



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Defesa Civil
Superintendência Administrativa
Diretoria Geral de Administração e Finanças

CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

Processo Eletrônico - SEI-270005/001524/2025

CREDENCIANTE: 166100 - FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL PARA CONDUÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DA SEDEC/CBMERJ, na forma estabelecida neste edital e seus anexos.

VALOR DE REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO: Comissão de 5% sobre o valor do arremate, paga diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro, sem ônus para a Administração.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL: 60 (sessenta) meses.

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

Torna-se público que o **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, por intermédio do **FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS**, com sede na Praça da República nº. 45, Centro – RJ, CEP: 20211-350,

realizará **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL PARA CONDUÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DA SEDEC/CBMERJ**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos do processo **SEI nº 270005/001524/2025**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 48.979, de 27 de fevereiro de 2024, e dos demais normativos estaduais aplicáveis, todos disponíveis no endereço eletrônico redelog.rj.gov.br/redelog/legislacao-licitacoes/, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. **DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente edital é o **Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, visando a condução de Leilões Públicos destinados a alienação de bens móveis inservíveis, ociosos ou antieconômicos pertencentes à SEDEC/CBMERJ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referências (anexo 1) e seus anexos.

1.1.1 No que tange às especificações do objeto, em caso de discordância entre as informações constantes do presente edital e do Termo de Referência prevalecerão as últimas. Sob qualquer outro aspecto, prevalecerá o Edital.

1.2 O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 78, inciso I, e do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do **art. 4º, inciso I, do Decreto Estadual nº 48.979/2024.**

1.3 O credenciamento será realizado em único item:

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
01	124652	Serviços de Leiloeiro Público Oficial – contratação de leiloeiro público oficial para condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis da SEDEC/CBMERJ	SERVIÇO	22 eventos previstos

1.4 O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.

2. **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O valor econômico estimado é de R\$ 1.155.117,39 (um milhão, cento e cinquenta e cinco mil, cento e dezessete reais e trinta e nove centavos), correspondente à estimativa de comissões de 5% sobre a arrecadação histórica prevista para o certame. Vale registrar, para os fins exclusivos de planejamento, controle administrativo e patrimonial da Administração, que o presente Contrato não gera ônus financeiro ou desembolso direto por parte do CREDENCIANTE.

3. **DA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

3.1 O credenciamento é gratuito, não havendo a cobrança de taxa de inscrição ou participação.

3.2 O procedimento será divulgado no www.cbmerj.rj.gov.br/licitacoes e pela publicação do extrato deste Edital no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

3.2.1 O Edital de chamamento será mantido à disposição do público de modo a permitir o cadastramento, a qualquer tempo, de novos interessados que atendam aos requisitos constantes deste Edital, observada a vigência estabelecida no item 11.1.

3.3 O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do meio eletrônico utilizado ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 Não poderão participar do credenciamento:

3.4.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2 pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública estadual em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.3 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.4.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.4.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de credenciamento e de contratação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.8 agente público do órgão ou entidade credenciante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;

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

3.6 O impedimento de que trata o item 3.4.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

3.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.3 e 3.4.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento do credenciamento, da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9 O disposto nos itens 3.4.3 e 3.4.4 não impede o credenciamento ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10 Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11 A vedação de que trata o item 3.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução do credenciamento e da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.12 - 3.12.5 É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa em item 3.7 do Termo de Referências.

4. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

4.1 Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições - SIGA (www.compras.rj.gov.br) e encaminharão, exclusivamente por e-mail: licita.sedec@gmail.com, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

4.1.1 Nome do Leiloeiro

4.1.2 Empresa (se houver).

4.1.3 Descrição do profissional, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.1.4 Declaração, subscrita pelo interessado, reconhecendo o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços;

4.2 Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

4.3 Os requerimentos encaminhados na forma do item 4.1 deverão ser disponibilizados para acesso a todos os interessados.

4.4 A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.5 É de responsabilidade exclusiva do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais fornecidos e mantê-los atualizados junto ao credenciante, sob pena de desclassificação.

4.6 No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

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

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

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

4.6.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.6.5 caso se trate de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, está ciente da obrigação de reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei estadual nº 7.382, de 14 de junho de 2016, e do Decreto nº 49.233, de 06 de agosto de 2024;

4.6.6 não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar cujos efeitos ainda vigorem e sejam aplicáveis no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;

4.6.7 está ciente da obrigação de cumprimento de cota de aprendiz, na forma dos artigos 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho, e da necessidade de comprovar o cumprimento dessa exigência, por meio de certidão, no momento de assinatura do contrato.

4.7 O interessado organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

4.8 A falsidade das declarações de que trata o item 4.6 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

4.9 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação do interessado, a serem encaminhados em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até **5 (cinco) dias** úteis, sob pena de indeferimento.

4.10 Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DA HABILITAÇÃO E DO EXAME DO REQUERIMENTO E DEMAIS DOCUMENTOS PELA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.1 Os documentos previstos no **Anexo V** referente aos requisitos de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 A comissão de contratação deverá verificar a habilitação do interessado por meio do registro cadastral no Sicaf, quanto aos documentos por este abrangidos.

5.2.1 Os interessados encaminharão os documentos de habilitação não contemplados pelo Sicaf exclusivamente por **licita.sedec@gmail.com**, juntamente com o requerimento de participação de que trata o item 4.1.

5.2.1.1 É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.2.2 A não observância do disposto no item 5.2.1.1 poderá ensejar indeferimento do pedido de credenciamento, exceto se a comissão de contratação, em consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.2.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o interessado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, na forma do item 5.2.1, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.

5.2.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

5.4 No caso de credenciamento para futuras contratações com entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, cujo valor estimado da contratação não supere o limite do disposto na alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida:

a) das pessoas jurídicas, a comprovação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal estadual, à Seguridade Social e ao FGTS e a regularidade perante a Justiça do Trabalho; e

b) das pessoas físicas, a comprovação da regularidade fiscal com a Fazenda Estadual.

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

5.5.1 O interessado deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

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

5.6 - 5.6.1 Itens excluídos por se tratar da participação de consórcio, conforme justificativa em item 3.7 do TR.

5.7 Após a apresentação dos documentos para habilitação, não será permitida, para o mesmo requerimento, a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

5.7.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da publicação do Edital; e

5.7.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

5.8 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

5.8.1 Na hipótese de se utilizar o sistema, a certidão seguirá, como prazo de validade, a sistemática própria estabelecida em âmbito federal constante do Sicaf.

5.9 A comissão de contratação deverá analisar a documentação apresentada pelo interessado no prazo máximo **de 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da entrega da documentação ao órgão ou entidade promotora do credenciamento, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

5.9.1 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

5.9.2 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação do interessado, a serem encaminhados em formato digital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de indeferimento.

5.9.3 Decorrido o prazo máximo de análise, caso o exame do pedido de credenciamento não tenha sido concluído ou prorrogado, a comissão de contratação terá o prazo de 3 (três) dias úteis para decidir.

5.10 O cumprimento dos requisitos de habilitação, por parte dos credenciados, é condição indispensável para a assinatura do contrato, e será analisado pela comissão de contratação no prazo máximo indicado no item 5.9.

5.11 Durante a vigência deste Edital, incluídas as suas republicações, o credenciante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento, sob pena de descredenciamento.

5.12 Não há impedimento a que um mesmo interessado seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os requisitos de habilitação em relação a todos os objetos.

5.12.1 O credenciado, no caso previsto neste subitem, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida.

5.12.2 O disposto no subitem 5.12.1 não se aplica quando as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, hipótese em que o credenciado deverá apresentar complementação da documentação relativa a esse quesito.

5.13 Serão credenciados todos os interessados que preencherem os requisitos previamente definidos neste Edital.

5.14 O não preenchimento dos requisitos a que se refere este item 5 não obsta que o interessado formule novo requerimento de credenciamento, satisfeitas as exigências contidas no Edital.

5.15 A relação preliminar dos credenciados habilitados, bem como das inhabilitações, será publicada no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no **Portal de Compras do Estado do Rio de**

Janeiro e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

5.16 A comissão de contratação realizará vistoria prévia nas instalações dos leiloeiros interessados em participar do credenciamento, onde será verificado a adequação das instalações conforme os requisitos do edital de credenciamento, conforme item 8 do TR.

5.16.2 O resultado da vistoria consistirá em parecer técnico fundamentado, conclusivo e objetivo, em que aprove ou reprove as condições do interessado.

5.16.3 Não será credenciado o interessado reprovado na vistoria.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

6.1.1 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo(s) seguinte(s) meio(s): licita.sedec@gmail.com e comunicado através do telefone: 21- 3802-1222.

6.1.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido.

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

6.1.4 Acolhida a impugnação, o Edital retificado será publicado no PNCP e no Portal de Compras do Estado do Rio de Janeiro e do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

6.1.5 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no PNCP, no Portal de Compras do Estado do Rio de Janeiro e do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

6.2 A interposição de recurso observará o disposto no art. 16 do Decreto nº 48.979/2024.

6.2.1 O prazo recursal contra a decisão que deferiu ou indeferiu o pedido de credenciamento é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da relação preliminar no Portal de Compras do Estado do Rio de Janeiro e no PNCP.

