

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação DE LEILOEIRO OFICIAL, de maneira continuada, para atuar na preparação, organização e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis de recuperação antieconômica, veículos, alienação de bens imóveis e material em geral da Administração Direta e Indireta do Município de Nova Friburgo, de acordo com art. 31 § 1º da Lei nº 14.133/2021.

1.1.1	Requisitante:	Secretaria de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão
-------	----------------------	--

1.1.2	Fundamentação legal:	Art. 31 § 1º da Lei nº14.133/21
-------	-----------------------------	---------------------------------

1.1.3	Período:	05 anos
-------	-----------------	---------

1.1.4	Tipo:	Pregão Eletrônico
-------	--------------	-------------------

1.2 Aquisição/Serviço de Leiloeiro Público Oficial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DA MODALIDADE -" PREGÃO ELETRÔNICO" - DE LEILOEIRO PÚBLICO REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, PARA FUTURAS ALIENAÇÕES DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E E/OU BENS IMÓVEIS DA ADMINSTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	SERVIÇO	UN	01

1.3 Os itens a serem leiloados constituem bens móveis do acervo da Administração Direta e Indireta do Município de Nova Friburgo, incluindo veículos, mobiliário, utensílios, equipamentos, itens de tecnologia da informação e outros.

1.4 A disponibilização de bens ocorrerá segundo conveniência da Administração na medida em que os itens de patrimônio forem listados e relacionados para realização do leilão.

1.5 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, são realizados ao menos dois leilões por ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o custo processual de se contratar um leiloeiro a cada leilão. Dessa forma temos uma economia processos licitatórios e ganho de tempo se houver a prorrogação.

1.8 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

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

2.2 O presente processo reger-se-á no art. 31, § 1º e § 2º c/c Art. 76, Inciso I, ambos da Lei 14.133/2021, que regula a matéria de licitações e contratos administrativos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21).

Sustentabilidade:

4.1 No caso concreto não há critérios específicos de sustentabilidade para a prestação de serviço de Leiloeiro.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: após assinatura do contrato, o Leiloeiro fica comprometido em executar os Leilões do Município de Nova Friburgo, quando houverem.

5.1.2 As datas de prestação de serviço serão indicadas previamente por meio de ofício, para aceitação ou negociação de outras datas.

5.1.3 As rotinas a serem adotadas pelo contratado serão:

5.1.3.1 Elaboração de inventário dos bens inservíveis;

5.1.3.2 Avaliação dos bens pelo valor de mercado, respeitando a avaliação mínima atribuída pela Administração;

5.1.3.3 Organização de bens em lotes, atribuindo o valor do lance inicial;

5.1.3.4 Disponibilização de pessoal qualificado para organização dos lotes, considerando o prazo estabelecido entre a assinatura do contrato e a realização do leilão;

5.1.3.5 Elaboração do edital de cada leilão, submetendo-o à aprovação do Município de Nova Friburgo;

5.1.3.6 Disponibilização de local adequado para realização do leilão;

5.1.3.7 Realização do leilão em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação da Administração;

5.1.3.8 Disponibilização de estrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances on-line, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial e eletrônica.

5.1.3.9 Registro de lances on-line mediante processo de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantido a segurança e a consistência dos lances ofertados nessa modalidade;

5.1.3.10 Cobrança de valores dos arrematantes;

5.1.3.11 A comissão do Leiloeiro por parte do Arrematante, no valor de 5% (cinco por cento), sobre os bens arrematados, deverá ser paga diretamente ao Leiloeiro;

5.1.3.12 Emissão de documentos fiscais correspondentes aos itens vendidos no certame;

5.1.3.13 Entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;

5.1.3.14 Estabelecimento de prazos para retirada dos lotes e multas relativas às inadimplências dos arrematantes;

5.1.3.15 Demais tarefas necessárias ao bom andamento do leilão;

5.1.3.16 Disponibilização de notas de arremates, emitidas por lote arrematado, constando no mínimo as seguintes informações: nome do arrematante, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e o valor do lance;

5.1.3.17 Elaboração e apresentação, em até 10 (dez) dias úteis, da ata do leilão, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pelo Município de Nova Friburgo relacionados à realização do leilão;

5.1.3.18 A organização e visitação aos lotes ocorrerá em área do Município de Nova Friburgo. Contudo, os procedimentos administrativos dos certames deverão ocorrer em local/escritório próprio do leiloeiro, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

5.1.3.19 O leiloeiro deve arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados conforme oportunidade e conveniência do órgão. Os locais de execução dos leilões serão em local a ser informado pela Gerência de Materiais e Patrimônio da Secretaria de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e

Gestão, de forma presencial ou em plataforma on-line, de forma virtual. Os horários também serão definidos em edital de Leilão.

