A remuneração dos serviços ocorrerá por meio da comissão paga pelo arrematante, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/32 e da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitando o percentual previamente estabelecido no edital ou proposto em eventual desconto ofertado no credenciamento, vedando-se a cobrança de qualquer valor adicional ou taxa administrativa.

8.1.1.1. O percentual da comissão fixado no edital não poderá ser alterado unilateralmente durante a vigência do credenciamento.

8.1.1.2. Qualquer proposta de revisão do percentual por parte do leiloeiro somente poderá ser analisada pela Administração mediante processo administrativo formalizado, contendo justificativa fundamentada, documentos comprobatórios e manifestação técnica da unidade gestora, conforme previsão legal.

##### **8.2. Prazos e condições de pagamento**

8.2.1. O pagamento da comissão será efetuado diretamente pelo arrematante ao leiloeiro oficial, no ato da arrematação ou nos prazos estabelecidos em edital específico, não havendo repasse de valores públicos ou despesa orçamentária por parte da Administração Pública.

##### **8.3. Vedação de sobretaxa**

8.3.1. É expressamente vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas, taxas adicionais, honorários indiretos, comissões suplementares ou qualquer outra forma de majoração do valor da comissão além do percentual fixado e autorizado no edital de credenciamento. Eventual descumprimento sujeitará o leiloeiro às sanções previstas no contrato administrativo, inclusive descredenciamento.

(...)

### **16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

#### **16.1. DO CONTRATADO(A)**

16.1.1. Conforme item 28. e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

#### **28. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO(A)**

##### **28.1. Obrigações gerais**

28.1.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas no processo licitatório, especialmente:

- a) Regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- b) Regularidade previdenciária e junto ao FGTS, comprovada através de certidões específicas;
- c) Qualificação econômico-financeira adequada para garantir o cumprimento das obrigações contratuais;
- d) Qualificação técnica necessária à execução dos serviços por profissionais devidamente habilitados.

28.1.2. A CONTRATADA deverá exercer pessoalmente suas funções, sendo expressamente vedada a subcontratação ou delegação das atividades objeto deste contrato, salvo nas hipóteses

expressamente autorizadas pela CONTRATANTE.

28.1.3. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente por todas as providências e despesas necessárias à realização dos leilões, incluindo tributos, encargos sociais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

## **28.2. Obrigações técnicas e operacionais**

28.2.1. Compete à CONTRATADA organizar, divulgar e realizar os leilões públicos em estrita conformidade com as disposições legais vigentes e as condições estabelecidas pela CONTRATANTE, observando rigorosamente o princípio da publicidade.

28.2.2. A CONTRATADA deverá avaliar os bens destinados ao leilão e sugerir lances mínimos fundamentados no valor de mercado, conforme metodologia de avaliação previamente aprovada pela CONTRATANTE.

28.2.3. A condução dos leilões deverá observar os princípios da transparência e imparcialidade, garantindo a competitividade do certame e o acesso equitativo de todos os potenciais compradores interessados.

28.2.4. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do leilão, incluindo a devida prestação de contas à CONTRATANTE.

## **28.3. Obrigações de infraestrutura tecnológica**

28.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura tecnológica completa para viabilizar a participação de interessados via internet, consistindo em plataforma eletrônica que contenha, minimamente:

- a) Sistema de acesso seguro mediante criptografia e autenticação de usuários;
- b) Chaves de identificação e senhas pessoais intransferíveis, obtidas após credenciamento junto ao leiloeiro oficial;
- c) Recepção de lances em tempo real via internet, com interatividade entre lances verbais e eletrônicos;
- d) Controle de precedência de lances, não permitindo a aceitação de ofertas de mesmo valor, prevalecendo aquela recebida e registrada em primeiro lugar;
- e) Notificação imediata aos participantes sobre o recebimento de lances e respectivos valores;
- f) Funcionalidade para recebimento de lances prévios ao início da sessão pública.

## **28.4. Obrigações documentais e de prestação de contas**

28.4.1. A CONTRATADA deverá elaborar Ata circunstanciada durante o desenvolvimento de cada leilão, fazendo constar os lotes arrematados, a identificação dos arrematantes e todos os fatos relevantes ao certame.

28.4.2. A Ata do Leilão deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização da sessão pública.

28.4.3. A CONTRATADA fornecerá relatório final detalhado no prazo de 10 (dez) dias contados da realização do certame, contendo minimamente:

- a) Descrição pormenorizada dos bens leiloados;
- b) Valor de avaliação e valor de arremate de cada lote;
- c) Identificação completa dos arrematantes (CPF/CNPJ e nome);
- d) Quantitativo de lotes arrematados e não arrematados;
- e) Relação de lotes em situação condicional, quando aplicável.

28.4.4. A CONTRATADA deverá encaminhar imediatamente os documentos dos arrematantes à Comissão de Contratação da CONTRATANTE e manter informada sobre eventuais recursos apresentados contra decisões do leilão.

## **28.5. Obrigações de publicidade e comunicação**

28.5.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela publicidade obrigatória do evento, anunciando-o pelo menos 01 (uma) vez em jornal de grande circulação, discriminando os bens que serão leiloados, informando horário para visitação, meios de comunicação à distância e data de realização do certame.

28.5.2. A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE e mantê-la informada sobre qualquer ocorrência incomum relacionada aos leilões realizados.

## **28.6. Obrigações de garantia e responsabilidade**

28.6.1. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas

expensas, no total ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

28.6.2. A perda de qualquer requisito de habilitação deverá ser comunicada imediatamente pela CONTRATADA à CONTRATANTE, acompanhada de justificativa fundamentada e plano de regularização com cronograma específico.

#### **28.7. Penalidades pelo descumprimento**

28.7.1. O não atendimento às obrigações estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, aplicadas gradativamente conforme a gravidade da infração:

- a) Advertência formal por escrito;
- b) Multa contratual proporcional ao descumprimento verificado;
- c) Suspensão temporária do direito de contratar com a Administração Pública;
- d) Rescisão unilateral do contrato, nos termos da legislação vigente.

28.7.2. Caso a irregularidade não seja sanada dentro do prazo concedido pela CONTRATANTE, esta poderá adotar as medidas necessárias para garantir a continuidade da execução contratual, podendo inclusive conferir preferência ao próximo credenciado habilitado.

(...)

### **16.2. DA CONTRATANTE**

16.2.1. Conforme item 27. e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

#### **27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

27.1. A Administração Pública, na condição de contratante, deverá cumprir as seguintes obrigações para garantir a correta execução do contrato:

27.1.1. Disponibilizar todas as informações necessárias para a execução do objeto contratado;

27.1.2. Designar um responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, garantindo que os serviços sejam prestados conforme as especificações estabelecidas;

27.1.3. Assegurar o cumprimento das condições previstas no edital e no contrato, promovendo a transparência e a eficiência na execução dos serviços;

27.1.4. Notificar formalmente o contratado(a) sobre eventuais descumprimentos contratuais e adotar as providências cabíveis para a solução de problemas identificados;

27.1.5. Fornecer, quando aplicável, as condições adequadas para a execução dos serviços contratados, tais como acesso a instalações, documentos e demais recursos necessários.

27.2. O descumprimento das obrigações por parte da contratante poderá gerar responsabilidades administrativas e medidas corretivas para garantir a continuidade e legalidade do contrato.

(...)

### **17. DO REAJUSTE/RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1. As condições de Rescisão Contratual estão previstas no item 47. (Anexo II Cláusula 6º) e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

#### **CLÁUSULA 6º - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

6.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento das obrigações contratuais, mediante notificação por escrito à parte infratora. 6.2. Em caso de rescisão, o CONTRATADO terá direito ao pagamento proporcional aos serviços efetivamente prestados até a data de rescisão.

6.2. A rescisão poderá ocorrer de forma:

- a) **Unilateral**, por ato da Administração, nos casos de inadimplência do contratado ou por razões de interesse público devidamente justificadas;
- b) **Amigável**, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência administrativa e não gere prejuízo à Administração Pública;
- c) **Judicial**, nos casos em que houver litígio entre as partes.

6.3. Em caso de rescisão, o contratado terá direito ao pagamento proporcional pelos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão, conforme apuração realizada pela Administração.

6.4. Nos casos de rescisão motivada por inadimplência ou descumprimento das obrigações por parte do contratado, poderão ser aplicadas as penalidades cabíveis, incluindo:

- a) Multas previstas no contrato;
- b) Suspensão temporária do direito de contratar com a Administração Pública;
- c) Declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente.

6.5. A rescisão contratual não exime as partes do cumprimento das obrigações remanescentes, especialmente no que se refere à entrega de documentos, prestação de contas e eventuais responsabilidades decorrentes do contrato.

(...)

## **18. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

18.1. As condições de vigência contratual são aquelas previstas no **item 38. e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência**, conforme transcrevemos:

(...)

### **38. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

#### **38.1. O prazo de vigência do credenciamento será de 3 (três) anos;**

38.1.1. O edital ficará aberto durante a vigência do credenciamento para a inscrição de novos interessados, que serão credenciados para participar dos rodízios, desde que atendidos os requisitos do edital.;

38.1.2. A Administração republicará periodicamente o edital, em intervalo, no mínimo, semestral, de modo a reforçar a publicidade do credenciamento;

38.1.3. O edital estabelece no item 25.3.3.1, o prazo máximo para que a Administração analise a documentação dos interessados que apresentem a documentação exigida e julgue seu pedido de credenciamento, ressalvada a necessidade de esclarecimentos, complementações ou retificações da documentação;

#### **38.2. Prazo para a reavaliação das condições do credenciamento, não superior a 3 (três) anos**

38.2.1. Se houver necessidade de alterações nas regras e condições, deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados, com a publicação de novo edital pelas mesmas regras previstas nele.

38.2.2. Ao final da vigência do credenciamento, os leiloeiros credenciados somente poderão executar as demandas formalmente repassadas pela Administração Pública até a data do encerramento da vigência.

38.2.3. A execução dos serviços referentes às designações já realizadas será permitida, desde que haja formalização expressa da convocação no período de vigência do credenciamento, mesmo que a realização do leilão ocorra posteriormente.

38.2.4. É vedada a convocação de novos credenciados ou a designação de novas demandas após o término do prazo de vigência do credenciamento, salvo prorrogação formal ou abertura de novo certame.

38.2.5. A Administração poderá acompanhar, fiscalizar e receber os serviços iniciados durante a vigência, até sua conclusão, nos termos das cláusulas contratuais.

(...)

## **19. HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

19.1. Conforme o **item 30. e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência**, conforme transcrevemos:

(...)