6.2.2 Os recursos deverão ser encaminhados por email: licita.sedec@gmail.com e comunicado através do telefone: 21- 3802-1222;

6.2.3 O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, devendo ser observada a Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009.

6.2.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.2.5 O recurso terá efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

6.2.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados em meio eletrônico.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO PÚBLICO

7.1 Ultimado o julgamento dos recursos ou decorrido o prazo para sua interposição, a autoridade competente homologará o resultado do credenciamento público e divulgará as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo seletivo, no PNCP e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

7.2 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no Edital, estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 Para a contratação do credenciado, após a homologação do resultado do chamamento público, o órgão ou a entidade deverá realizar processo de inexigibilidade de licitação, na hipótese prevista **no art. 4º, inciso I, do Decreto Estadual nº 48.979/2024, observado o disposto no Decreto nº 48.820, de 27 de novembro de 2023.**

8.2 A contratação poderá ser realizada mediante **assinatura do instrumento contratual**, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

8.3 Previamente à convocação para a assinatura do Contrato, a comissão de contratação verificará a atualidade das certidões e do correspondente cumprimento das condições de habilitação por parte do credenciado, e poderá designar prazo para eventual complementação ou atualização da documentação.

8.3.1 Item suprimido

8.4 Sem prejuízo do item anterior, a comissão verificará se o credenciado atende às condições de contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.5 Item suprimido .

8.6 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a comissão de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.8 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação ou inabilitação.

8.9 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o Contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e no Edital de credenciamento.

8.10 O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de **5 (cinco) dias úteis**.

8.11 O prazo de que trata o item 8.10 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

8.12 O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será **vinculado estritamente ao prazo de execução do leilão designado e ao encerramento de sua correspondente prestação de contas, fixado no limite máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir da data de publicação de sua eficácia no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).**

8.13 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8.13.1 Fica expressamente afastada a obrigação de aceitação de acréscimos ou supressões unilaterais de até 25% com base em dotação orçamentária direta, devido à natureza não onerosa direta deste ajuste. Alterações de ordem puramente material (como cronograma, locais de retirada de lotes ou agrupamento de bens) poderão ser promovidas por interesse da Administração mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, sem reflexo orçamentário ou alteração da taxa de comissão fixa de 5%.

8.13.2 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do CREDENCIANTE.

8.14 É vedada a subcontratação do objeto contratado (Leiloeiro).

8.14.1 **É permitida a subcontratação parcial do objeto conforme previsto nos itens 3.6.2 e 5.4.2.10 do T.R, nas seguintes condições: contanto que restrita a atividades estritamente auxiliares, operacionais e de apoio logístico (como segurança, plataforma eletrônica, catalogação, organização e transporte de bens), permanecendo a condução da sessão pública de lances como atividade personalíssima e de execução pessoal obrigatória pelo CONTRATADO.**

8.14.1 requerimento prévio do contratado, com a explicitação de seus motivos e necessidade;

8.14.2 comprovação pelo contratado da capacidade técnica do subcontratado, em relação à parcela subcontratada, se exigida do credenciante; e

8.14.3 justificativa e autorização pela autoridade competente, que deverá avaliar, também, a qualificação técnica do subcontratado.

8.14.4 É vedada a subcontratação total ou da parcela principal do objeto, que é aquela discriminada **no item 5.4.2.10 do Termo de Referência**

8.14.5 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.14.6 **É expressamente vedada a substituição genérica ou informal do leiloeiro contratado por outro credenciado. Em caso de impedimento superveniente legítimo que inviabilize permanentemente a execução pessoal do objeto, o contrato será extinto, devendo a Administração convocar o credenciado subsequente na fila de rodízio.**

8.15 A divulgação no PNCP é condição indispensável para a eficácia do contrato e seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

9. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

9.1 Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda, **conforme item 9 do Termo de referências.**

10. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

10.1 O Edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2 Na hipótese de anulação do Edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 A revogação do Edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

10.4 Será realizado o descredenciamento quando houver:

10.4.1 pedido formalizado pelo credenciado;

10.4.2 perda das condições de habilitação do credenciado;

10.4.3 descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

10.4.4 sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

10.5 O pedido de descredenciamento de que trata o subitem 10.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

10.6 Nas hipóteses previstas nos subitens 10.4.2 e 10.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL E DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

11.1 O presente Edital terá prazo **60 (sessenta) meses**, com vigência a partir da divulgação no DOERJ, até

disposição em sentido contrário pela autoridade competente.

11.2 O Edital ficará disponível e acessível aos interessados no Portal do CBMERJ (www.cbmerj.rj.gov.br/licitacoes) durante todo o prazo de vigência do instrumento.

11.3 Durante o período de vigência do Edital, o credenciamento ficará permanentemente aberto para novas inclusões ou retiradas na lista de credenciados, observadas as condições vigentes e o interesse da Administração.

11.3.1 Os requerimentos de novos interessados serão recebidos a qualquer tempo e analisados conforme a periodicidade, salvo se, por motivo justificado, a Administração necessitar antecipar a análise.

11.4 O prazo para a reavaliação das condições do credenciamento será **anual**.

11.5 A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento é a definida no item 8.12 deste Edital, e não está vinculada ao prazo de vigência do credenciamento.

12. DO PAGAMENTO

12.1 Não haverá pagamento direto pela SEDEC/CBMERJ ao leiloeiro credenciado, uma vez que a remuneração do serviço ocorrerá mediante comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor do arremate, paga diretamente pelo comprador/arrematante, nos termos da legislação aplicável.

12.2 O leiloeiro deverá depositar o produto integral da alienação dos bens (100% do valor de arremate, sem qualquer dedução, compensação ou abatimento) na conta bancária oficial indicada pela unidade financeira competente da SEDEC/CBMERJ, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de realização do leilão.

12.3 No mesmo prazo de 15 (quinze) dias úteis, o CONTRATADO deverá protocolar junto à Diretoria-Geral de Bens Patrimoniais (DGBPAT) a prestação de contas circunstanciada do evento, contendo o relatório final do leilão, mídias de gravação audiovisual, comprovante do depósito integral das alienações e comprovantes separados de recebimento da comissão de 5% de cada arrematante.

12.4 Em razão do modelo de remuneração adotado, não se aplica procedimento de liquidação de despesa, emissão de nota fiscal ou faturamento em face da Administração Pública.

13. REAJUSTE

13.1 Não se aplica reajustamento de preços ou revisão de valores a cargo do CREDENCIANTE, considerando que a remuneração do leiloeiro público oficial corresponde à comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor do arremate, paga diretamente pelo arrematante, nos termos da legislação aplicável.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo interessado, credenciado ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

14.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação durante o certame;

14.1.5 são consideradas infrações:

- Deixar de realizar ou atrasar injustificadamente a sessão pública do leilão designado.
- Inobservar prazos de organização, catalogação ou publicidade prévia exigidos no Termo de

Referência.

- Deixar de entregar a prestação de contas circunstanciada ou a documentação final do leilão no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- Deixar de depositar o **produto integral das alienações (100% do valor de arremate)** na conta oficial indicada pela SEDEC no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- Reter, compensar, deduzir ou abater qualquer valor da arrematação para pagamento de comissão, tributos ou despesas operacionais.
- Transferir ou subcontratar a atividade principal e privativa de condução das sessões públicas de lances (sendo permitida a contratação de terceiros apenas para atividades de apoio e logística).
- Promover a substituição informal ou não autorizada do leiloeiro.
- Recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a assinar o contrato ou aceitar a convocação decorrente da fila de rodízio.
- Deixar de responder formalmente às notificações da fiscalização ou manter-se em silêncio.
- Deixar de manter, durante a execução, as condições de habilitação, regularidade profissional/fiscal ou as exigências de páteo e seguro de responsabilidade civil.

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

14.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

14.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

14.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

14.2 O interessado, credenciado ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 14.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 14.1.1 a 14.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), calculado sobre o valor da comissão estimada do leilão específico (em caso de atras na sessão, no depósito das receitas ou na prestação de contas)

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 14.1.1, incidente sobre o **valor da comissão estimada do leilão específico;**

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 14.1.2 a 14.1.7, incidente sobre **valor da comissão estimada do leilão específico;**

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 14.1.8 a 14.1.12, incidente sobre o **valor da comissão estimada do leilão específico;**

14.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do Contrato, a base de cálculo da multa do item 14.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

14.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

14.2.2.3 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, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 14.13.

14.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

14.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 14.1.2 a 14.1.7, 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 Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

14.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos.

14.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de **0,5%(meio por cento)** por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de **10% (dez por cento)** do valor do Contrato.

14.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

14.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 14.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

14.3.3 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 no Contrato.

14.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10%(dez por cento) do valor do Contrato.