Materiais a serem disponibilizados

5.3 Para a perfeita execução dos leilões, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, adequada para o trabalho administrativo e atendimento aos arrematantes se necessário, equipamentos e sistema (hardware e software), e utensílios necessários, nas quantidades suficientes.

5.4 Os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, serão de responsabilidade exclusiva do Contratado.

5.5 Disponibilização de estrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances online, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial e eletrônica.

5.6 Não será exigida garantia do serviço, por não haver custos diretos para a Administração. A má prestação do serviço será penalizada pelas sanções contratuais.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21).

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

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

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

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

Fiscalização

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.6 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.9 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.10 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.14 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021)

7.1 O objeto será considerado recebido após a prestação de contas por parte do contratado, com a respectivas transferências dos recursos arrecadados em conta bancária a ser informada pela Administração (descontada a taxa da comissão que cabe ao leiloeiro, a ser paga pela Administrativa (comitente), conforme percentual apurado na licitação).

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de encerramento do Leilão, com a comprovação da transferência dos recursos devidos.

7.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.11 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.13 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

7.14.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota de Arrematação do lote com os dados do arrematante.

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

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

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

Critérios de pagamento

7.18 A remuneração do Contratado pelos serviços prestados consistirá exclusivamente em comissão a ser paga pelo Arrematante dos bens móveis do MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO levados ao leilão no qual oficiou o Contratado, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor em cada lote arrematado, acrescido do valor equivalente ao percentual da taxa de comissão, a ser paga pela Administração (comitente), conforme percentual apurado na licitação.

7.19 A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes.

7.20 O Contratado efetuará o recolhimento ao MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, por meio de depósito na conta de bens alienáveis e ser informada pela Administração Pública, dos valores arrecadados com a venda dos bens em leilão, descontada a taxa da comissão que cabe ao leiloeiro, a ser paga pela Administrativa (comitente), conforme percentual apurado na licitação).

7.21 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à remuneração do leiloeiro.

7.22 Ao longo da vigência contratual, e, em especial, antes da emissão de ordem de realização dos serviços dirigida ao leiloeiro, a Administração deverá realizar consulta para:

7.22.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.22.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.22.3 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22.4 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado;

7.22.5 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22.6 A execução dos serviços prosseguirá até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO OFERTADO**, que se dará pelo maior desconto sobre a taxa de comissão máxima de 5% a ser paga pela Administração (comitente) ao leiloeiro.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário, uma vez que a possível comissão será devida após a realização de cada leilão, não sendo possível mensurar o resultado para a execução total do contrato.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5 No caso de leiloeiro registrado como empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo de uma das Juntas Comerciais onde estiver matriculado (art. 58, caput, da Instrução Normativa DREI nº 52, de 19 de julho de 2022);

8.6 Certidão fornecida pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA, atestando a matrícula do licitante como Leiloeiro Oficial, bem como a sua regularidade para o exercício da serventia, na forma do Decreto nº 21.981/1932, e do disposto nos arts. 46, 70, 88 e 89 da Instrução Normativa DREI nº 52, de 19 de julho de 2022;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.9 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.10 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

8.11 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei;

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

8.13 Prova De Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal –CEF.

8.14 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Qualificação Econômico-Financeira

8.15 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.16 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.17 Em se tratando de Empresário Individual, deverá apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, caso se trate de empresário individual, comprovando:

8.17.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{lcl} \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{array}$$

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

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

8.17.4 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

8.17.5 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.18 Comprovação de aptidão para a prestação de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação por meio de apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) haver o licitante atuado regularmente na preparação, organização e condução de leilões para alienações de bens móveis;

8.18.1 Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

8.18.2 - As certidão ou atestado deverão demonstrar que o licitante executou serviços de leiloeiro, em períodos sucessivos ou não, por um **prazo mínimo, de 02 (dois) anos (Art 67, §2º da Lei 14.133/21)**.

8.18.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.18.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.19 - Apresentação de declaração formal (**modelo próprio do licitante**) de que disporá, por ocasião da futura contratação, do pessoal técnico, das instalações, aparelhamento adequado e disponíveis para realização do objeto da licitação, quais sejam:

8.19.1 - Possuir os equipamentos (computadores, impressoras, datashow, pessoal de apoio, caixa som, microfone, etc), para demonstração dos lotes e valores, entre outros imprescindíveis necessários disponíveis para na data do certame para a condução do certame, na impossibilidade de realização do leilão on-line;

8.19.2 - Possuir pessoal próprio ou terceirizado para apoio à realização do leilão, para coleta de dados dos arrematantes, confecção de notas de arremate, atas, entre outros imprescindíveis para a condução do certame.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

9.1 Da Contratada:

9.1.1 atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

9.1.2 ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

9.1.3 responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do serviço objeto do edital;