### **30. HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

30.1. qualquer tempo, o leiloeiro credenciado poderá ser descredenciado pela Administração Pública, por meio de procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

30.2. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

30.3. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto do Edital;

30.4. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;

30.5. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

30.6. Falsidade ideológica;

- 30.7. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;
- 30.8. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;
- 30.9. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da SEPAT;
- 30.10. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da SEPAT, obtidas em decorrência do credenciamento;
- 30.11. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;
- 30.12. Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;
- 30.13. Deixar de efetuar publicação do edital de leilão em, no mínimo, 2 (dois) jornais de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado.
- 30.14. Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:
- 30.15. Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, recolher os bens, que possam estar em sua posse, em local a ser determinado pela SEPAT, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados junto à SEPAT.
- 30.16. A SEPAT não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;
- 30.17. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.
- 30.18. No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.
- 30.19. O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.
- 30.20. A pedido do credenciado, mediante requerimento formal, protocolado junto à unidade gestora, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, informando a data de encerramento das atividades e justificando os motivos da solicitação.
- 30.21. Por iniciativa da Administração, nas seguintes situações:
- 30.22. Descumprimento de cláusulas contratuais ou das condições estabelecidas no edital de credenciamento;
- 30.23. Cobrança de valores indevidos, sobretaxas ou comissões superiores às autorizadas, em afronta ao princípio da legalidade e à vedação expressa neste Termo;
- 30.24. Recusa injustificada de execução do objeto contratado, quando convocado na ordem estabelecida, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos pela Administração;
- 30.25. Baixo desempenho ou ineficiência reiterada na execução dos serviços, conforme avaliação da unidade gestora;
- 30.26. Prática de atos que comprometam a lisura, a isonomia ou a moralidade administrativa, inclusive condutas fraudulentas, conluíus ou favorecimentos indevidos;
- 30.27. Condenação administrativa definitiva por infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 ou outras normas aplicáveis às contratações públicas;
- 30.28. Impedimento legal superveniente, perda de habilitação profissional ou irregularidade na inscrição como leiloeiro oficial em Junta Comercial competente.
- 30.29. Por encerramento do prazo de vigência do credenciamento, sem que haja prorrogação formal ou novo procedimento aberto.
- 30.30. O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.
- (...)

## **20. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

20.1. Conforme o **item 32.** e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

### **32. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

32.1. O contrato será formalizado individualmente para a execução de um leilão específico, conforme previsto no edital e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

32.1.1. O prazo de vigência será **por escopo**, iniciando-se na data de assinatura do contrato e se



estendendo até a conclusão de todas as etapas do respectivo leilão, incluindo homologação, adjudicação, emissão de notas fiscais, comunicações legais e entrega dos relatórios de prestação de contas. O contrato será automaticamente encerrado após a execução integral do objeto contratado.

### **32.2. Possibilidade de prorrogação**

32.2.1. A critério da Administração, o contrato poderá ser prorrogado, inclusive nos casos em que haja previsão de **leilões em sequência ou simultâneos**, mediante justificativa formal da unidade demandante, respeitados os limites e condições do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

- a) haja interesse público devidamente justificado;
- b) o contratado esteja cumprindo regularmente suas obrigações contratuais;
- c) sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

32.2.2. As prorrogações serão admitidas até o limite máximo acumulado de **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)** em vendas por contrato, considerando todas as execuções e eventuais renovações.

32.2.3. A formalização da prorrogação ocorrerá por meio de **termo aditivo**, instruído com manifestação técnica e parecer jurídico que demonstrem a vantajosidade e a regularidade da medida.

(...)

## **21. POSSIBILIDADE E CONDIÇÕES DE SUBCONTRATAÇÃO.**

21.1. Conforme o **item 18. e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência**, conforme transcrevemos:

(...)

### **18. POSSIBILIDADE E CONDIÇÕES DE SUBCONTRATAÇÃO.**

18.1. O leiloeiro exercerá pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto.

18.2. O preposto indicado pelo leiloeiro prestará as mesmas provas de habilitação do contratado, sendo considerado mandatário legal do preponente para o efeito de substituí-lo e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes. Não poderá, entretanto, funcionar juntamente com o leiloeiro, sob pena de destituição, restando impedido de participar do credenciamento vigente.

18.3. Quando o leiloeiro não tiver preposto habilitado, poderá, nos leilões já anunciados, ser substituído por outro leiloeiro de sua escolha, mediante prévia comunicação à junta comercial e comissão de fiscalização, ou adiar os respectivos pregões, se, em qualquer dos casos, nisso convierem os comitentes por declaração escrita, que será conservada pelo leiloeiro no seu próprio arquivo.

(...)

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. As condições de Sanções estão previstas no **item 41. e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência**, conforme transcrevemos:

(...)

### **41. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

41.1. O licitante ou o contratado(a) **será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:**

- 41.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 41.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 41.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 41.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 41.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 41.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 41.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 41.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

41.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**41.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:**

41.2.1.advertência;

41.2.1.1.multa;

41.2.1.2.impedimento de licitar e contratar;

41.2.1.3.declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**41.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

41.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

41.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

41.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

41.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

41.3.6. A sanção prevista no inciso I, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

41.3.7. A sanção prevista no inciso II, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21;

41.3.8. A sanção prevista no inciso III, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

41.3.9. A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e 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;

41.3.10.A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário de estado;

41.3.11.As sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do *caput* do referido artigo.

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

41.3.13.A aplicação das sanções previstas no *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

41.3.14.Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

41.3.15.A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

41.3.16.Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

41.3.17. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas,

impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

41.3.18. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

41.3.18.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

41.3.18.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

41.3.18.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa;

41.3.18.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

41.3.18.5. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

41.3.18.6. O Poderes Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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;

41.3.18.7. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato;

41.3.18.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

41.3.19. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

41.3.19.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

41.3.19.2. pagamento da multa;

41.3.19.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

41.3.19.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

41.3.19.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo;

41.3.19.6. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

41.3.19.7. A constatação, a qualquer tempo, da participação de pessoa impedida ou vedada ao credenciamento implicará na imediata desclassificação do candidato e, caso já esteja credenciado, na sua descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis.

41.3.19.8. A Administração poderá, sempre que necessário, realizar consultas a bancos de dados públicos, certidões e registros da Junta Comercial para verificar a regularidade dos leiloeiros credenciados.

41.3.19.9. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Credenciamento e submetidos à Procuradoria-Geral do Estado, quando necessário.

(...)

## **23. PREVISÃO OU VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO.**

23.1. As condições de Sanções estão previstas no **item 33. e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência**, conforme transcrevemos:

(...)

### **33. PREVISÃO OU VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE**

## **CONSÓRCIO.**

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

### **33.2. Vedações para Participação**

33.2.1.. Não poderão participar do credenciamento:

33.2.1.1. Pessoas jurídicas, tendo em vista que o exercício da atividade de leiloeiro oficial é estritamente pessoal, conforme regulamentado pela Junta Comercial e Instrução Normativa DREI Nº 52 DE 29/07/2022.

33.2.1.2.. Leiloeiros suspensos, impedidos ou com registros irregulares na Junta Comercial, incluindo aqueles que possuam pendências cadastrais, fiscais ou disciplinares junto ao órgão regulador.

33.2.1.3. Servidores públicos da Administração Direta e Indireta, seus cônjuges ou parentes até o segundo grau, em conformidade com as normas de conflito de interesse e impedimentos previstos na legislação vigente.

33.2.1.4. Empresas ou pessoas físicas que possuam vínculo societário ou empregatício com membros da Administração Pública Estadual, que possam gerar conflito de interesse ou comprometer a imparcialidade dos leilões.

33.2.1.5. Leiloeiros que tenham sido declarados inidôneos ou suspensos do direito de contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

33.2.6. Leiloeiros que tenham participado da elaboração do Termo de Referência ou do Edital de Credenciamento, nos termos do Art. 9º da Lei nº 14.133/2021, salvo se a participação se restringir à prestação de informações técnicas de acesso público.

33.2.7. Leiloeiros condenados por crimes contra a Administração Pública, a ordem econômica, o patrimônio público ou por lavagem de dinheiro, enquanto perdurar a penalidade ou os efeitos da condenação.

33.2.8. Leiloeiros que não atendam aos requisitos de qualificação técnica exigidos pelo edital de credenciamento, especialmente no que se refere ao registro ativo na Junta Comercial e experiência comprovada na condução de leilões públicos.

(...)

## **24. DO FORO**

24.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho - RO, para dirimir as questões que não puderem ser resolvidas pela via administrativa referentes a este INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

24.2. Caso alguma das partes recuse a arbitragem nos casos cabíveis, ou a matéria em questão não seja passível de arbitragem, o foro competente para dirimir a controvérsia será a Justiça Estadual do Estado de Rondônia, na comarca de Porto Velho.

## **25. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

25.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021.

25.2. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/2021 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta SEPAT/RO.

## **26. ANEXOS**

26.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**ANEXO I** - Termo de Referência (0064994281);

**ANEXO II** - Estudo Técnico Preliminar (0057773351);

**ANEXO III** - Matriz de Risco (0057160899).

Porto Velho/RO, 16 de outubro de 2025.

**LUCIANA PEREIRA DE SOUZA**  
Presidente da Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL  
Portaria n.º 260 de 07 de outubro de 2025

**Elaborado por:**

**Ezequiel Rodrigues da Silva**

Membro da Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL

Portaria n.º 260 de 07 de outubro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira de Souza, Presidente**, em 16/10/2025, às 08:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064907815** e o código CRC **C77D2049**.

**Referência:** Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0064.001938/2024-88

SEI nº 0064907815



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT  
Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário - SEPAT-COOPM

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência visa estabelecer as condições para o credenciamento de leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, regularmente matriculados na Junta Comercial do Estado de Rondônia (JUCER), para a eventual prestação de serviços de alienação, mediante leilão, de bens móveis (considerados ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis), bens imóveis e semoventes pertencentes ao Governo do Estado de Rondônia, conforme as necessidades da Administração Pública Estadual. O credenciamento busca ampliar a competitividade e garantir a contratação de profissionais qualificados para a execução dos leilões, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/2024, assegurando a transparência, a eficiência e a obtenção da melhor proposta econômica para a alienação do patrimônio público.

**2. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

2.1. 31001 – Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

**3. UNIDADE REQUERENTE:**

3.1. Comissão Especial de Leilão, consoante a Portaria nº 111 de 13 de abril de 2023 – SEPAT.

**4. OBJETO**

4.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas regularmente habilitadas como leiloeiros oficiais na Junta Comercial do Estado de Rondônia, com o objetivo de realizar leilões públicos de bens patrimoniais inservíveis, veículos, materiais diversos, semoventes entre outros bens pertencentes ao patrimônio da Administração Pública Estadual, conforme a demanda da Secretaria de Estado do Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT.

**5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

5.1. O credenciamento de leiloeiros oficiais, está previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A modalidade adotada para este procedimento, consta prevista no Art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que dispõe:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**6.1. Identificação das soluções**

6.1.1. Em conformidade com a previsão prevista do art. 31 da Lei nº 14.133/21 o leilão poderá ser conduzido por leiloeiro oficial ou por servidor designado pela autoridade competente.

6.1.2. A contratação de Leiloeiros Oficiais poderá ocorrer mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão adotando o critério de julgamento a ser utilizado será o de maior desconto sobre as

comissões legalmente previstas. A classificação se dará por maior desconto, com sorteio sendo utilizado apenas em caso de empate, e o posicionamento de novos credenciados se dará conforme o desconto ofertado.