14.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

14.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

14.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

14.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 14.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

14.7 A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao interessado, credenciado ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

14.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do interessado, credenciado ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

14.7.2 A defesa prévia do interessado, credenciado ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 14.2.1 e 14.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 14.2.3 e 14.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

14.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

14.8 A aplicação das sanções previstas no Edital e no Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 14.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

14.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

14.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao interessado, credenciado ou contratado, em decorrência de conduta vedada no Edital e/ou no Contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

14.11.1 O interessado, credenciado ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

14.12 O contratante deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

14.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

14.13 Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

14.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

14.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

15.2 A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 48.979/2024.

15.2.1 Os interessados poderão desistir do pedido de credenciamento até a publicação do ato que o deferir.

15.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.4 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Minuta Contratual

Anexo III – Estudo Técnico Preliminar

Anexo IV - Documentação de Habilitação

Anexo V - Cumprimento de Exigências Legais

Anexo VI - Informações necessárias a Contratação

Anexo VII - Ficha de Declaração para Crédito em Conta

Rio de Janeiro, de de 2026.

ORDENADOR DE DESPESAS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA O CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL PARA CONDUÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DA SEDEC/CBMERJ.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições e especificações para o credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, visando à condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis, ociosos ou antieconômicos pertencentes à SEDEC/CBMERJ.

Este instrumento refere-se ao procedimento de credenciamento, enquanto ato administrativo unilateral, prévio à contratação, destinado à formação de cadastro de Leiloeiros Públicos Oficiais aptos a serem futuramente convocados pela Administração, conforme a necessidade de realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis, ociosos ou antieconômicos pertencentes à SEDEC/CBMERJ.

A eventual contratação decorrente do credenciamento, quando configurada demanda concreta para realização de leilão, deverá ser formalizada por processo próprio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se o art. 72 da mesma Lei, o Decreto Estadual nº 48.820/2023 e demais normas aplicáveis, inclusive quanto à submissão à Assessoria Jurídica, quando cabível.

Conforme o Estudo Técnico Preliminar nº 142296765, o credenciamento decorre da necessidade de assegurar solução contínua, especializada e juridicamente segura para alienação de bens móveis inservíveis, ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis da SEDEC/CBMERJ, com liberação de espaços, redução de custos, prevenção da deterioração e geração de receitas públicas.

1.1. Dispositivo legal aplicável ao credenciamento e às contratações decorrentes

O presente procedimento tem natureza de credenciamento, nos termos do art. 78, inciso I, e do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do art. 4º, inciso I, do Decreto Estadual nº 48.979/2024, enquadrando-se na hipótese de credenciamento paralelo e não excludente.

O credenciamento ora proposto não se confunde com as futuras contratações dele decorrentes, por se caracterizar como ato administrativo unilateral, prévio à contratação, destinado à formação de cadastro de Leiloeiros Públicos Oficiais que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração.

A existência de leiloeiros credenciados não obriga a SEDEC/CBMERJ a efetivar contratação ou designação, ficando a convocação condicionada à efetiva necessidade administrativa, à formação de lotes de bens aptos à alienação, à observância dos critérios objetivos de convocação e à instrução do processo correspondente.

Quando houver demanda concreta para a realização de leilão, a contratação do credenciado deverá ser formalizada em processo próprio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se o art. 72 da mesma Lei, o Decreto Estadual nº 48.820/2023 e demais normas aplicáveis.

1.1.1. Do enquadramento do credenciamento no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

O procedimento enquadra-se no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 4º, inciso I, do Decreto Estadual nº 48.979/2024. O cadastro admitirá todos os interessados habilitados, sob condições padronizadas, e permitirá contratações sucessivas ou simultâneas de credenciados distintos para leilões diferentes.

Cada leilão será conduzido por um único leiloeiro. A pluralidade exigida pelo modelo não se limita ao ingresso no cadastro: concretiza-se na distribuição dos diferentes eventos entre os credenciados, mediante classificação apenas para a ordem inicial e posterior rodízio sequencial, sem exclusividade.

A Administração manterá fila pública e atualizada e poderá convocar mais de um credenciado quando houver leilões distintos em execução simultânea. A existência de credenciados não gera obrigação de contratar nem direito subjetivo à convocação fora das regras de distribuição.

1.1.2. Da escolha do Leiloeiro Público Oficial em detrimento da execução por servidor designado

Declara-se que não há servidor formalmente designado pela autoridade competente para conduzir os leilões da SEDEC/CBMERJ. A Administração também não dispõe de equipe permanente, plataforma eletrônica própria, estrutura logística integrada e fluxo completo de publicidade, lances, pagamentos, guarda, retirada e prestação de contas.

A execução direta exigiria capacitação, redistribuição de pessoal, contratação ou desenvolvimento de sistema, organização de pátios, segurança, publicidade, atendimento aos interessados e conciliação financeira. À luz das consequências práticas previstas nos arts. 20 a 22 da LINDB, essa alternativa produziria custos diretos e indiretos, desvio de força de trabalho e maior risco operacional.

A utilização de Leiloeiro Público Oficial aproveita estrutura e especialização disponíveis no mercado, amplia a divulgação e preserva a força de trabalho pública, sem pagamento direto pela Administração, mantidas com a SEDEC/CBMERJ as competências de classificação, autorização, aprovação, baixa patrimonial e controle da receita.

1.1.3. Da escolha do credenciamento em detrimento do pregão

O art. 31, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 admite credenciamento ou pregão para seleção de leiloeiro oficial. O pregão, pelo critério de maior desconto, pode reduzir a comissão nominal, mas tende a concentrar a execução em um contratado e impõe nova licitação ou medidas de transição em caso de rescisão, incapacidade ou perda de habilitação.

O credenciamento mantém chamamento aberto, permite a formação de cadastro plural, distribui eventos por fila e rodízio e possibilita contratações simultâneas para leilões distintos. O modelo reduz o tempo de substituição, o risco de descontinuidade e os custos processuais, assegurando igualdade de oportunidades ao longo dos ciclos.

A comissão será padronizada em 5% do valor arrematado e paga separadamente pelo arrematante. O RMS nº 65.084/SP, decidido em leilão judicial e falência, é utilizado apenas como elemento interpretativo do regime profissional. A adoção administrativa do percentual fundamenta-se também na

padronização do credenciamento, na prática do mercado, na complexidade operacional e na série histórica da SEDEC/CBMERJ.

Consideradas as consequências práticas das alternativas, a solução de credenciamento, associada a classificação inicial e rodízio público, mostra-se mais adequada à demanda eventual e variável da SEDEC/CBMERJ.

1.2. Instrumentos de planejamento

1.2.1. A demanda foi registrada no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme Anexo DFD - Serviço Leiloeiro DGBPAT (142537895).

1.3. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

1.3.1. Não haverá dotação orçamentária destinada ao pagamento da comissão do leiloeiro, devida exclusivamente pelo arrematante. Os encargos de publicidade atribuídos ao contratado serão suportados por ele, conforme o item 6.5, sem reembolso pela SEDEC/CBMERJ, cobrança adicional dos arrematantes ou dedução do produto da alienação. As publicações em sistemas e veículos oficiais serão providenciadas pelos agentes competentes.

1.4. Classificação dos serviços da contratação

1.4.1. Os serviços objeto da presente contratação classificam-se como serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Embora se trate de atividade exercida por profissional legalmente habilitado, suas condições de execução, requisitos de qualificação e obrigações podem ser previamente estabelecidos de forma clara e objetiva pela Administração.

1.5. Valor estimado da contratação

1.5.1. A inexistência de desembolso direto da Administração para remunerar o leiloeiro não elimina o valor econômico do objeto. A estimativa será apurada pela comissão de 5% suportada pelos arrematantes sobre os valores historicamente alienados.

1.5.2. Entre 2021 e 2025 foram realizados 22 leilões, com arrecadação total de R\$ 23.102.347,78 e média de R\$ 1.050.106,72 por evento.

1.5.3. Para período estimado de 60 meses, adota-se como referência 22 leilões e valor econômico de R\$ 1.155.117,39 em comissões, correspondente a 5% da arrecadação histórica, com média estimada de R\$ 52.505,34 por leilão.

1.5.4. A estimativa não constitui despesa orçamentária, não garante quantidade mínima de leilões ou de bens e será atualizada no processo de cada contratação, conforme o valor dos lotes e a avaliação aprovada.

1.5.5. A comissão de 5% será condição padronizada, paga pelo arrematante separadamente do preço do bem, vedada sua dedução, compensação ou retenção sobre a receita pública.

1.6. Da vantajosidade e economicidade da solução

1.6.1. A solução de credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais revela-se vantajosa e econômica para a Administração Pública sob os aspectos financeiro, operacional, logístico e processual.

1.6.2. Sob o aspecto financeiro, não há desembolso direto pela SEDEC/CBMERJ para remuneração do leiloeiro, uma vez que a comissão devida será paga diretamente pelo arrematante. Sob o aspecto operacional, a solução evita que a Administração tenha que estruturar internamente pátio, guarda, controle, sistema informatizado, publicidade, atendimento ao público, registro audiovisual, gerenciamento de lances e prestação de contas dos certames.