9.1.4 Organização de bens em lotes, atribuindo o valor do lance inicial de acordo com a Avaliação da Comissão de Baixa e Avaliação;

9.1.5 Disponibilização de pessoal qualificado para organização dos lotes, considerando o prazo estabelecido entre a assinatura do contrato e a realização do leilão;

9.1.6 Elaboração do edital de cada leilão, submetendo-o à aprovação do Secretário Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão;

9.1.7 Realização do leilão em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação da Administração Pública;

9.1.8 Disponibilização de estrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances on-line, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial e eletrônica;

9.1.9 Emissão de documentos fiscais correspondentes aos itens vendidos no certame, bem como na assistência da regularização dos veículos leiloados;

9.1.10 Entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;

9.1.11 responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

9.1.12 Estabelecimento de prazos para retirada dos lotes e multas relativas às inadimplências dos arrematantes;

9.1.13 manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

9.1.14 Disponibilização de notas de arremates, emitidas por lote arrematado, constando no mínimo as seguintes informações: nome do arrematante, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e o valor do lance;

9.1.15 Elaboração e apresentação, em até 10 (dez) dias úteis, da ata do leilão, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão;

9.1.16 A organização e visitação aos lotes ocorrerá nas áreas da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo. Contudo, os procedimentos administrativos dos certames deverão ocorrer em local/escritório próprio do leiloeiro, conforme especificações constantes do Termo de Referência;

9.1.17 O leiloeiro deve arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

9.2 Da Contratante:

9.2.1 comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

9.2.2 efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

9.2.3 promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

9.2.4 rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

9.2.5 observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.6 aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

9.2.7 prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

9.2.8 demais condições constantes do edital de licitação;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 14.133/21.

10.1.1 Comete infração administrativa a contratada que:

10.1.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

10.3.1 advertência;

10.3.2 multa;

10.3.2.1

10.3.2.2 compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

10.3.2.3 compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

10.3.2.4 moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

10.3.2.5 moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

10.3.3 impedimento de licitar e contratar;

10.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4 aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156

10.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

10.6 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

10.7 As sanções aqui previstas nos subitens 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 10.3.2 (multa);

10.8 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/21.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'I', da Lei nº 14.133/2021).

11.1 Considerando que a contratação não implicará na realização de despesa pública por parte do Município de Nova Friburgo, não há que se falar em estimativa de valor da contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'J', da Lei nº 14.133/2021).

12.1 Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não houve necessidade de classificar o Termo de Referência conforme recomenda a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

13.2 As recomendações dos arts. 40, 47 e 48 da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 foram observadas pela Administração Pública.

13.2.1 O inciso II do Art 47 a LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 não se aplica ao objeto da contratação.

13.3 O Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Risco e o presente termo contemplaram os requisitos previstos na Rotina Administrativa - NLL - 14.133/2021.

13.4 A relação dos lotes contendo os bens inservíveis para leilão estará disponível apenas quando da solicitação de realização de leilão, a ser divulgada em futuro edital do leilão, sendo impossível a disponibilização de levantamento prévio dos bens inservíveis e passíveis de alienação previamente ao período inicial de vigência da contratação.

13.4.1 A não divulgação da relação de bens a serem leiloados não impõe danos ao contratado, senão mera frustração de expectativas, sendo esta informação de conhecimento prévio de todos os proponentes, garantindo isonomia ao procedimento licitatório.

13.4.2 Visando fornecer a maior transparência possível ao processo, foi elaborado o quadro constante do **item 5** do Estudo Preliminar com a quantidade dos leilões e o somatório arrecadado em leilões realizados no Município de Nova Friburgo, para conhecimento mínimo acerca da dinâmica dos leilões realizados no órgão.

13.5 A natureza continuada dos serviços se dá devido ao constante e rotineiro processo de substituição de mobiliários, modernização de equipamentos tecnológicos obsoletos e renovação e adequação da estrutura do órgão, gerando recolhimentos de bens inservíveis frequentes e de grande monta.

13.5.1 Sendo impossível prever de antemão a demanda de bens que serão recolhidos, e tendo em vista a limitação natural de espaços físicos para absorção dos materiais inservíveis, processos contínuos de desfazimento por meio de leilão são essenciais para a gestão eficiente de material.

13.5.2 Com isso, faz-se necessária à Administração a possibilidade de realização dos leilões nas épocas que mais lhe forem convenientes, devendo ter essa possibilidade contratual ininterrupta.

ELABORADOR:	APOIO TÉCNICO:
<p>Amilton T. de Medeiros Filho Matr.:199.108</p>	<p>Antônio Carlos Bueno Matr.:100.476</p>

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Ciente, de acordo:

Rodrigo França da Silva
Secretário Finanças Planej. Desenv. Econômico e Gestão
Matr.:63.189