6.2. A solução proposta consiste no **credenciamento de leiloeiros públicos oficiais**, devidamente registrados na Junta Comercial, para a execução de leilões eletrônicos destinados à alienação de bens móveis, imóveis inservíveis e semoventes da Secretaria de Patrimônio do Estado de Rondônia (SEPAT). O credenciamento visa formar um cadastro de profissionais habilitados a conduzir os certames, conforme critérios técnicos e legais previamente estabelecidos, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

6.3. Essa abordagem garante maior transparência, competitividade e ampla divulgação dos procedimentos de alienação, promovendo a destinação adequada dos bens públicos que não atendem mais às finalidades da administração estadual. Além disso, contribui para a racionalização dos recursos públicos, com a redução dos custos de guarda e manutenção de bens inservíveis e o incremento da arrecadação estadual.

#### **6.4. Justificativa Técnica para a Quantidade de Leiloeiros a Serem Credenciados e para o Valor Mínimo de R\$ 5.000.000,00 em Vendas por Profissional**

6.4.1. O presente processo de credenciamento de leiloeiros públicos oficiais tem como objetivo garantir a adequada execução dos leilões de bens móveis inservíveis pertencentes ao Estado, observando critérios de economicidade, eficiência e transparência, conforme previsto nas normas de gestão patrimonial e nas diretrizes do planejamento da Secretaria de Patrimônio (SEPAT).

##### **6.4.2. Fundamentação na Capacidade Operacional e na Demanda Estimada**

6.4.2.1. Considerando a capacidade técnica e operacional da equipe da SEPAT, estima-se a realização de até 04 (quatro) leilões públicos por ano, totalizando um máximo de 12 (doze) leilões ao longo da vigência dos 3 (três) anos de vigência do edital de credenciamento.

6.4.2.2. A estimativa baseia-se no inventário patrimonial de 2024, que apresenta um montante aproximado de R\$ 75.000.000,00 (setenta e cinco milhões de reais) em bens móveis inservíveis disponíveis para alienação. Tal volume exige planejamento técnico e escalonamento da execução dos certames para assegurar que os leilões sejam conduzidos com a devida diligência e retorno financeiro ao erário.

##### **6.4.3. Definição da Quantidade de Leiloeiros a Serem Credenciados**

6.4.3.1. Diante da demanda estimada e da dinâmica operacional dos leilões, será realizado o credenciamento de todos os leiloeiros oficiais que estejam devidamente habilitados, conforme os critérios técnicos e jurídicos estabelecidos neste Termo de Referência.

##### **6.4.3.2. A definição desse quantitativo visa:**

6.4.3.2.1. Assegurar ampla concorrência e isonomia entre os credenciados;

6.4.3.2.2. Evitar a concentração de mercado, garantindo pluralidade na execução dos certames;

6.4.3.2.3. Permitir a continuidade dos serviços, com disponibilidade de profissionais aptos, mesmo em casos de impedimento, desistência ou baixa performance de algum credenciado;

6.4.3.2.4. Promover a diversificação de estratégias de venda, contribuindo para maior eficiência na alienação dos bens;

6.4.3.2.5. Expandir o alcance da divulgação dos leilões, aumentando a atratividade e a competitividade nas disputas.

##### **6.4.3.3. Justificativa do Valor Mínimo de R\$ 5.000.000,00 em Vendas por Leiloeiro para Rotatividade:**

6.4.3.3.1. A adoção do valor de R\$5.000.000,00 (cinco milhões de reais) como critério para alternância entre os leiloeiros credenciados está alinhada à política de rodízio e equidade estabelecida pela Administração e se justifica pelos seguintes fatores:

6.4.3.3.1.1. Distribuição proporcional da demanda total estimada (R\$75 milhões), garantindo que cada credenciado tenha oportunidade significativa de atuação ao longo da vigência;

6.4.3.3.1.2. Viabilidade econômico-operacional da atuação do leiloeiro, considerando os custos envolvidos na preparação e execução dos certames (logística, equipe técnica, publicidade, tecnologia, etc.);

6.4.3.3.1.3. Redução da carga administrativa da SEPAT, ao evitar rotatividade excessiva e fragmentação na prestação dos serviços;

6.4.3.3.1.4. Tratamento equânime e previsível entre os credenciados, estabelecendo marcos objetivos e transparentes para a transição;

6.4.3.3.1.5. Adequação à estimativa de leilões anuais, viabilizando um fluxo contínuo e ordenado das designações, conforme a ordem de classificação definidas neste Termo de referência.

6.4.3.3.1.6. A fixação do valor mínimo de R\$5.000.000,00 (cinco milhões de reais) em vendas por leiloeiro, aliada ao credenciamento de um número controlado de profissionais, permite o equilíbrio entre qualidade na execução dos leilões, rotatividade justa, e aproveitamento racional da capacidade administrativa da SEPAT, contribuindo para a maximização dos resultados financeiros das alienações patrimoniais do Estado.

## 6.5. Etapas da solução

6.5.1. Credenciamento dos Leiloeiros Oficiais: O credenciamento ocorrerá mediante a abertura de um processo administrativo, com a publicação de edital, possibilitando a participação de leiloeiros que atendam aos requisitos legais e que apresentem a documentação necessária. Os leiloeiros credenciados serão habilitados para conduzir leilões de bens públicos sob supervisão da SEPAT.

6.5.2. **Divulgação dos Leilões:** Os leiloeiros oficiais credenciados serão responsáveis pela ampla divulgação dos leilões, assegurando que sejam cumpridos os prazos e requisitos de publicidade legal, conforme a legislação vigente, incluindo a publicação de editais nos canais oficiais de comunicação da Administração e em meios de comunicação adequados para atingir potenciais compradores. Fica estabelecida a obrigatoriedade de publicação do chamamento público e do extrato dos credenciados em meios oficiais de divulgação, como o Diário Oficial do Estado e o portal eletrônico do órgão.

6.5.3. **Execução dos Leilões:** A execução dos leilões seguirá as diretrizes estabelecidas no edital e nas legislações aplicáveis. Os leiloeiros credenciados serão responsáveis por conduzir os leilões de forma transparente, assegurando a competitividade e maximização do retorno financeiro para a Administração Pública. Os leilões poderão ser realizados presencialmente ou de forma eletrônica, dependendo das necessidades e dos recursos disponíveis, conforme previsto no edital.

6.5.4. **Arrecadação dos Valores e Formalização da venda:** A arrecadação dos valores decorrentes dos leilões será realizada exclusivamente por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais – DARE, emitido em nome do arrematante, com os devidos códigos de receita definidos pela Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN. O pagamento deverá ser efetuado diretamente pelo arrematante, sem qualquer intermediação financeira por parte do leiloeiro.

6.5.5. Após o pagamento, a Comissão de Leilões da SEPAT realizará a verificação e confirmação da quitação do DARE, junto ao registro oficial da arrecadação, SITAFE - Sistema Integrado de Tributação e Administração. Somente após a confirmação do recolhimento integral do valor correspondente ao lance vencedor, será autorizada a emissão do auto de arrematação pelo leiloeiro oficial.

6.5.6. **Fiscalização e Prestação de Contas:** A execução dos serviços dos leiloeiros será acompanhada por uma equipe designada pela Administração para fiscalização do processo. Os leiloeiros credenciados deverão prestar contas dos leilões realizados, apresentando relatórios detalhados com informações sobre os bens alienados, valores arrecadados e eventuais ocorrências durante o processo de leilão.

## 7. REGISTRO DAS SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

7.1. Em relação a possibilidade da realização do credenciamento de Leiloeiro Público, com prazo indeterminado, que permite a rotatividade dos leiloeiros credenciados, obedecida as normativas de distribuição de serviços prevista em edital, acrescido de que o pagamento da comissão do Leiloeiro será realizado diretamente pelo arrematante do bem, desonerando o custos da máquina administrativa na realização das obrigações financeiras com o leiloeiro e além de ser dispensável a realização periódicas de novos certames para esta finalidade.



7.2. Nesse sentido, entendemos ser inviável as soluções de realização de:

7.2.1. Pregão eletrônico para a contratação de único leiloeiro, com os critérios a serem previstos no edital anteriormente citados, visto que o Estado terá o encargo de receber o valor total apurado no leilão, para posterior realização de cálculo do valor a ser pago para leiloeiro, neste caso aumentando e tempo e custo da máquina administrativa na finalização do Leilão, além de somente contar com um leiloeiro para a realização de todos os leilões e ainda há necessidade de realização periódica de novos certames;

7.2.2. Na designação de servidor público para conduzir Leilão, a administração estadual deverá realizar licitação para o fornecimento de recursos de tecnologia da informação, visando à promoção e divulgação de leilão público por meio de plataforma de transação via web, para alienação de bens imóveis. Nesta possibilidade, o Estado terá o encargo de pagar a empresa contratada o valor e na forma estipulados no contrato para utilização da respectiva plataforma de realização de leilão, acrescido da necessidade de encontrar um servidor com conhecimentos e habilidade na condução de leilão, em vez de Leiloeiro Oficial que é um profissional especializado no tema e, com frequência, possui maior experiência na condução desse tipo de certame.

7.3. Após análise das alternativas para realização de leilões públicos para alienação de bens móveis, entendemos que a solução mais adequada é efetuar a contratação de Leiloeiro Públicos devidamente registrados e regulares na Junta Comercial do Estado de Rondônia, por meio de credenciamento, com fundamentos no inciso I, do art. 78, da Lei 14.133/2021, possibilitando a realização de leilões públicos para alienação de bens de propriedade do Governo do Estado de Rondônia de forma mais ampla, uma vez que contempla de forma igualitária a participação de todos os profissionais aptos.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS, PRAZOS DE PAGAMENTO E VEDAÇÃO DE SOBRETAXAS**

### **8.1. Atualização ou alteração de preços**

8.1.1. Não haverá previsão de pagamento de valores pela Administração aos leiloeiros credenciados. A remuneração dos serviços ocorrerá por meio da comissão paga pelo arrematante, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/32 e da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitando o percentual previamente estabelecido no edital ou proposto em eventual desconto ofertado no credenciamento, vedando-se a cobrança de qualquer valor adicional ou taxa administrativa.

8.1.1.1. O percentual da comissão fixado no edital não poderá ser alterado unilateralmente durante a vigência do credenciamento.

8.1.1.2. Qualquer proposta de revisão do percentual por parte do leiloeiro somente poderá ser analisada pela Administração mediante processo administrativo formalizado, contendo justificativa fundamentada, documentos comprobatórios e manifestação técnica da unidade gestora, conforme previsão legal.

### **8.2. Prazos e condições de pagamento**

8.2.1. O pagamento da comissão será efetuado diretamente pelo arrematante ao leiloeiro oficial, no ato da arrematação ou nos prazos estabelecidos em edital específico, não havendo repasse de valores públicos ou despesa orçamentária por parte da Administração Pública.

### **8.3. Vedação de sobretaxa**

8.3.1. É expressamente vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas, taxas adicionais, honorários indiretos, comissões suplementares ou qualquer outra forma de majoração do valor da comissão além do percentual fixado e autorizado no edital de credenciamento. Eventual descumprimento sujeitará o leiloeiro às sanções previstas no contrato administrativo, inclusive descredenciamento.