1.6.3. Sob o aspecto logístico, o modelo transfere ao leiloeiro credenciado, conforme as condições do edital e do instrumento correspondente, a responsabilidade pela retirada, organização, guarda e disponibilização dos bens, inclusive daqueles localizados em unidades do interior do Estado do Rio de Janeiro, evitando que a SEDEC/CBMERJ tenha que arcar com custos próprios de deslocamento, armazenamento e preparação dos bens para visitação e arrematação.

1.6.4. Sob o aspecto processual, o credenciamento permite a formação de cadastro de profissionais habilitados, reduzindo o risco de paralisação da política de alienação em razão de eventual desempenho insatisfatório, impossibilidade superveniente ou descredenciamento de determinado profissional. Nesses casos, a Administração poderá convocar outro credenciado, observados os critérios objetivos previstos no edital, sem necessidade de deflagração imediata de novo procedimento licitatório para cada substituição.

1.6.5. Assim, a economicidade da solução decorre não apenas da ausência de pagamento direto ao leiloeiro, mas também da redução de custos indiretos, da liberação de espaços físicos, da mitigação da deterioração dos bens, da maximização da arrecadação, da continuidade administrativa e da economia processual decorrente da utilização de cadastro permanente de profissionais habilitados.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do objeto

2.1.1. O objeto do presente procedimento consiste no credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA, para formação de cadastro de profissionais aptos à futura e eventual prestação de serviços de condução de leilões públicos presenciais e eletrônicos destinados à alienação de bens móveis classificados como inservíveis, ociosos ou antieconômicos pertencentes à SEDEC/CBMERJ, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

2.2. Disposições Gerais

2.2.1. Para fins deste Termo de Referência, considera-se leiloeiro público oficial o profissional habilitado e matriculado na Junta Comercial competente, autorizado a conduzir leilões públicos, nos termos da legislação aplicável.

2.2.2. Considera-se credenciamento o procedimento administrativo de chamamento público destinado à habilitação de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração.

2.2.2.1. O credenciamento constitui ato administrativo unilateral e prévio à contratação, destinado à formação de cadastro de interessados habilitados, não gerando, por si só, direito subjetivo à contratação, designação ou realização de leilão.

2.2.2.2. A existência de credenciados não obriga a SEDEC/CBMERJ a efetivar contratação, ficando eventual convocação condicionada à necessidade administrativa, à existência de bens aptos à alienação, à formação de lotes, à observância dos critérios objetivos para escolha do leiloeiro e à instrução do processo correspondente.

2.2.2.3. Cada leilão será conduzido por um único Leiloeiro Público Oficial designado, sem prejuízo da existência de múltiplos profissionais previamente credenciados.

2.2.3. Considera-se leilão o procedimento público destinado à alienação de bens ao maior lance ofertado, observadas as condições previstas no edital e na legislação pertinente.

2.2.4. Consideram-se bens inservíveis aqueles que não mais atendem à finalidade pública a que se destinavam, em razão de ociosidade, antieconomicidade, irrecuperabilidade ou outra condição que justifique sua alienação.

2.3. Identificação dos itens, quantidades e unidades

2.3.1. O presente procedimento será realizado por credenciamento, com vistas à formação de cadastro de Leiloeiros Públicos Oficiais aptos à futura e eventual contratação por inexigibilidade de licitação, na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando houver demanda concreta de realização de leilão, conforme identificação padronizada no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições – SIGA, na forma do quadro abaixo:

ITEM	CÓD. ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÕES	UND. FORNECIMENTO	QTD.
1	0289.0005.0001	124652	Serviços de Leiloeiro Público Oficial – contratação de leiloeiro público oficial para condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis da SEDEC/CBMERJ	Serviço	22 eventos estimados

2.4. Informações Complementares

2.4.1. O objeto será executado de forma eventual e sob demanda, com estimativa de 22 leilões em 60 meses, sem garantia de quantitativo mínimo ou máximo. A realização dependerá da identificação, classificação e disponibilização de bens aptos à alienação.

2.4.2. A estimativa tem caráter referencial e foi obtida da série histórica de 2021 a 2025. O volume, a frequência e os valores poderão variar conforme a dinâmica patrimonial e a conclusão das providências administrativas de cada alienação.

2.4.3. A distribuição das demandas observará classificação técnica apenas para a ordem inicial, seguida de rodízio sequencial público, conforme as regras do item 9.

2.5. Memória de cálculo

2.5.1. A memória de cálculo adota a série histórica como referência: 22 leilões em cinco anos, arrecadação total de R\$ 23.102.347,78, média de R\$ 1.050.106,72 por evento e valor econômico estimado de R\$ 1.155.117,39 em comissões para período equivalente de 60 meses. Os quantitativos são estimados e não vinculam a Administração.

Não obstante, com base na série histórica de alienações de bens inservíveis da Corporação, apresenta-se o seguinte panorama estimativo:

Quadro 1 – Demonstrativo histórico dos leilões realizados e dos valores arrecadados (2021–2025)

Ano	Leilão	Data de realização	Valor arrecadado
2021	1/2021	30/06/2021	R\$ 2.850.444,73
2021	2/2021	30/07/2021	R\$ 2.510.782,47

2021	3/2021	31/08/2021	R\$ 1.353.561,33
2021	4/2021	30/09/2021	R\$ 988.499,57
2021	5/2021	30/11/2021	R\$ 1.077.454,37
2021	6/2021	23/12/2021	R\$ 25.500,00
	Total anual de 2021		R\$ 8.806.242,47
2022	1/2022	24/02/2022	R\$ 398.569,16
2022	2/2022	06/05/2022	R\$ 225.433,03
2022	3/2022	12/05/2022	R\$ 2.146.000,00
2022	4/2022	28/07/2022	R\$ 684.803,77
2022	5/2022	29/09/2022	R\$ 1.733.966,16
2022	6/2022	09/11/2022	R\$ 63.720,00
	Total anual de 2022		R\$ 5.252.492,12
2023	1/2023	09/02/2023	R\$ 213.392,97
2023	2/2023	27/07/2023	R\$ 340.864,98
2023	3/2023	09/11/2023	R\$ 488.780,71
2023	4/2023	14/12/2023	R\$ 2.322.281,36
	Total anual de 2023		R\$ 3.365.320,02
2024	1/2024	21/03/2024	R\$ 662.888,89
2024	2/2024	04/07/2024	R\$ 1.241.275,53
2024	3/2024	03/10/2024	R\$ 662.462,79
	Total anual de 2024		R\$ 2.566.627,21
2025	1/2025	23/01/2025	R\$ 435.300,00
2025	2/2025	25/09/2025	R\$ 969.503,79
2025	3/2025	04/12/2025	R\$ 1.706.862,17
	Total anual de 2025		R\$ 3.111.665,96
	Arrecadação total do período		R\$ 23.102.347,78

Fonte: registros administrativos da SEDEC/CBMERJ.

Quadro 2 – Síntese anual dos leilões realizados e da arrecadação obtida (2021–2025)

Ano	Quantidade de leilões realizados	Valor total arrecadado no exercício	Média de arrecadação por leilão
------------	---	--	--

2021	6	R\$ 8.806.242,47	R\$ 1.467.707,08
2022	6	R\$ 5.252.492,12	R\$ 875.415,35
2023	4	R\$ 3.365.320,02	R\$ 841.330,01
2024	3	R\$ 2.566.627,21	R\$ 855.542,40
2025	3	R\$ 3.111.665,96	R\$ 1.037.221,99
Total / Média Geral	22	R\$ 23.102.347,78	R\$ 1.050.106,72

Fonte: registros administrativos da SEDEC/CBMERJ.

2.6. Definição da natureza

2.6.1. Condições gerais

2.6.1.1. O serviço será executado por escopo, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem geração de despesa direta para a Administração, uma vez que a remuneração do leiloeiro público oficial ocorrerá mediante comissão paga diretamente pelo arrematante, conforme legislação aplicável.

2.6.1.2. A natureza sob demanda e por escopo do serviço reforça a adequação do credenciamento, uma vez que a Administração não possui quantitativo fixo de leilões, bens ou valores a alienar, sendo conveniente manter cadastro de profissionais habilitados para convocação conforme a necessidade institucional.

2.6.1.3. A inexistência de dedicação exclusiva de mão de obra e de despesa direta para a Administração não afasta a necessidade de instrução própria da contratação decorrente, quando houver demanda concreta, observando-se o procedimento de inexigibilidade de licitação aplicável.

2.6.2. Condição de prestação do serviço

2.6.2.1. Cada leilão será executado por um único credenciado contratado para demanda concreta, após regular convocação, verificação dos requisitos e formalização do processo individual de inexigibilidade. O serviço abrange as etapas do item 2.6.3. Nenhum bem será retirado sem autorização expressa de recolhimento.