### **8.4. Objetivos da solução**

8.4.1. **Transparência e Publicidade:** Garantir a publicidade adequada dos leilões, conforme exigido pela legislação, de modo que todos os interessados possam participar, assegurando um processo transparente e acessível;

8.4.2. **Competitividade e Eficiência:** Aumentar a competitividade entre os interessados na compra dos bens, maximizando o valor arrecadado pela Administração, e garantir a eficiência na alienação

de bens públicos;

8.4.3. **Gestão Patrimonial:** Facilitar o desfazimento de bens inservíveis de forma regular, atendendo às necessidades de gestão patrimonial e cumprimento de obrigações legais da Administração;

8.4.4. **Segurança Jurídica:** Cumprir os preceitos da Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade dos procedimentos e a segurança jurídica para a Administração e os leiloeiros credenciados.

8.5. A solução está estruturada para garantir que todo o processo de alienação de bens públicos seja realizado de acordo com os princípios da administração pública — legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência —, assegurando que a venda dos bens seja realizada de maneira ágil, econômica e vantajosa para o interesse público.

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

9.1.1. Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;

9.1.1.1. Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;

9.1.1.2. Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;

9.1.1.3. Provar situação regular na Junta Comercial do Estado de Rondônia;

9.2. Na hipótese de contratação de serviços de terceiros, o leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

9.3. A secretaria contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial de Rondônia e no PNCP, enquanto que o contratado(a)/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do Evento.

9.4. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 10. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

10.1. A presente contratação tem natureza de credenciamento, modalidade de contratação direta prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que consiste na convocação de interessados em prestar serviços à Administração Pública em condições previamente estabelecidas, sendo inexigível a licitação em razão da inviabilidade de competição.

10.2. O credenciamento será realizado na modalidade paralela e não excludente, permitindo a habilitação de todos os profissionais que atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência e demais atos convocatórios. No entanto, para cada procedimento de leilão, apenas um leiloeiro oficial será designado, de forma alternada ou conforme critério objetivo previamente definido, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência.

10.3. A atividade de leiloeiro oficial é regulada pelo Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, cabendo à Administração a escolha entre os profissionais credenciados para a execução dos serviços, sem caráter de exclusividade e sem vínculo empregatício ou contratual tradicional, uma vez que o pagamento ocorrerá diretamente pelo arrematante, conforme previsão legal.

10.4. A contratação visa à prestação de serviços especializados de leiloeiro oficial, para a realização de leilões públicos presenciais e/ou eletrônicos de bens móveis inservíveis e outros bens

públicos, conforme demanda da Administração.

10.5. Fica estabelecido o rodízio entre os leiloeiros credenciados, com a adoção do limite mínimo de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) em vendas por leiloeiro para alternância, conforme o T.R., garantindo isonomia, distribuição equitativa da demanda e viabilidade operacional, com descrição clara para evitar interpretações divergentes.

## **11. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES.**

11.1. A Administração Pública deverá assegurar a aplicação do Princípio da Segregação de Funções em todas as fases do processo de contratação, garantindo que as atividades de planejamento, execução, fiscalização e pagamento sejam desempenhadas por agentes distintos, conforme previsto na legislação vigente.

11.1.1. O contratado(a) deverá apresentar declaração formal atestando o cumprimento do Princípio da Segregação de Funções, assegurando a transparência e integridade na execução do contrato.

11.1.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, verificar o cumprimento dessa obrigação, podendo aplicar penalidades em caso de descumprimento.

## **12. DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

12.1. NÃO SE APLICA

## **13. MODELO DE EXECUÇÃO**

13.1. **Compete ao Leiloeiro Credenciado contratado:**

13.1.1. Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração;

13.1.2. Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores;

13.1.3. A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização;

13.1.4. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Governo do Estado de Rondônia;

13.1.5. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

13.1.6. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

13.1.7. Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; se impressos, em papel Couche ou com qualidade superior.

13.1.8. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

13.1.8.1. Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

13.1.8.2. Órgão/Entidade promotor do Leilão;

13.1.8.3. Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;

13.1.8.4. Identificação dos Lotes;

13.1.8.5. Local do Leilão;

13.1.8.6. Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;

13.1.8.7. Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;

13.1.8.8. Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;

13.1.8.9. Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);

13.1.8.10. Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial.

13.1.8.11. Fornecer após o leilão, as notas de arrematação dos lotes ou sempre que requerido pela comissão de leilão.

#### **14. AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

14.1. Designação e Qualificação

14.1.1. O Agente de Contratação designado na Portaria nº 107/2025 é servidor efetivo/empregado público do quadro permanente da Administração Pública Estadual, conforme comprovação constante nos autos do processo administrativo;

14.1.2. Na hipótese de o Agente de Contratação não ser servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente, deverá constar dos autos justificativa fundamentada da impossibilidade, em conformidade com o disposto no art. 8º, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

14.1.3. A justificativa mencionada no item anterior deverá demonstrar:

14.1.3.1. A inexistência de servidor efetivo ou empregado público com qualificação técnica adequada para o exercício da função;

14.1.3.2. A urgência ou especificidade da demanda que justifique a designação excepcional;

14.1.3.3. As medidas adotadas para capacitação do quadro permanente, quando aplicável.

14.2. **Competências e Responsabilidades**

14.2.1. Compete ao Agente de Contratação:

14.2.1.1. Conduzir o procedimento de credenciamento em todas as suas fases;

14.2.1.2. Analisar a documentação apresentada pelos interessados;

14.2.1.3. Promover as diligências necessárias para esclarecimento de dúvidas;

14.2.1.4. Emitir pareceres técnicos sobre a habilitação dos candidatos;

14.2.1.5. Coordenar o processo de seleção para definição da ordem de classificação;

14.2.1.6. Formalizar os atos de credenciamento e descredenciamento;

14.2.1.7. Acompanhar a execução dos contratos decorrentes do credenciamento.

14.2.2. O Agente de Contratação responderá pelos atos praticados no exercício de suas funções, nos termos da legislação vigente.

14.3. Substituição e Impedimentos

14.3.1. Em caso de impedimento, suspeição ou ausência do Agente de Contratação, será designado substituto com as mesmas qualificações, mediante ato formal da autoridade competente;

14.3.2. O Agente de Contratação deverá declarar-se impedido quando houver conflito de interesses ou situação que comprometa sua imparcialidade.

#### **15. DO PROCEDIMENTO**

15.1. Os bens que irão a leilão deverão ser arrematados eletronicamente;

15.2. Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverão ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro;

15.3. A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de

procurador;

15.4. Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o MAIOR LANCE POR LOTE;

15.5. Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote;

15.6. Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência;

15.7. Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pela Leiloeiro;

15.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro;

15.9. Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a Comissão de contratação adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado por meio da plataforma ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento;

15.10. Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos;

15.11. Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior;

15.12. Os lances serão intransferíveis;

15.13. O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões sob a vigência deste processo;

## **16. REGRAS PARA O RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO**

16.1. NÃO SE APLICA

## **17. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

17.1. Considerando que a modalidade de credenciamento adotada foi a paralela e não excludente, devido ao fato de que no Estado de Rondônia os processo de desfazimento ainda estão pendentes de encerramento de algumas fases, o que condiciona que a contratação seja realizada conforme percentuais de saldos pré estabelecidos para cada leiloeiro, o qual será convocado tão logo os processos sejam devidamente finalizados, habilitando-os para a fase de leilão.

17.2. O credenciamento será realizado na totalidade de todos os leiloeiros habilitados, considera-se o parcelamento da contratação a melhor alternativa, devido a necessidade de encerramento de vários procedimentos administrativos que habilitarão os bens inservíveis para a fase da leilão, os quais estão devidamente organizados por valores de saldos a serem leiloados de forma isônomica para cada profissional cadastrado.

17.3. Nesse Contexto, não há o parcelamento do credenciamento, e sim da Contratação que resta condicionada pelo tempo de finalização dos processos de desfazimento das Secretarias.

## **18. POSSIBILIDADE E CONDIÇÕES DE SUBCONTRATAÇÃO.**

18.1. O leiloeiro exercerá pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto.

18.2. O preposto indicado pelo leiloeiro prestará as mesmas provas de habilitação do contratado, sendo considerado mandatário legal do preponente para o efeito de substituí-lo e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes. Não poderá, entretanto, funcionar juntamente com o leiloeiro, sob pena de destituição, restando impedido de participar do credenciamento vigente.

18.3. Quando o leiloeiro não tiver preposto habilitado, poderá, nos leilões já anunciados, ser substituído por outro leiloeiro de sua escolha, mediante prévia comunicação à junta comercial e comissão de fiscalização, ou adiar os respectivos pregões, se, em qualquer dos casos, nisso convierem os comitentes por declaração escrita, que será conservada pelo leiloeiro no seu próprio arquivo.

## **19. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

19.1. O contrato deverá ser assinado pelo adjudicatário no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação formal pela Administração Pública;

19.2. Caso o prazo estabelecido no item anterior não seja cumprido, a Administração poderá:

19.2.1. Convocar o segundo colocado na ordem de classificação, respeitando as condições propostas e a vantajosidade para o interesse público;

19.2.2. Revogar ou anular o certame, nos termos da legislação vigente;

19.2.3. Aplicar as penalidades cabíveis, caso a recusa da assinatura ocorra sem justificativa aceita pela Administração.

### 19.3. **Prorrogação do Prazo**

19.3.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado **uma única vez**, por igual período, desde que a solicitação seja formalizada pelo adjudicatário antes do término do prazo inicial e acompanhada de **justificativa devidamente fundamentada**.

## 20. **GESTÃO DO CONTRATO**

20.1. 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;

20.2. 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;

20.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

20.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

20.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado(a) 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(a), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

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

20.7. 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;

20.8. 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;

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

20.10. 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;

20.11. 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;

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

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

necessário;

20.14. Caso ocorram 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;

20.15. O gestor do contrato coordenará 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;

20.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado(a), 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;

20.17. O gestor do contrato acompanhará 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;

20.18. O gestor do contrato emitirá 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;

20.19. O gestor do contrato tomará 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;

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

20.21. O gestor do contrato deverá 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;

## **21. OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO.**

21.1. O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;

21.1.1. A qualquer momento, a Administração poderá exigir a apresentação de documentos que comprovem a regularidade na função de leiloeiro, assegurando que esta permanece apto a cumprir suas obrigações contratuais.

21.1.2. O descumprimento desta obrigação poderá resultar na aplicação das sanções previstas na legislação vigente e na rescisão contratual, quando cabível.

## **22. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO OFICIAL**

22.1. O credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais será realizado por meio de **chamamento público**, destinado a possibilitar a contratação de todos os interessados que atendam às exigências legais e editalícias estabelecidas neste Termo de Referência e no edital;

22.2. Todos os leiloeiros que cumprirem os requisitos de habilitação serão **credenciados** e incluídos no **Cadastro de Leiloeiros da Administração**, estando aptos a prestar os serviços;

22.3. A ordem de classificação obedecerá ao **maior percentual de desconto sobre a comissão legalmente prevista**, em ordem decrescente. Em caso de empate, será realizado **sorteio público** para definição da ordem entre os empatados;

22.4. Os **novos credenciados** habilitados após a formação da lista inicial serão incluídos no

Cadastro conforme o **percentual de desconto ofertado**, sem necessidade de novo sorteio, sendo respeitada a ordem já existente.

## 22.5. Prazo de validade e condições da proposta

22.5.1. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados da data de apresentação da documentação de credenciamento, podendo ser prorrogado por igual período, mediante concordância expressa do interessado;

22.5.2. A proposta deverá conter todas as especificações da execução do serviço para o qual está sendo credenciado, o percentual a ser cobrado do arrematante e as condições de execução do serviço, em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e no edital de credenciamento.

22.5.3. Durante o prazo de validade, o interessado não poderá retirar sua proposta ou modificar as condições nela estabelecidas, salvo por motivo justo aceito pela Administração.

22.5.4. Caso o procedimento de credenciamento não seja concluído dentro do prazo de validade da proposta, a Administração poderá solicitar a prorrogação da validade por igual período, mediante concordância expressa do interessado.

22.5.5. A não manifestação do interessado quanto à prorrogação no prazo de 5 (cinco) dias úteis será considerada como recusa, importando na desclassificação de sua proposta.

## 22.5.6. Condições da Proposta

22.5.7. A proposta deverá conter, obrigatoriamente:

22.5.7.1. Identificação completa do proponente, incluindo dados pessoais, profissionais e de contato;

22.5.7.2. Declaração expressa de aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital de credenciamento;

22.5.7.3. Percentual de desconto oferecido sobre a comissão máxima legalmente prevista;

22.5.7.4. Declaração de capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços de leilão;

22.5.7.5. Cronograma de disponibilidade para atendimento às demandas da Administração;

22.5.7.6. Declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

22.5.8. A proposta deverá ser apresentada em envelope lacrado e identificado, ou por meio eletrônico, conforme especificado no edital de credenciamento.

22.5.9. Propostas apresentadas fora do prazo, em desacordo com as especificações ou com vícios que comprometam sua análise serão desclassificadas.

22.5.10. A apresentação da proposta implica aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a observância dos regulamentos administrativos pertinentes.

## 23. DA FORMA DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

23.1. A contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais pela Administração ocorrerá por:

a) **Credenciamento**, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos do edital; ou

b) **Licitação na modalidade Pregão**, adotando como critério de julgamento o **maior desconto** sobre as comissões legalmente previstas no Decreto Federal nº 21.981/1932 e legislação correlata.

23.1.1. A **classificação dos licitantes ou credenciados** será estabelecida em ordem decrescente de desconto ofertado, sendo considerado mais bem classificado aquele que apresentar o maior percentual de desconto sobre a comissão.

23.1.2. O **sorteio público** será utilizado exclusivamente como critério de desempate, na hipótese de dois ou mais participantes apresentarem o mesmo percentual de desconto.

23.1.3. Nos casos de **credenciamento contínuo**, os novos leiloeiros habilitados após a publicação



inicial serão posicionados no Cadastro de Leiloeiros de acordo com o percentual de desconto ofertado, respeitada a ordem decrescente de classificação já estabelecida.

## 23.2. **Republicação Periódica**

23.2.1. A Administração republicará o edital de credenciamento em **intervalos semestrais, no mínimo**, com o objetivo de reforçar a publicidade e estimular a participação de novos interessados.

23.2.2. A republicação não alterará as condições já estabelecidas nem prejudicará os direitos dos leiloeiros já credenciados.

## 24. **CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

24.1. A ordem de classificação dos leiloeiros credenciados será definida pelo **maior percentual de desconto** ofertado sobre a comissão legalmente prevista, em ordem decrescente.

24.2. Em caso de empate entre dois ou mais credenciados, a Administração realizará **sorteio público**, em sessão aberta (presencial ou virtual), devidamente gravada e disponibilizada para consulta, ainda que os participantes não compareçam.

24.3. A ordem resultante, considerando primeiramente o **maior desconto** e, subsidiariamente, o **sorteio de desempate**, definirá a sequência de designação dos leiloeiros, em sistema de **rodízio**, conforme a demanda da SEPAT.

24.4. Para assegurar a **rotatividade**, cada leiloeiro permanecerá responsável até atingir o montante acumulado de **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)** em vendas. Após esse limite, será convocado o próximo credenciado na ordem de classificação.

24.5. Caso o leiloeiro convocado:

a) recuse a designação; ou

b) esteja impedido de prestar os serviços;

24.5.1. será automaticamente **reposicionado ao final da lista**, permanecendo ativo no credenciamento apenas se houver manifestação expressa de interesse.

24.6. Nos casos de ingresso de **novos credenciados** após a lista inicial, estes serão posicionados conforme o **percentual de desconto ofertado**, sendo incluídos na ordem geral de classificação já existente, sem realização de novo sorteio.

## 25. **PERMANÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DA LISTA**

25.1. Novos leiloeiros poderão ingressar no rol de credenciados a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento, desde que apresentem a documentação exigida e estejam devidamente inscritos na Junta Comercial competente.

25.2. Os novos credenciados serão automaticamente inseridos **ao final da lista vigente**, obedecendo ao critério cronológico de ingresso.

### 25.2.1. **Observações**

25.2.1.1. A Administração não se obriga a convocar todos os credenciados durante a vigência do credenciamento, sendo a convocação condicionada à demanda.

25.2.1.2. A verificação da veracidade das informações prestadas e da regularidade dos credenciados poderá ser realizada a qualquer tempo, inclusive por meio de diligências administrativas.

### 25.3. **Exigências de habilitação**

25.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 25.3.1.1. **Habilitação Legal:**

25.3.1.1.1. Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

25.3.1.1.2. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado de Rondônia;

25.3.1.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos

relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

25.3.1.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;

25.3.1.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;

25.3.1.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

25.3.1.1.7. Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral.

**25.3.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

25.3.1.2.1. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);

25.3.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei.

25.3.1.2.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.

**25.3.1.3. Qualificação Técnica:**

25.3.1.3.1. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis para a Administração Pública. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

25.3.1.3.2. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

25.3.1.3.2.1. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

25.3.1.3.2.2. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

25.3.1.3.2.3. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

25.3.1.3.2.4. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

25.3.1.3.2.5. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

25.3.1.3.2.6. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

**25.3.1.4. Qualificação Econômico-Financeira**

25.3.1.4.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar documentação que comprove sua qualificação econômico-financeira, nos termos do Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo, quando aplicável:

25.3.1.4.1.1. A Administração reavaliará a exigência de apresentação de balanço patrimonial para o credenciamento de leiloeiros oficiais, prevendo requisitos de qualificação econômico-financeira

compatíveis com a natureza da atividade;

25.3.1.4.1.2. Certidões negativas de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

25.3.1.4.1.3. Índices econômico-financeiros, conforme critérios definidos no edital, para demonstrar a capacidade da licitante de cumprir as obrigações contratuais;

25.3.1.4.1.4. Outros documentos que a Administração considerar necessários, de acordo com as peculiaridades do objeto licitado, para garantir a idoneidade econômico-financeira da licitante;

25.3.1.4.1.5. O não atendimento a qualquer das exigências acima acarretará a inabilitação da licitante, nos termos da legislação vigente.

#### **25.3.2. Demais declarações**

25.3.2.1. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;

25.3.2.2. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

25.3.2.3. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

25.3.2.4. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Estado;

25.3.2.5. DECLARAÇÃO de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

25.3.2.6. Os interessados que não atenderem aos requisitos exigidos no edital, poderão regularizar a documentação e apresentá-las novamente até o encerramento do período de credenciamento.

#### **25.3.3. Prazo para análise da documentação de habilitação**

25.3.3.1. A Administração terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de protocolo da documentação completa, para análise e julgamento dos documentos apresentados para habilitação no credenciamento;

25.3.3.2. Caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de complementação documental, a Administração notificará o interessado, que deverá regularizar a situação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de indeferimento do pedido de credenciamento;

25.3.3.3. A contagem do prazo para análise poderá ser suspensa quando houver necessidade de diligências para esclarecimentos adicionais, sendo retomada após o cumprimento das solicitações pela parte interessada;

25.3.3.4. Após a conclusão da análise, a Administração publicará o resultado da habilitação, deferindo ou indeferindo o credenciamento, com a devida fundamentação.

### **26. DOS RECURSOS**

26.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2. O prazo recursal é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

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

26.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em 5 (cinco) dias úteis, sob pena de preclusão;

26.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

26.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, para o e-mail [sepat.coopm@gmail.com](mailto:sepat.coopm@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada na SEPAT situada à Rua Abunã , 1759 - Bairro São João Bosco, Porto Velho, RO, CEP 76801470, no Horário de Atendimento: 7h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira;

26.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

26.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

26.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

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

26.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Superintendência Estadual de Compras e Licitações <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

## **27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

27.1. A Administração Pública, na condição de contratante, deverá cumprir as seguintes obrigações para garantir a correta execução do contrato:

27.1.1. Disponibilizar todas as informações necessárias para a execução do objeto contratado;

27.1.2. Designar um responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, garantindo que os serviços sejam prestados conforme as especificações estabelecidas;

27.1.3. Assegurar o cumprimento das condições previstas no edital e no contrato, promovendo a transparência e a eficiência na execução dos serviços;

27.1.4. Notificar formalmente o contratado(a) sobre eventuais descumprimentos contratuais e adotar as providências cabíveis para a solução de problemas identificados;

27.1.5. Fornecer, quando aplicável, as condições adequadas para a execução dos serviços contratados, tais como acesso a instalações, documentos e demais recursos necessários.

27.2. O descumprimento das obrigações por parte da contratante poderá gerar responsabilidades administrativas e medidas corretivas para garantir a continuidade e legalidade do contrato.

## **28. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO(A)**

### **28.1. Obrigações gerais**

28.1.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas no processo licitatório, especialmente:

a) Regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

b) Regularidade previdenciária e junto ao FGTS, comprovada através de certidões específicas;

c) Qualificação econômico-financeira adequada para garantir o cumprimento das obrigações contratuais;

d) Qualificação técnica necessária à execução dos serviços por profissionais devidamente habilitados.

28.1.2. A CONTRATADA deverá exercer pessoalmente suas funções, sendo expressamente vedada a subcontratação ou delegação das atividades objeto deste contrato, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela CONTRATANTE.

28.1.3. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente por todas as providências e despesas necessárias à realização dos leilões, incluindo tributos, encargos sociais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

### **28.2. Obrigações técnicas e operacionais**

28.2.1. Compete à CONTRATADA organizar, divulgar e realizar os leilões públicos em estrita

conformidade com as disposições legais vigentes e as condições estabelecidas pela CONTRATANTE, observando rigorosamente o princípio da publicidade.