2.6.2.2. A execução somente será iniciada após a formalização da contratação decorrente e a comunicação escrita da Administração, observados o processo próprio de inexigibilidade, a ordem objetiva de convocação e os prazos deste Termo de Referência.

2.6.2.3. A prestação compreenderá, conforme a demanda concreta, a retirada, o transporte, a custódia, a conferência, a preparação, a avaliação, a catalogação, a publicidade, a disponibilização da plataforma, a condução pessoal da sessão, o registro dos lances, a identificação dos arrematantes, o recebimento e a segregação dos valores, o depósito da receita pública, a entrega dos bens, a regularização documental, os relatórios e a prestação de contas.

2.6.2.4. O aceite do serviço ficará condicionado ao cumprimento do ciclo operacional, das obrigações do instrumento convocatório e do contrato e à entrega dos documentos comprobatórios exigidos, sem prejuízo da apuração posterior de irregularidades.

2.6.3. Ciclo operacional de cada leilão

Etapas	Conteúdo essencial	Prazo ou marco
---------------	---------------------------	-----------------------

1 Formalização e comunicação inicial	Após a contratação, a DGBPAT autoriza o recolhimento e a transferência de custódia e comunica a relação, a localização e as condições de retirada dos bens.	Após contratação e Ordem de Serviço para Preparação; antes do recolhimento
2 Planejamento e retirada	Agendamento com as unidades, definição de itinerário, equipe, veículos, equipamentos e segurança; conferência conjunta e registro das divergências.	Até 7 dias corridos da comunicação formal
3 Custódia	Termo de Recolhimento e Transferência de Custódia, registro fotográfico, inventário de entrada, identificação e rastreabilidade dos bens.	No ato da retirada e do recebimento
4 Preparação e avaliação	Organização, consulta de débitos e restrições, limpeza quando cabível, avaliação fundamentada, sugestão de lance inicial e proposta de lotes.	Antes da definição final dos lotes
5 Autorização de alienação e Ordem de Realização do Leilão	Concluída a preparação, a Administração aprova a avaliação, os lotes e os valores mínimos, obtém a autorização de alienação e expede a Ordem de Realização do Leilão.	Após as aprovações administrativas
6 Catálogo, publicidade e plataforma	O leiloeiro apresenta catálogo, imagens e proposta preliminar de conteúdo técnico. A DGBPAT elabora a minuta final do edital de cada leilão, e a autoridade competente o aprova. A publicidade observará os veículos, conteúdos, responsáveis e comprovantes do quadro do item 4.2.6; os encargos do leiloeiro seguirão o item 6.5.	Antecedência mínima de 15 dias úteis entre a divulgação do edital e a sessão.
7 Sessão pública	Sessão eletrônica conduzida pessoalmente pelo leiloeiro, com autenticação, registro cronológico auditável dos lances, gravação dos atos exigíveis e identificação dos arrematantes. Sessão exclusivamente presencial somente na hipótese motivada do art. 31, § 2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.	Até 2 meses da Ordem de Realização do Leilão
8 Resultado parcial	Ata, mapa de arrematação, quantidade de lances por lote, lotes arrematados, não arrematados, condicionais, suspensos ou retirados.	Até 24 horas do encerramento da sessão
9 Recebimento e segregação dos valores	O valor do bem e a comissão de 5% são recebidos e controlados separadamente, vedada retenção, compensação ou dedução sobre a receita pública.	Conforme as condições do leilão
10 Repasse e prestação de contas	Depósito integral dos valores recebidos na conta oficial indicada, conciliação por lote, comprovantes bancários e prestação de contas financeira com todos os documentos disponíveis. Pendências e pagamentos tardios serão tratados conforme o item 5.9.4.	Até 15 dias úteis da realização do leilão
11 Entrega e regularização	Liberação após pagamento, termo de entrega, regularização documental dos veículos e registro das situações pendentes.	Após a confirmação dos requisitos
12 Encerramento	Conferência da prestação de contas, destinação dos bens remanescentes, atualização patrimonial e contábil e termo de encerramento.	Após o cumprimento integral das obrigações

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A execução somente começará após processo próprio de contratação decorrente, assinatura do ajuste e comunicação formal da relação de bens pela Administração, observadas a ordem pública de rodízio e as etapas e prazos do item 2.6.3.

3.1.1. A solução adotada consiste em credenciamento paralelo e não excludente, aberto durante sua vigência, com condições padronizadas e possibilidade de contratações sucessivas ou simultâneas de credenciados distintos para leilões diferentes.

3.1.2. A pontuação técnica definirá somente a ordem inicial da fila. Depois, será aplicado rodízio entre os disponíveis, com registro do contratado como em execução até o encerramento do ajuste e retorno ao final

da fila vigente na data efetiva de encerramento. O novo credenciado ingressará na última posição da fila vigente na data do deferimento de seu pedido, independentemente da pontuação obtida, sem reclassificação dos demais integrantes. A pontuação técnica será utilizada exclusivamente para formar a ordem inicial do primeiro grupo de credenciados. Recusas, impedimentos, encerramentos coincidentes e publicação das movimentações observarão o item 9.

3.1.3. Cada convocação dependerá de demanda concreta, manutenção da habilitação, posição na fila, disponibilidade, inexistência de impedimento e processo próprio de inexigibilidade.

3.2. Prazo de vigência do credenciamento e das contratações decorrentes

3.2.1. O edital de credenciamento terá vigência de 60 meses, contados de sua publicação, e permanecerá aberto durante todo o período para novos pedidos.

3.2.2. A permanência de cada profissional no cadastro dependerá da manutenção das condições de habilitação, sem gerar direito subjetivo à contratação.

3.2.3. Cada contratação decorrente terá prazo próprio, preferencialmente de até 180 dias ou pelo período necessário à conclusão integral do escopo, admitida prorrogação motivada.

3.2.3.1. A forma ordinária de disputa é eletrônica. Leilão exclusivamente presencial depende de motivação específica, no processo do evento, da inviabilidade técnica ou desvantagem da forma eletrônica, conforme art. 31, § 2º, IV, da Lei nº 14.133/2021. Eventual estrutura de atendimento presencial de interessados não altera essa regra nem dispensa a plataforma e a publicidade definidas para o certame.

3.2.4. As condições do credenciamento serão reavaliadas anualmente, a partir da publicação do edital ou da última reavaliação, sem prejuízo de revisão extraordinária, a qualquer tempo, em razão de alteração normativa ou de interesse público, assegurada a publicidade e preservados os direitos constituídos.

3.3. Reajuste de preços

3.3.1. Não se aplica reajuste de preços, considerando que a remuneração do leiloeiro público oficial corresponde à comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor do arremate, paga diretamente pelo arrematante, nos termos da legislação aplicável.

3.4. Garantia contratual

3.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e a inexistência de ônus financeiro direto para a Administração Pública.

3.5. Critérios e práticas de sustentabilidade

3.5.1. O Leiloeiro Público Oficial contratado deverá observar, no que couber, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental aplicáveis à execução do objeto, em conformidade com a legislação vigente.

3.5.2. Deverá ser priorizada a adoção de medidas que reduzam impactos ambientais negativos, especialmente no que se refere à remoção, guarda, manuseio e destinação dos bens objeto dos leilões.

3.5.3. O Leiloeiro Público Oficial contratado deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, especialmente quanto aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos em seus arts. 5º e 6º, no que couber.

3.5.4. Caberá ao Leiloeiro Público Oficial contratado apresentar, sempre que exigido, as licenças, autorizações, certificados e demais documentos emitidos pelos órgãos competentes, necessários à regular execução do objeto.

3.5.5. O Leiloeiro Público Oficial contratado deverá adotar práticas compatíveis com a proteção ao meio ambiente, à saúde e à segurança, bem como observar normas aplicáveis de prevenção de riscos e de uso adequado de recursos materiais e operacionais.

3.6. Execução pessoal e atividades auxiliares

3.6.1. É vedada a transferência total ou parcial da posição contratual, a subcontratação da condução do leilão e qualquer arranjo que resulte na substituição prática do Leiloeiro Público Oficial convocado e contratado.

3.6.2. Poderão ser executadas por empresa organizadora ou terceiros, sob direção e responsabilidade integral do leiloeiro, somente as atividades auxiliares de avaliação especializada, remoção, transporte, carga e descarga, guarda, segurança, logística, limpeza, catalogação, publicidade, atendimento, apoio administrativo, tecnologia, plataforma eletrônica e gravação audiovisual.

3.6.3. Deverão ser executadas pessoalmente pelo Leiloeiro Público Oficial contratado a direção da sessão, a abertura e o encerramento do certame, a validação e o registro dos lances, a declaração do resultado, a assinatura da ata e a responsabilidade pela prestação de contas. Impedimento superveniente não autoriza substituição genérica: serão adotadas as providências relativas ao ajuste e, persistindo a demanda, convocado o próximo integrante da fila, ressalvada apenas hipótese expressamente admitida pela legislação profissional.