28.2.2. A CONTRATADA deverá avaliar os bens destinados ao leilão e sugerir lances mínimos fundamentados no valor de mercado, conforme metodologia de avaliação previamente aprovada pela CONTRATANTE.

28.2.3. A condução dos leilões deverá observar os princípios da transparência e imparcialidade, garantindo a competitividade do certame e o acesso equitativo de todos os potenciais compradores interessados.

28.2.4. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do leilão, incluindo a devida prestação de contas à CONTRATANTE.

### 28.3. **Obrigações de infraestrutura tecnológica**

28.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura tecnológica completa para viabilizar a participação de interessados via internet, consistindo em plataforma eletrônica que contenha, minimamente:

- a) Sistema de acesso seguro mediante criptografia e autenticação de usuários;
- b) Chaves de identificação e senhas pessoais intransferíveis, obtidas após credenciamento junto ao leiloeiro oficial;
- c) Recepção de lances em tempo real via internet, com interatividade entre lances verbais e eletrônicos;
- d) Controle de precedência de lances, não permitindo a aceitação de ofertas de mesmo valor, prevalecendo aquela recebida e registrada em primeiro lugar;
- e) Notificação imediata aos participantes sobre o recebimento de lances e respectivos valores;
- f) Funcionalidade para recebimento de lances prévios ao início da sessão pública.

### 28.4. **Obrigações documentais e de prestação de contas**

28.4.1. A CONTRATADA deverá elaborar Ata circunstanciada durante o desenvolvimento de cada leilão, fazendo constar os lotes arrematados, a identificação dos arrematantes e todos os fatos relevantes ao certame.

28.4.2. A Ata do Leilão deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização da sessão pública.

28.4.3. A CONTRATADA fornecerá relatório final detalhado no prazo de 10 (dez) dias contados da realização do certame, contendo minimamente:

- a) Descrição pormenorizada dos bens leiloados;
- b) Valor de avaliação e valor de arremate de cada lote;
- c) Identificação completa dos arrematantes (CPF/CNPJ e nome);
- d) Quantitativo de lotes arrematados e não arrematados;
- e) Relação de lotes em situação condicional, quando aplicável.

28.4.4. A CONTRATADA deverá encaminhar imediatamente os documentos dos arrematantes à Comissão de Contratação da CONTRATANTE e manter informada sobre eventuais recursos apresentados contra decisões do leilão.

### 28.5. **Obrigações de publicidade e comunicação**

28.5.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela publicidade obrigatória do evento, anunciando-o pelo menos 01 (uma) vez em jornal de grande circulação, discriminando os bens que serão leiloados, informando horário para visitação, meios de comunicação à distância e data de realização do certame.

28.5.2. A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE e

mantê-la informada sobre qualquer ocorrência incomum relacionada aos leilões realizados.

#### **28.6. Obrigações de garantia e responsabilidade**

28.6.1. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

28.6.2. A perda de qualquer requisito de habilitação deverá ser comunicada imediatamente pela CONTRATADA à CONTRATANTE, acompanhada de justificativa fundamentada e plano de regularização com cronograma específico.

#### **28.7. Penalidades pelo descumprimento**

28.7.1. O não atendimento às obrigações estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, aplicadas gradativamente conforme a gravidade da infração:

- a) Advertência formal por escrito;
- b) Multa contratual proporcional ao descumprimento verificado;
- c) Suspensão temporária do direito de contratar com a Administração Pública;
- d) Rescisão unilateral do contrato, nos termos da legislação vigente.

28.7.2. Caso a irregularidade não seja sanada dentro do prazo concedido pela CONTRATANTE, esta poderá adotar as medidas necessárias para garantir a continuidade da execução contratual, podendo inclusive conferir preferência ao próximo credenciado habilitado.

### **29. DAS HIPÓTESES DE CONTRATAÇÃO**

29.1. A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis, imóveis e semoventes, mediante a atuação de leiloeiros oficiais devidamente credenciados. Para garantir transparência, ampla concorrência e eficiência na execução dos serviços, a modalidade de contratação adotada será o credenciamento, conforme diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.878/2024 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

29.2. A modalidade de contratação adotada será o credenciamento de leiloeiros oficiais, nos termos da legislação vigente, para a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis, imóveis e semoventes da administração pública estadual.

### **30. HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO**

30.1. A qualquer tempo, o leiloeiro credenciado poderá ser descredenciado pela Administração Pública, por meio de procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- 30.2. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;
- 30.3. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto do Edital;
- 30.4. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;
- 30.5. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- 30.6. Falsidade ideológica;
- 30.7. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;
- 30.8. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;
- 30.9. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da SEPAT;
- 30.10. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da SEPAT, obtidas em decorrência do credenciamento;
- 30.11. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;

- 30.12. Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;
- 30.13. Deixar de efetuar publicação do edital de leilão em, no mínimo, 2 (dois) jornais de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado.
- 30.14. Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:
- 30.15. Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, recolher os bens, que possam estar em sua posse, em local a ser determinado pela SEPAT, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados junto à SEPAT.
- 30.16. A SEPAT não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;
- 30.17. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.
- 30.18. No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.
- 30.19. O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.
- 30.20. A pedido do credenciado, mediante requerimento formal, protocolado junto à unidade gestora, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, informando a data de encerramento das atividades e justificando os motivos da solicitação.
- 30.21. Por iniciativa da Administração, nas seguintes situações:
- 30.22. Descumprimento de cláusulas contratuais ou das condições estabelecidas no edital de credenciamento;
- 30.23. Cobrança de valores indevidos, sobretaxas ou comissões superiores às autorizadas, em afronta ao princípio da legalidade e à vedação expressa neste Termo;
- 30.24. Recusa injustificada de execução do objeto contratado, quando convocado na ordem estabelecida, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos pela Administração;
- 30.25. Baixo desempenho ou ineficiência reiterada na execução dos serviços, conforme avaliação da unidade gestora;
- 30.26. Prática de atos que comprometam a lisura, a isonomia ou a moralidade administrativa, inclusive condutas fraudulentas, conluíus ou favorecimentos indevidos;
- 30.27. Condenação administrativa definitiva por infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 ou outras normas aplicáveis às contratações públicas;
- 30.28. Impedimento legal superveniente, perda de habilitação profissional ou irregularidade na inscrição como leiloeiro oficial em Junta Comercial competente.
- 30.29. Por encerramento do prazo de vigência do credenciamento, sem que haja prorrogação formal ou novo procedimento aberto.
- 30.30. O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

## **31. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 31.1. Não será necessária a Dotação Orçamentária, tendo em vista que as despesas decorrentes dos serviços relativos aos leilões, serão a cargo dos arrematantes.

## **32. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

- 32.1. O contrato será formalizado individualmente para a execução de um leilão específico, conforme previsto no edital e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 32.1.1. O prazo de vigência será **por escopo**, iniciando-se na data de assinatura do contrato e se estendendo até a conclusão de todas as etapas do respectivo leilão, incluindo homologação, adjudicação,

emissão de notas fiscais, comunicações legais e entrega dos relatórios de prestação de contas. O contrato será automaticamente encerrado após a execução integral do objeto contratado.

### 32.2. Possibilidade de prorrogação

32.2.1. A critério da Administração, o contrato poderá ser prorrogado, inclusive nos casos em que haja previsão de **leilões em sequência ou simultâneos**, mediante justificativa formal da unidade demandante, respeitados os limites e condições do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

- a) haja interesse público devidamente justificado;
- b) o contratado esteja cumprindo regularmente suas obrigações contratuais;
- c) sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

32.2.2. As prorrogações serão admitidas até o limite máximo acumulado de **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)** em vendas por contrato, considerando todas as execuções e eventuais renovações.

32.2.3. A formalização da prorrogação ocorrerá por meio de **termo aditivo**, instruído com manifestação técnica e parecer jurídico que demonstrem a vantajosidade e a regularidade da medida.

### 33. PREVISÃO OU VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO.

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

### 33.2. Vedações para Participação

33.2.1. Não poderão participar do credenciamento:

33.2.1.1. Pessoas jurídicas, tendo em vista que o exercício da atividade de leiloeiro oficial é estritamente pessoal, conforme regulamentado pela Junta Comercial e Instrução Normativa DREI Nº 52 DE 29/07/2022.

33.2.1.2. Leiloeiros suspensos, impedidos ou com registros irregulares na Junta Comercial, incluindo aqueles que possuam pendências cadastrais, fiscais ou disciplinares junto ao órgão regulador.

33.2.1.3. Servidores públicos da Administração Direta e Indireta, seus cônjuges ou parentes até o segundo grau, em conformidade com as normas de conflito de interesse e impedimentos previstos na legislação vigente.

33.2.1.4. Empresas ou pessoas físicas que possuam vínculo societário ou empregatício com membros da Administração Pública Estadual, que possam gerar conflito de interesse ou comprometer a imparcialidade dos leilões.

33.2.1.5. Leiloeiros que tenham sido declarados inidôneos ou suspensos do direito de contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

33.2.1.6. Leiloeiros que tenham participado da elaboração do Termo de Referência ou do Edital de Credenciamento, nos termos do Art. 9º da Lei nº 14.133/2021, salvo se a participação se restringir à prestação de informações técnicas de acesso público.

33.2.1.7. Leiloeiros condenados por crimes contra a Administração Pública, a ordem econômica, o patrimônio público ou por lavagem de dinheiro, enquanto perdurar a penalidade ou os efeitos da condenação.

33.2.1.8. Leiloeiros que não atendam aos requisitos de qualificação técnica exigidos pelo edital de credenciamento, especialmente no que se refere ao registro ativo na Junta Comercial e experiência comprovada na condução de leilões públicos.

### 34. DEFINIÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

34.1. A comissão de despesas do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação dos bens móveis e até 3% (três por



cento) dos imóveis, conforme Artigo 24 do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

### 35. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

35.1. Para as contratações decorrentes deste Termo de Referência, será adotado o **credenciamento**, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 91 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

35.2. O credenciamento constitui **hipótese de contratação direta**, destinada a possibilitar a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital, permitindo a **contratação simultânea e não excludente de múltiplos leiloeiros oficiais**, assegurando maior eficiência, transparência e isonomia na prestação dos serviços necessários à Administração Pública.

### 36. PRAZO DE EXECUÇÃO

36.1. O prazo máximo para execução da prestação de serviço é de 30 (trinta) dias, contados da aprovação de cada edital de leilão.

36.2. O contratado deverá adotar todas as providências necessárias para a realização do leilão dentro do prazo estipulado, incluindo:

36.2.1. Publicação do edital nos meios oficiais e de ampla divulgação;

36.2.2. Organização dos lotes e disponibilização das informações necessárias aos interessados;

36.2.3. Estruturação da plataforma eletrônica, quando aplicável, e disponibilização de canais de atendimento aos participantes;

36.2.4. Condução do leilão na data e condições previstas no edital aprovado;

36.2.5. O não cumprimento do prazo estipulado poderá resultar na aplicação de penalidades, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação vigente, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos pela Administração;

36.2.6. Caso ocorra algum impedimento que impossibilite o cumprimento do prazo, o contratado deverá comunicar formalmente à Administração, com justificativa fundamentada, para análise e deliberação sobre eventual prorrogação;

36.2.7. O prazo poderá ser estendido excepcionalmente, mediante solicitação fundamentada do contratado e aprovação da Administração, desde que a prorrogação não comprometa o interesse público e esteja devidamente justificada nos autos do processo administrativo.