3.7. Possibilidade de participação de Consórcio

3.7.1. É vedada a participação de empresas constituídas em regime de consórcio, tendo em vista que a atividade de leiloeiro público oficial é exercida por profissional habilitado individualmente, matriculado na Junta Comercial competente, nos termos da legislação aplicável, não se compatibilizando com atuação consorciada.

3.8. Possibilidade de participação de Cooperativa

3.8.1. É vedada a participação de cooperativas, considerando que a atividade de leiloeiro público oficial possui natureza personalíssima e deve ser exercida por pessoa natural devidamente matriculada na Junta Comercial competente, nos termos da legislação aplicável.

3.9. Exclusividade/Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

3.9.1. Conforme a Lei Complementar nº 123, não se aplica a reserva de cota ou a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, tendo em vista que o objeto consiste no credenciamento de leiloeiro público oficial, atividade exercida por pessoa natural legalmente habilitada, e não por pessoa jurídica enquadrada nesses regimes.

3.10. Incidência do Programa de Integridade

3.10.1. Não será exigido Programa de Integridade do leiloeiro, pois o credenciamento se destina a pessoa natural que exerce profissão regulamentada, enquanto a Lei Estadual nº 7.753/2017 delimita sua incidência às pessoas jurídicas e entidades nela especificadas. A conclusão será reavaliada em caso de alteração da natureza do contratado ou da legislação.

3.11. Condições de manutenção e assistência técnica

3.11.1. Não se aplicam.

3.12. Parcelamento do Objeto

Considerando a natureza do objeto e o modelo de contratação adotado, verifica-se que não se aplica o parcelamento do objeto. O procedimento consiste no credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para condução de leilões conforme a demanda da Administração, não havendo divisão do objeto em parcelas ou lotes, uma vez que cada leilão será realizado conforme a necessidade institucional.

A condução de cada leilão será atribuída integralmente a um único leiloeiro contratado, sem divisão da atividade principal entre profissionais.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Habilitação profissional e jurídica

4.1.1. Matrícula ativa como Leiloeiro Público Oficial perante a JUCERJA; documento de identificação; inscrição no CPF; comprovante de endereço; inscrição municipal e alvará, quando exigíveis; e certidão de regularidade profissional emitida pela Junta Comercial.

4.2. Qualificação técnica e operacional

4.2.1. Atestado, certidão, contrato, ata ou documento equivalente que comprove experiência anterior em pelo menos um leilão de bens móveis compatível com o objeto.

4.2.2. Para ingressar no credenciamento, a pessoa natural interessada apresentará declaração de que disponibilizará, quando regularmente convocada, depósito próprio ou de terceiro juridicamente disponível em qualquer município da Região Metropolitana do Rio de Janeiro (RMRJ), conforme o art. 1º da Lei Complementar estadual nº 184/2018, com áreas mínimas de 4.000 m² descoberta e 500 m² coberta. Não se exige residência, escritório ou sede profissional nessa região.

4.2.2.1. O levantamento reuniu 254 registros de unidades distintas, sendo 166 no Município do Rio de Janeiro, 18 nos demais municípios da RMRJ e 70 fora da RMRJ. As 184 unidades situadas na RMRJ correspondem a 72,44% do total. A centralização regional dos bens destina-se à retirada, guarda, fiscalização, visitação e entrega com rotas coordenadas, sem excluir a coleta em unidades de origem situadas em outros municípios do Estado.

Unidades da Região Metropolitana

Nº	UNIDADE	MUNICÍPIO
1	1º Grupamento de Socorro Florestal e Meio Ambiente (1º GSFMA — Alto da Boa Vista)	Rio de Janeiro
2	Comando de Bombeiros de Área X — CBA X — Atividades de Salvamentos Marítimos	Rio de Janeiro
3	11ª Odontoclínica Militar — GBS — Barra da Tijuca	Rio de Janeiro
4	2º Grupamento Marítimo (2º GMar — Barra da Tijuca)	Rio de Janeiro
5	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 2º Grupamento Marítimo (DBM 4/M — Barra de Guaratiba)	Rio de Janeiro
6	DBM 1/11 — Benfica	Rio de Janeiro
7	1º Grupamento Marítimo (1º GMar — Botafogo)	Rio de Janeiro
8	1ª Policlínica — Campinho	Rio de Janeiro
9	1º Centro de Tratamento Quimioterápico — Subtenente Arnaldo Luís Azevedo Carneiro — Campinho	Rio de Janeiro
10	5ª Odontoclínica Militar — Capitão Tito Augusto Guigon Araújo — Campinho	Rio de Janeiro
11	8º Grupamento de Bombeiro Militar (8º GBM — Campinho)	Rio de Janeiro
12	13º Grupamento de Bombeiro Militar (13º GBM — Campo Grande)	Rio de Janeiro
13	2ª Odontoclínica Militar — Campo Grande	Rio de Janeiro
14	Comando de Bombeiros de Área I — CBA I — Capital	Rio de Janeiro

15	1º Destacamento do 1º GBM (DBM 1/1 — Catete)	Rio de Janeiro
16	17º Grupamento de Bombeiro Militar (17º GBM — Copacabana)	Rio de Janeiro
17	3º Grupamento Marítimo (3º GMar — Copacabana)	Rio de Janeiro
18	DBM 1/19 — Fundão	Rio de Janeiro
19	25º Grupamento de Bombeiro Militar (25º GBM — Gávea)	Rio de Janeiro
20	DBM 3/11 — Grajaú	Rio de Janeiro
21	8a Odontoclínica Militar — Major Paulo Correia Cardoso — Guadalupe	Rio de Janeiro
22	DBM 3/24 — Guadalupe	Rio de Janeiro
23	DBM 2/13 — Guaratiba	Rio de Janeiro
24	4a Odontoclínica Militar — Tenente-Coronel Grey Caetano Coimbra — HCAP	Rio de Janeiro
25	1º Grupamento de Bombeiro Militar (1º GBM — Humaitá)	Rio de Janeiro
26	19º GBM — Ilha do Governador	Rio de Janeiro
27	24º GBM — Irajá	Rio de Janeiro
28	12º Grupamento de Bombeiro Militar (12º GBM — Jacarepaguá)	Rio de Janeiro
29	1º Destacamento de Bombeiro Militar do Grupamento de Operações Aéreas (DBM 1/GOA — Lagoa)	Rio de Janeiro
30	2º Grupamento de Bombeiro Militar (2º GBM — Méier)	Rio de Janeiro
31	DBM 2/24 — Parada de Lucas	Rio de Janeiro
32	10º Odontoclínica Militar — Nossa Senhora da Penha — Penha	Rio de Janeiro
33	28º Grupamento de Bombeiro Militar (28º GBM — Penha)	Rio de Janeiro
34	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 1º Grupamento Marítimo (DBM 2/M — Piscinão de Ramos)	Rio de Janeiro
35	1º Destacamento do 2º GBM (DBM 1/2 — Ramos)	Rio de Janeiro
36	30º Grupamento de Bombeiro Militar (30º GBM — Realengo)	Rio de Janeiro
37	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 2º Grupamento Marítimo (DBM 3/M — Recreio dos Bandeirantes)	Rio de Janeiro
38	1º Destacamento de Bombeiro Militar do Grupamento de Busca e Salvamento (DBM 1/GBS — Recreio dos Bandeirantes)	Rio de Janeiro
39	DBM 1/24 — Ricardo de Albuquerque	Rio de Janeiro
40	Almoxarifado de Socorro de Emergência	Rio de Janeiro
41	Almoxarifado Médico	Rio de Janeiro
42	Almoxarifado Odontológico	Rio de Janeiro
43	Almoxarifado-Geral do Corpo de Bombeiros	Rio de Janeiro
44	1ª Seção do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
45	1º Odontoclínica Militar Central	Rio de Janeiro
46	2ª Seção do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
47	3ª Seção do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
48	4a Seção do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
49	5ª Seção do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
50	6a Seção do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
51	Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II	Rio de Janeiro
52	Ajudância-Geral	Rio de Janeiro
53	Assessoria Administrativa	Rio de Janeiro
54	Assessoria de Comunicação Social	Rio de Janeiro
55	Assessoria de Relações Governamentais	Rio de Janeiro
56	Assessoria de Relações Institucionais	Rio de Janeiro
57	Assessoria de Relações Internacionais	Rio de Janeiro
58	Assessoria Especial	Rio de Janeiro
59	Assessoria Jurídica	Rio de Janeiro