### 37. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

37.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a execução de leilão, tendo em vista que o Leiloeiro Oficial contratado receberá a comissão de até 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, diretamente do arrematante, conforme o Decreto Federal nº 21.981/32 e suas alterações.

### 38. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

38.1. **O prazo de vigência do credenciamento será de 3 (três) anos;**

38.1.1. O O edital ficará aberto durante a vigência do credenciamento para a inscrição de novos interessados, que serão credenciados para participar dos rodízios, desde que atendidos os requisitos do edital.;

38.1.2. A Administração republicará periodicamente o edital, em intervalo, no mínimo, semestral, de modo a reforçar a publicidade do credenciamento;

38.1.3. O edital estabelece no item 25.3.3.1, o prazo máximo para que a Administração analise a documentação dos interessados que apresentem a documentação exigida e julgue seu pedido de credenciamento, ressalvada a necessidade de esclarecimentos, complementações ou retificações da documentação;

38.2. **Prazo para a reavaliação das condições do credenciamento, não superior a 3 (três) anos**

38.2.1. Se houver necessidade de alterações nas regras e condições, deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados, com a publicação de novo edital pelas mesmas regras previstas

nele.

38.2.2. Ao final da vigência do credenciamento, os leiloeiros credenciados somente poderão executar as demandas formalmente repassadas pela Administração Pública até a data do encerramento da vigência.

38.2.3. A execução dos serviços referentes às designações já realizadas será permitida, desde que haja formalização expressa da convocação no período de vigência do credenciamento, mesmo que a realização do leilão ocorra posteriormente.

38.2.4. É vedada a convocação de novos credenciados ou a designação de novas demandas após o término do prazo de vigência do credenciamento, salvo prorrogação formal ou abertura de novo certame.

38.2.5. A Administração poderá acompanhar, fiscalizar e receber os serviços iniciados durante a vigência, até sua conclusão, nos termos das cláusulas contratuais.

## 39. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

39.1. A fiscalização ficará a cargo do(a) servidor(a) designado pela SEPAT através de Portaria .

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

39.3. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

39.4. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê a Lei nº 14.133/21.

39.5. O Fiscal do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente ao contratado, o qual deverá apresentar resposta em até 02 (dois) dias úteis.

39.6. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, ao Fiscal do Contrato, para que este, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta do contratado.

39.7. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

39.8. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê a Lei nº 14.133/21.

39.9. O Fiscal do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente ao contratado, o qual deverá apresentar resposta em até 02 (dois) dias úteis.

39.10. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, ao Fiscal do Contrato, para que este, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta do contratado.

## 40. MECANISMOS PARA DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU NO FATURAMENTO

40.1. Os usuários e demais partes interessadas poderão **denunciar eventuais irregularidades** na prestação dos serviços ou no faturamento decorrente da execução contratual, garantindo **transparência e controle na administração pública**.

40.2. As denúncias poderão ser realizadas por meio dos seguintes canais oficiais:

- 40.2.1. **Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão** <https://esic.cge.ro.gov.br/>
- 40.2.2. **Ouvidoria Geral do Estado**, disponível no endereço eletrônico <https://portaldocidadao.ro.gov.br/>, Email ouvidoriaro@ouvidoria.ro.gov.br e pelo telefone 0800-647-7071;
- 40.2.3. **Canal de denúncias da Controladoria-Geral do Estado (CGE)**, acessível pelo portal oficial transparencia@controladoria.ro.gov.br;
- 40.2.4. **Protocolo administrativo formal**, dirigido à unidade gestora do contrato, SEPAT, contendo informações detalhadas sobre a irregularidade denunciada;
- 40.2.5. **Outros canais institucionais estabelecidos pela Administração Pública para recebimento de denúncias.**
- 40.3. As denúncias poderão ser apresentadas **de forma identificada ou anônima**, garantindo a confidencialidade e proteção da identidade do denunciante, conforme previsto na legislação vigente.
- 40.4. A Administração se compromete a **apurar todas as denúncias recebidas**, adotando as medidas cabíveis para correção das irregularidades e aplicação de penalidades, caso necessário.
- 40.5. Se constatadas irregularidades que configurem infração contratual, a Administração poderá aplicar as sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.
- 40.6. As informações sobre os canais de denúncia deverão ser amplamente divulgadas aos usuários do serviço, garantindo o acesso facilitado aos mecanismos de controle social e administrativo.

#### **41. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 41.1. O licitante ou o contratado(a) **será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:**
- 41.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 41.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 41.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 41.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 41.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 41.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 41.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 41.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 41.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 41.1.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 41.2. **Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:**
- 41.2.1. advertência;
- 41.2.1.1. multa;
- 41.2.1.2. impedimento de licitar e contratar;
- 41.2.1.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 41.3. **Na aplicação das sanções serão considerados:**
- 41.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 41.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

- 41.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 41.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 41.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 41.3.6. A sanção prevista no inciso I, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 41.3.7. A sanção prevista no inciso II, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21;
- 41.3.8. A sanção prevista no inciso III, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 41.3.9. A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e 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;
- 41.3.10. A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário de estado;
- 41.3.11. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do *caput* do referido artigo.
- 41.3.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 41.3.13. A aplicação das sanções previstas no *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 41.3.14. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 41.3.15. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 41.3.16. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 41.3.17. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
- 41.3.18. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
- 41.3.18.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput* do artigo 158 da Lei 14.133/21;

- 41.3.18.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 41.3.18.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa;
- 41.3.18.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;
- 41.3.18.5. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;
- 41.3.18.6. O Poderes Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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;
- 41.3.18.7. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato;
- 41.3.18.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
- 41.3.19. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- 41.3.19.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 41.3.19.2. pagamento da multa;
- 41.3.19.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- 41.3.19.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- 41.3.19.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo;
- 41.3.19.6. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.
- 41.3.19.7. A constatação, a qualquer tempo, da participação de pessoa impedida ou vedada ao credenciamento implicará na imediata desclassificação do candidato e, caso já esteja credenciado, na sua descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis.
- 41.3.19.8. A Administração poderá, sempre que necessário, realizar consultas a bancos de dados públicos, certidões e registros da Junta Comercial para verificar a regularidade dos leiloeiros credenciados.
- 41.3.19.9. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Credenciamento e submetidos à Procuradoria-Geral do Estado, quando necessário.

## **42. DA SOLUÇÃO DE CONFLITOS E ADOÇÃO DE JUÍZO ARBITRAL**

### **42.1. Da Aplicabilidade**

- 42.1.1. As controvérsias oriundas deste credenciamento que envolvam direitos patrimoniais disponíveis poderão ser solucionadas por meio de juízo arbitral, em conformidade com a Lei Federal nº 9.307/1996 (Lei de Arbitragem) e com a Lei Estadual nº 4.007/2017, caso aplicável.

42.1.2. A arbitragem não será aplicável a questões que envolvam a validade do ato administrativo, interesse público primário ou prerrogativas típicas da Administração Pública, sendo estas de competência exclusiva do Poder Judiciário.

#### **42.2. Do Procedimento Arbitral**

42.2.1. O procedimento arbitral será conduzido por uma Câmara Arbitral reconhecida e devidamente registrada, escolhida de comum acordo entre as partes, ou, na ausência de consenso, designada pelo Poder Judiciário, nos termos do artigo 7º da Lei nº 9.307/1996.

42.2.2. A arbitragem será conduzida na cidade de, Porto Velho salvo acordo expresso entre as partes.

42.2.3. O idioma oficial do procedimento será o Português, e o direito material aplicável será o ordenamento jurídico brasileiro, especialmente as normas federais e estaduais pertinentes à matéria.

#### **42.3. Dos Custos e Despesas**

42.3.1. As despesas com a arbitragem serão suportadas pela parte que a requerer, salvo decisão diversa do tribunal arbitral.

42.3.2. A Administração Pública apenas se sujeitará ao pagamento das custas arbitrais caso a decisão final lhe seja desfavorável, conforme entendimento consolidado dos tribunais superiores.

#### **42.4. Disposições Finais**

42.4.1. Caso alguma das partes recuse a arbitragem nos casos cabíveis, ou a matéria em questão não seja passível de arbitragem, o foro competente para dirimir a controvérsia será a Justiça Estadual do Estado de Rondônia, na comarca de Porto Velho.

### **43. CERTIFICAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

43.1. Esta contratação poderá ser certificada no Plano de Contratação Anual (PCA), conforme estabelecido na legislação vigente.

43.2. Caso não haja tempo hábil para publicação, o órgão ou entidade contratante deverá justificar a inclusão da contratação no PCA, garantindo que a demanda esteja alinhada com o planejamento estratégico da Administração Pública.

43.3. As contratações não previstas no PCA deverão ser devidamente justificadas, demonstrando a necessidade superveniente e a compatibilidade com as diretrizes orçamentárias e financeiras.

### **44. EXIGÊNCIAS REFERENTES À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

44.1. A exigência de comprovação econômico-financeira não é obrigatória, pois:

44.1.1. Não há ônus para a Administração Pública, já que a remuneração do leiloeiro é paga diretamente pelo arrematante, conforme previsto no edital e na legislação vigente;

44.1.2. O serviço prestado não envolve risco financeiro para o Estado, pois não há antecipação de valores nem desembolso direto pela Administração;

44.1.3. A atividade de leiloeiro já é regulamentada pela Junta Comercial, que exige comprovação de idoneidade e capacidade técnica para o exercício da profissão.

### **45. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

45.7. Este Termo de Referência servirá de base para a elaboração do Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, devendo ser observadas todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Requisitante:

**LINDOMAR RIBEIRO DA SILVA**

Presidente da Comissão de leilões

Matrícula 300158397

**IDEL MARTINS GONÇALVES**

Membro da Comissão de Leilões

Matrícula 300087822

Autoridade Competente:

**DAVI MACHADO DE ALENCAR**

Diretor Executivo

Portaria nº 86 de 11 de julho de 2022 (id. 0030362251)

**DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO**

Secretário de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

46. **ANEXO I**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, leiloeiro(a) oficial na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do sob o nº\_RG nº\_inscrito no CPF/MF nº\_\_\_\_\_, com endereço profissional \_\_\_\_\_ na \_\_\_\_\_ rua/avenida\_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_ e domiciliado\_\_\_\_\_. DECLARO, para os devidos fins que:

\* não possui em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo, bem como as pessoas mencionadas no art. 14º da Lei 14.133/2021.

\* não fomos declarados inidôneos para licitar com a Administração Pública.

\* não estamos punidos(as) com “Suspensão” ou “Impedimento” do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública nas esferas federal, estadual ou municipal.

\* não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob penas da Lei.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\* não foi apenado(a) com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos.

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – CREDENCIAMENTO n.º 0\*\*/2024, de que TODOS os documentos apresentados são legítimos e autênticos, estando sujeito as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal no caso de conteúdo falso.