60	Assessoria Setorial de Planejamento e Orçamento	Rio de Janeiro
61	Centro de Coordenação e Controle de Emergência Nuclear	Rio de Janeiro
62	Centro de Educação Física e Desportos	Rio de Janeiro
63	Centro de Embarcações de Resgate (CER)	Rio de Janeiro
64	Centro de Estudos e Pesquisas em Defesa Civil	Rio de Janeiro
65	Centro de Estudos e Pesquisas Odontológicas	Rio de Janeiro
66	Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças	Rio de Janeiro
67	Centro de Instrução Especializada de Bombeiros	Rio de Janeiro
68	Centro de Operações de Atendimento Pré-Hospitalar	Rio de Janeiro
69	Centro de Operações do Corpo de Bombeiros	Rio de Janeiro
70	Centro de Perícias Médicas	Rio de Janeiro
71	Centro de Proteção Socioambiental e Promoção da Saúde em Defesa Civil	Rio de Janeiro
72	Centro de Referência ao Bombeiro Militar em Situação de Violência Doméstica e Familiar	Rio de Janeiro
73	Centro de Suprimento e Manutenção	Rio de Janeiro
74	Centro de Suprimento e Manutenção de Material de Telecomunicações	Rio de Janeiro
75	Centro de Suprimento e Manutenção de Material Motomecanizado	Rio de Janeiro
76	Centro de Suprimento e Manutenção de Material Operacional	Rio de Janeiro
77	Centro de Treinamento e Reciclagem de Motoristas	Rio de Janeiro
78	Centro Estadual de Administração de Desastres	Rio de Janeiro
79	Centro Estadual de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais do Estado do Rio de Janeiro	Rio de Janeiro
80	Centro Gestor de Odontologia Móvel	Rio de Janeiro
81	Centro Gestor de Unidades Odontológicas Descentralizadas	Rio de Janeiro
82	Centro Histórico e Cultural	Rio de Janeiro
83	Centro Terapêutico para TEA e outras Neuroatipias	Rio de Janeiro
84	Chefia de Gabinete	Rio de Janeiro
85	Chefia de Gabinete do Comando-Geral	Rio de Janeiro
86	Chefia do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
87	Comunicação Social	Rio de Janeiro
88	Controladoria	Rio de Janeiro
89	Coordenação-Geral de Especialidades de Saúde	Rio de Janeiro
90	Coordenação-Geral dos Postos Médicos	Rio de Janeiro
91	Coordenadoria de Apoio à Medicina Legal	Rio de Janeiro
92	Coordenadoria de Assuntos Legislativos	Rio de Janeiro
93	Coordenadoria de Engenharia em Defesa Civil	Rio de Janeiro
94	Coordenadoria de Operações com Veículo Aéreo não Tripulado (COVANT)	Rio de Janeiro
95	Coordenadoria de Recebimento e Distribuição	Rio de Janeiro
96	Coordenadoria do Programa de Reforço Operacional da Defesa Civil	Rio de Janeiro
97	Coordenadoria do Programa Estadual de Im	Rio de Janeiro
98	Coordenadoria Estadual de Ações de Meio Ambiente	Rio de Janeiro
99	Coordenadoria Parlamentar em Brasília	Rio de Janeiro
100	Coordenadoria Parlamentar no Rio de Janeiro	Rio de Janeiro
101	Corregedoria Interna	Rio de Janeiro
102	Corregedoria-Geral	Rio de Janeiro
103	Destacamento de Bombeiro Militar de Motociclistas (DBM/Moto)	Rio de Janeiro
104	Diretoria Administrativa do HCAP	Rio de Janeiro

105	Diretoria das Regionais de Defesa Civil	Rio de Janeiro
106	Diretoria de Controle de Serviços Técnicos	Rio de Janeiro
107	Diretoria de Instrução	Rio de Janeiro
108	Diretoria de Integração Interinstitucional	Rio de Janeiro
109	Diretoria de Intendência	Rio de Janeiro
110	Diretoria de Pesquisas, Perícias e Testes	Rio de Janeiro
111	Diretoria Técnica do HCAP	Rio de Janeiro
112	Diretoria-Geral de Ações Comunitárias	Rio de Janeiro
113	Diretoria-Geral de Administração e Finanças	Rio de Janeiro
114	Diretoria-Geral de Apoio Logístico	Rio de Janeiro
115	Diretoria-Geral de Assistência Social	Rio de Janeiro
116	Diretoria-Geral de Bens Patrimoniais	Rio de Janeiro
117	Diretoria-Geral de Comando e Controle de Operações	Rio de Janeiro
118	Diretoria-Geral de Defesa Civil	Rio de Janeiro
119	Diretoria-Geral de Diversões Públicas	Rio de Janeiro
120	Diretoria-Geral de Engenharia, Arquitetura e Obras	Rio de Janeiro
121	Diretoria-Geral de Ensino e Instrução	Rio de Janeiro
122	Diretoria-Geral de Finanças	Rio de Janeiro
123	Diretoria-Geral de Odontologia	Rio de Janeiro
124	Diretoria-Geral de Pessoal	Rio de Janeiro
125	Diretoria-Geral de Saúde	Rio de Janeiro
126	Diretoria-Geral de Serviços Técnicos	Rio de Janeiro
127	Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação	Rio de Janeiro
128	Diretoria-Geral de Veteranos e de Pensionistas	Rio de Janeiro
129	Escola de Defesa Civil	Rio de Janeiro
130	Escola Superior de Comando de Bombeiro Militar	Rio de Janeiro
131	Farmácia dos Bombeiros do QCG	Rio de Janeiro
132	Fundo Especial do Corpo de Bombeiros	Rio de Janeiro
133	Gabinete de Gestão de Projetos do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
134	Gabinete de Projetos	Rio de Janeiro
135	Gabinete do Comando-Geral	Rio de Janeiro
136	Gabinete do Subcomando-Geral	Rio de Janeiro
137	Grupamento de Bombeiros Músicos	Rio de Janeiro
138	Grupamento de Busca e Resgate e Salvamento com Cães (GBRESC)	Rio de Janeiro
139	Grupamento de Busca e Salvamento (GBS)	Rio de Janeiro
140	Grupamento de Operações Aéreas (GOA)	Rio de Janeiro
141	Grupamento de Operações com Produtos Perigosos (GOPP)	Rio de Janeiro
142	Grupamento de Socorro de Emergência	Rio de Janeiro
143	Grupamento Especial Prisional	Rio de Janeiro
144	Grupamento Operacional do Comando-Geral (GOCG)	Rio de Janeiro
145	Grupamento Técnico de Suprimento de Água para Incêndio (GTSAI)	Rio de Janeiro
146	Instituto Científico e Tecnológico de Defesa Civil	Rio de Janeiro
147	Museu Histórico	Rio de Janeiro
148	Ouvidoria-Geral	Rio de Janeiro
149	Regional de Defesa Civil 1 - Capital	Rio de Janeiro
150	Secretaria das Comissões de Promoções	Rio de Janeiro
151	Secretaria de Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
152	Secretário Executivo	Rio de Janeiro

153	Subchefia Administrativa do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
154	Subchefia Operacional do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
155	Subsecretaria de Gestão Administrativa	Rio de Janeiro
156	Subsecretaria de Gestão Operacional	Rio de Janeiro
157	Superintendência Administrativa	Rio de Janeiro
158	Superintendência de Saúde	Rio de Janeiro
159	Superintendência Operacional	Rio de Janeiro
160	DBM 1/13 — Santa Cruz	Rio de Janeiro
161	1º Destacamento de Bombeiro Militar do GOCG (DBM 1/GOCG — Santa Teresa)	Rio de Janeiro
162	3º Odontoclínica Militar — São João de Meriti	São João de Meriti
163	3º Destacamento de Bombeiro Militar do 2º Grupamento Marítimo (DBM 5/M — Sepetiba)	Rio de Janeiro
164	DBM 2/11 — Tijuca	Rio de Janeiro
165	11º Grupamento de Bombeiro Militar (11º GBM — Vila Isabel)	Rio de Janeiro
166	DBM 2/16 — Bonsucesso	Rio de Janeiro
167	DBM 2/6 — Cachoeiras de Macacu	Cachoeiras de Macacu
168	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 10º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 1/10 — Itaguaí)	Itaguaí
169	DBM 2/15 — Itaipava	Petrópolis
170	Comando de Bombeiros de Área IX — CBA IX — Metropolitana	Niterói
171	Coordenação Regional Metropolitana	Niterói
172	Regional de Defesa Civil 3 - Metropolitana	Niterói
173	Comando de Bombeiros de Área VI — CBA VI — Baixada Fluminense	Nova Iguaçu
174	Regional de Defesa Civil 2 - Baixada Fluminense	Nova Iguaçu
175	29º GBM — Paracambi	Paracambi
176	15º GBM — Petrópolis	Petrópolis
177	Comando de Bombeiros de Área II — CBA II — Serrana	Petrópolis
178	Coordenação Regional de Saúde do Interior — Serrana	Petrópolis
179	Coordenação Regional Serrana	Petrópolis
180	Regional de Defesa Civil 7 - Serrana 1	Petrópolis
181	Comando de Bombeiros de Área VIII — CBA VIII — Atividades Especializadas	Rio de Janeiro
182	DBM 1/20	Itaboraí
183	DBM 2/3	Maricá
184	DBM 2/20	Rio Bonito

Unidades do interior

Nº	UNIDADE	MUNICÍPIO
1	10º Grupamento de Bombeiro Militar (10º GBM — Angra dos Reis)	Angra dos Reis
2	Comando de Bombeiros de Área VII — CBA VII — Costa Verde	Angra dos Reis
3	Coordenação Regional Costa Verde	Angra dos Reis
4	Coordenação Regional de Saúde do Interior — Costa Verde	Angra dos Reis