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – CREDENCIAMENTO n.º 0\*\*/2024, de que pela prestação dos serviços, o Leiloeiro(a) Oficial Credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda do bem móvel alienado e 3% (três por cento) de cada imóvel vendido, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não cabendo ao Governo do Estado de Rondônia, a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro(a) oficial para recebe-lo.

Neste mesmo ato, Atesta que está em situação regular para o exercício da profissão, não estando destituído(a)/cancelado(a)/irregular ou suspenso do exercício da função de Leiloeiro(a) pela Junta Comercial do Estado de Rondônia.

Local e data

Assinatura

## 47. ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária, com sede na Avenida Abunã, nº 1759, Bairro São João Bosco, em Porto Velho, inscrita no CNPJ: 29.581.876/0001-50, representada por David Inácio dos Santos Filho, Secretário de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

#### CONTRATADO:

[Nome do Leiloeiro Oficial], com registro na Junta Comercial do [Estado] sob o nº [Número do registro], inscrito no CPF/CNPJ sob o nº [Número], com escritório profissional em [Endereço].

#### OBJETO DO CONTRATO

Contratação de serviços de leiloeiro oficial para a alienação de bens móveis e/ou imóveis, conforme discriminado nos editais de leilão que serão publicados, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, pelos regulamentos aplicáveis e pelos termos deste contrato.

#### CLÁUSULA 1º - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de leiloeiro oficial para a alienação de bens [móveis/imóveis] pertencentes ao patrimônio do CONTRATANTE, visando garantir a melhor avaliação e venda dos bens mediante leilão público.

1.2. A contratação se dá com base no [mencionar o dispositivo legal aplicável, como inexigibilidade de licitação conforme o art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021].

#### CLÁUSULA 2º DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO CONFORME ITEM 28 DO TERMO DE REFERENCIA.

2.1. Organizar, divulgar e realizar os leilões públicos, em conformidade com as disposições legais e as condições estabelecidas pelo CONTRATANTE.

2.2. Avaliar os bens a serem leiloados e sugerir lances mínimos com base no valor de mercado, conforme avaliação aprovada pelo CONTRATANTE.

2.3. Realizar a divulgação dos leilões em meios de comunicação de grande circulação e em meios eletrônicos, atendendo ao princípio da publicidade.

2.4. Conduzir o leilão com transparência e imparcialidade, garantindo a competitividade e o acesso de potenciais compradores.



2.5. Fornecer relatórios detalhados ao CONTRATANTE sobre o andamento do leilão, contendo informações sobre lances e compradores.

2.6. O contratado(a) obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto do contrato sempre que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução ou dos materiais nela empregados (Art. 119 da Lei Federal n. 14.133, de 2021).

2.7. O contratado(a) obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas para a sua habilitação no processo de licitação ou credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme disposto no Art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.8. A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação da regularidade do contratado(a), especialmente no que se refere à:

- a) Regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- b) Regularidade previdenciária e junto ao FGTS;
- c) Qualificação econômico-financeira, nos casos aplicáveis, para garantir a capacidade do contratado(a) de cumprir com suas obrigações contratuais;
- d) Qualificação técnica, garantindo que a execução do objeto contratado continue sendo realizada por profissionais qualificados, quando aplicável.

2.9. O não atendimento a essa obrigação poderá resultar na aplicação de penalidades contratuais, incluindo:

- a) Advertência formal;
- b) Multa contratual proporcional ao descumprimento;
- c) Suspensão temporária do direito de contratar com a Administração Pública;
- d) Rescisão unilateral do contrato, nos termos da legislação vigente.

10. A perda de qualquer um dos requisitos de habilitação deverá ser comunicada imediatamente pelo contratado(a) à Administração, acompanhada de justificativa e plano de regularização.

10.1. Caso a irregularidade não seja sanada dentro do prazo concedido pela Administração, esta poderá adotar as medidas necessárias para garantir a continuidade da execução do contrato, podendo inclusive contratar outro fornecedor ou prestador de serviços às custas do contratado(a) inadimplente.

### **CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE CONFORME ITEM 27 DO TERMO DE REFERENCIA**

3.1. Fornecer todas as informações necessárias sobre os bens a serem leiloados, inclusive documentação e condições de venda.

3.2. Homologar o resultado do leilão e providenciar as assinaturas necessárias para a transferência de propriedade dos bens arrematados.

### **CLÁUSULA 4ª - DO PAGAMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

4.1. A remuneração do CONTRATADO ocorrerá exclusivamente por meio de comissão paga diretamente pelo arrematante, incidente sobre o valor da arrematação, nos seguintes percentuais:

- a) **5% (cinco por cento)** sobre o valor total da arrematação de **bens móveis**;
- b) **3% (três por cento)** sobre o valor total da arrematação de **bens imóveis**.

4.2. A comissão será recolhida pelo CONTRATADO diretamente junto ao arrematante, no momento do pagamento do bem arrematado, não gerando qualquer ônus financeiro ou obrigação de pagamento por parte do CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA 5ª - DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

#### **5.1 Prazo de Vigência do Contrato**

5.1.2 O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contado a partir da data de sua assinatura, conforme estabelecido no Art. 6º, XXIII, “a” da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Art. 42, XVII do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.1.3. Durante o período de vigência, os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições, prazos e obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato firmado entre as partes.

## **5.2. Possibilidade de Prorrogação**

5.2.1. O contrato poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado pela Administração e aprovado pela autoridade competente, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando necessário para garantir a continuidade da prestação dos serviços e desde que mantidas as condições originais do contrato;
- b) Nos casos em que houver vantagem para a Administração Pública, conforme avaliação técnica e jurídica;
- c) Quando houver necessidade de ajustes no cronograma de execução, sem alteração do objeto contratado.

5.2.2. A prorrogação será formalizada com antecedência mínima de 15 dias antes do término da vigência contratual e estará sujeita à manutenção das condições de habilitação e qualificação do contratado.

## **5.3. Término da Vigência e Encerramento Contratual**

5.3.1. Encerrado o prazo contratual e não havendo prorrogação, o contratado deverá cumprir as obrigações remanescentes e apresentar relatório final de execução dos serviços dentro do prazo estabelecido pela Administração.

5.3.2. Caso o contratado tenha pendências, como descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidades na prestação dos serviços, a Administração poderá aplicar as sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

## **5.4. Disposições Finais**

5.4.1. A prorrogação do contrato não é automática e dependerá de avaliação prévia da Administração, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços;

5.4.2. Caso não haja prorrogação, um novo processo de credenciamento ou contratação deverá ser iniciado pela Administração para garantir a continuidade dos serviços.

## **CLÁUSULA 6ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

6.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento das obrigações contratuais, mediante notificação por escrito à parte infratora. 6.2. Em caso de rescisão, o CONTRATADO terá direito ao pagamento proporcional aos serviços efetivamente prestados até a data de rescisão.

6.2. A rescisão poderá ocorrer de forma:

a) **Unilateral**, por ato da Administração, nos casos de inadimplência do contratado ou por razões de interesse público devidamente justificadas;

b) **Amigável**, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência administrativa e não gere prejuízo à Administração Pública;

c) **Judicial**, nos casos em que houver litígio entre as partes.

6.3. Em caso de rescisão, o contratado terá direito ao pagamento proporcional pelos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão, conforme apuração realizada pela Administração.

6.4. Nos casos de rescisão motivada por inadimplência ou descumprimento das obrigações por parte do contratado, poderão ser aplicadas as penalidades cabíveis, incluindo:

a) Multas previstas no contrato;

b) Suspensão temporária do direito de contratar com a Administração Pública;

c) Declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente.

6.5. A rescisão contratual não exime as partes do cumprimento das obrigações remanescentes, especialmente no que se refere à entrega de documentos, prestação de contas e eventuais responsabilidades decorrentes do contrato.

## **CLÁUSULA 7ª - DA RESPONSABILIDADE E FISCALIZAÇÃO**

7.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar o cumprimento das obrigações do

CONTRATADO, podendo solicitar relatórios, informações e documentos a qualquer tempo.

7.2. O CONTRATADO se compromete a responder civil e administrativamente por quaisquer danos causados em decorrência de sua atuação, garantindo a reparação ao CONTRATANTE em caso de prejuízo.

7.3. O CONTRATADO obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato sempre que forem identificados vícios, defeitos ou irregularidades, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

7.4 Os vícios ou defeitos poderão ser verificados pela Administração em qualquer fase da execução contratual e, nos casos aplicáveis, durante o período de garantia estabelecido no contrato.

7.5. A Administração notificará formalmente o contratado(a) sobre a necessidade de correção ou substituição, estabelecendo um prazo para adoção das providências necessárias.

#### **CLÁUSULA 8ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

8.2. Fica eleito o foro da Cidade de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**[Cidade], [Data]**

**CONTRATANTE:**

[Nome e Assinatura do Representante do Órgão]

**CONTRATADO:**

[Nome e Assinatura do Leiloeiro Oficial]



Documento assinado eletronicamente por **DAVI MACHADO DE ALENCAR**, **Diretor(a)**, em 01/10/2025, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064994281** e o código CRC **0B319776**.

**Referência:** Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0064.001938/2024-88

SEI nº 0064994281

**IVANIR BARREIRA DE JESUS**  
Pregoeira - COGEN5/SUPEL RO  
Portaria nº 194 de 05 de agosto de 2025

Protocolo 0064787125

Portaria nº 260 de 07 de outubro de 2025

Altera a Portaria nº 59, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a Comissão Especial de Licitações, e revoga a Portaria nº 200 de 12 de agosto de 2025, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948 de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar n. 965 de 20 de dezembro de 2017;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 47, de 23 de abril de 2025 (0059482721) que institui a Comissão Especial de Licitações, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar os incisos do art. 1º da Portaria nº 59 de 23 de abril de 2025 id. (0059486459), que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a Comissão Especial de Licitações, passando a vigorar com a seguinte composição:

**I - Presidente/Pregoeira:**

a) Luciana Pereira de Souza, matrícula nº \*\*\*\*\*520.

**II - Membros:**

a) Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º \*\*\*\*\*832;

b) Hiago Maciel Morato, matrícula n.º \*\*\*\*\*202;

c) Julia Nunes Martins, matrícula n.º \*\*\*\*\*838;

d) Ezequiel Rodrigues da Silva, matrícula n.º \*\*\*\*\*728.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea "a)", atuará como **pregoeira**, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designada como **pregoeira substituta** a servidora indicada no inciso II, alínea a), deste artigo, que desempenhará as atividades inerentes à pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

**Art. 2º** Revogar a Portaria nº 200 de 12 de agosto de 2025.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. As demais disposições em contrário ficam revogadas.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

**MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**  
Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0065139837

Portaria nº 259 de 07 de outubro de 2025

Designa o Coordenador de Comunicação e Avanços Tecnológicos (CTI) e seu substituto, em caso de ausências e impedimentos legais, e revoga disposições em contrário, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia - SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do **art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 1º de março de 2023**, e do **art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017**; e