5	Regional de Defesa Civil 4 - Costa Verde	Angra dos Reis
6	27º Grupamento de Bombeiro Militar (27º GBM — Araruama)	Araruama
7	OBM 3/15 — Areal	Areal
8	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 18º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 2/18 — Armação dos Búzios)	Armação dos Búzios
9	DBM 1/22 — Barra do Piraí	Barra do Piraí
10	7º GBM — Barra Mansa	Barra Mansa
11	DBM 3/6 — Bom Jardim	Bom Jardim
12	5º Destacamento de Bombeiro Militar do 21º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 5/21 — Bom Jesus do Itabapoana)	Bom Jesus do Itabapoana
13	18º Grupamento de Bombeiro Militar (18º GBM — Cabo Frio)	Cabo Frio
14	Comando de Bombeiros de Área V — CBA V — Baixadas Litorâneas	Cabo Frio
15	Coordenação Regional de Saúde do Interior — Litorânea	Cabo Frio
16	Coordenação Regional Litorânea	Cabo Frio
17	Regional de Defesa Civil 9 - Baixada Litorânea	Cabo Frio
18	4º Destacamento de Bombeiro Militar do 5º Grupamento de Bombeiro Militar (OBM 4/5 — Cambuci)	Cambuci
19	4a Policlínica — Campos dos Goytacazes	Campos dos Goytacazes
20	5º Grupamento de Bombeiro Militar (5º GBM — Campos dos Goytacazes)	Campos dos Goytacazes
21	7ª Odontoclínica Militar — Campos dos Goytacazes	Campos dos Goytacazes
22	Comando de Bombeiros de Área IV — CBA IV — Norte-Noroeste	Campos dos Goytacazes
23	Centro Regional de Manutenção de Material Motomecanizado — Norte—Noroeste	Campos dos Goytacazes
24	Coordenação Regional de Saúde do Interior — Norte-Noroeste	Campos dos Goytacazes
25	Coordenação Regional Norte-Noroeste	Campos dos Goytacazes
26	Regional de Defesa Civil 10 - Norte	Campos dos Goytacazes
27	DBM 4/6 — Cantagalo	Cantagalo
28	OBM 1/16 — Carmo	Carmo
29	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 9º Grupamento de Bombeiro Militar (OBM 1/9 — Casimiro de Abreu)	Casimiro de Abreu
30	DBM 1/6 — Cordeiro	Cordeiro
31	6º Destacamento de Bombeiro Militar do 5º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 6/5 — Farol de São Thomé)	Campos dos Goytacazes
32	3º Destacamento de Bombeiro Militar do 10º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 3/10 — Frade)	Angra dos Reis
33	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 5º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 1/5 — Guarus)	Campos dos Goytacazes
34	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 10º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 2/10 — Ilha Grande)	Angra dos Reis
35	3º Destacamento de Bombeiro Militar do 21º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 3/21 — Italva)	Italva
36	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 21º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 1/21 — Itaocara)	Itaocara
37	21º Grupamento de Bombeiro Militar (21º GBM — Itaperuna)	Itaperuna
38	Regional de Defesa Civil 11 - Noroeste	Itaperuna
39	DBM 1/23 — Itatiaia	Itatiaia
40	9º Grupamento de Bombeiro Militar (9º GBM — Macaé)	Macaé
41	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 26º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 1/26 — Mambucaba)	Angra dos Reis
42	4º Destacamento de Bombeiro Militar do 10º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 4/10 — Mangaratiba)	Mangaratiba

43	3º Destacamento de Bombeiro Militar do 29º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 3/29 — Mendes)	Mendes
44	DBM 1/29— Miguel Pereira	Miguel Pereira
45	6º Destacamento de Bombeiro Militar do 21º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 6/21 — Miracema)	Miracema
46	4º Destacamento de Bombeiro Militar do 21º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 4/21 — Natividade)	Natividade
47	6º GBM — Nova Friburgo	Nova Friburgo
48	Regional de Defesa Civil 8 - Serrana II	Nova Friburgo
49	26º Grupamento de Bombeiro Militar (26º GBM — Paraty)	Paraty
50	4º Destacamento de Bombeiro Militar do 29º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 4/29— Paty do Alferes)	Paty do Alferes
51	Comando de Bombeiros de Área III — CBA III — Sul	Piraí
52	DBM 3/22 — Piraí	Piraí
53	23º GBM — Resende	Resende
54	Regional de Defesa Civil 6 - Sul II	Resende
55	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 9º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 2/9— Rio das Ostras)	Rio das Ostras
56	PABM 1/6 — Santa Maria Madalena	Santa Maria Madalena
57	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 21º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 2/21 — Santo Antônio de Pádua)	Santo Antônio de Pádua
58	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 5º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 2/5 — São Fidélis)	São Fidélis
59	5º Destacamento de Bombeiro Militar do 5º Grupamento de Bombeiro Militar (OBM 5/5 — São Francisco de Itabapoana)	São Francisco de Itabapoana
60	3º Destacamento de Bombeiro Militar do 5º Grupamento de Bombeiro Militar (OBM 3/5 — São João da Barra)	São João da Barra
61	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 18º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 1/18 — São Pedro da Aldeia)	São Pedro da Aldeia
62	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 27º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 1/27 — Saquarema)	Saquarema
63	16º GBM — Teresópolis	Teresópolis
64	DBM 1/15 — Três Rios	Três Rios
65	DBM 2/22 — Valença	Valença
66	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 29º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 2/29 — Vassouras)	Vassouras
67	22º GBM — Volta Redonda	Volta Redonda
68	Coordenação Regional de Saúde do Interior — Sul	Volta Redonda
69	Coordenação Regional Sul	Volta Redonda
70	Regional de Defesa Civil 5 - Sul 1	Volta Redonda

4.2.2.1.1. A distribuição das unidades, por si só, não indica volume real dos lotes ou distância.

4.2.2.2. A área descoberta mínima de 4.000 m² fundamenta-se no Leilão nº 1/2021, realizado em 30/06/2021, que reuniu 184 veículos, assim distribuídos: 40 caminhões, 87 ambulâncias, 31 automóveis e 26 caminhonetes. A aplicação de módulos de ocupação com faixa mínima de separação operacional resulta em área estimada de 3.681,5 m², permanecendo margem aproximada de 318,5 m² para organização, inspeção e movimentação.

4.2.2.3. A área coberta mínima de 500 m² será destinada à guarda de peças, acessórios, equipamentos, componentes, baterias, documentos e demais materiais que devam permanecer protegidos das intempéries, bem como às atividades de catalogação, conferência e preparação dos lotes.

4.2.2.4. A infraestrutura deverá possuir controle de acesso, segurança permanente e Certificado de Aprovação do CBMERJ válido, além das condições de visitação, movimentação e guarda previstas neste Termo de Referência.

4.2.2.5. A exigência territorial recai somente sobre o local operacional, não sobre o domicílio ou o escritório profissional do leiloeiro, e admite infraestrutura própria ou de terceiro mediante vínculo jurídico idôneo.

4.2.2.6. Apenas o credenciado regularmente convocado comprovará a disponibilidade efetiva do depósito, seu título de utilização, as licenças legalmente exigíveis, o Certificado de Aprovação do CBMERJ e o seguro, em até 10 (dez) dias úteis contados da convocação, com vistoria objetiva antes da contratação. A Administração somente comunicará formalmente a lista de bens para retirada após assinado o ajuste; dessa comunicação correrão os 7 (sete) dias corridos para recolhimento. Ausência de comprovação será registrada, com convocação do seguinte na fila e processamento das consequências cabíveis previstas no edital.

4.2.2.6.1. Durante a permanência no cadastro, serão exigidos os requisitos de habilitação aplicáveis e o compromisso de disponibilização da infraestrutura quando convocado, conforme o Anexo VI. A disponibilidade efetiva do depósito, as licenças e o seguro exigíveis serão comprovados para a contratação específica e mantidos durante todas as etapas que dependam de sua utilização, mediante declaração pré-contratual e vistoria.

4.2.3. Sem prejuízo das áreas mínimas fixadas no item 4.2.2, a utilização da estrutura de guarda deverá ser dimensionada para os bens de cada contratação e contar com fechamento, controle de acesso, segurança, condições de visitação, prevenção contra incêndio e licenças juridicamente aplicáveis.

4.2.4. Plataforma eletrônica com autenticação, registro cronológico de lances, trilha de auditoria, relatórios exportáveis, backup, disponibilidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

4.2.5. Meios de gravação audiovisual capazes de registrar integralmente a sessão com imagem e áudio inteligíveis e preservação do arquivo original.

A gravação audiovisual é obrigatória. Eventual impossibilidade técnica superveniente será imediatamente comunicada e terá suas consequências decididas pela Administração, inclusive quanto à continuidade ou repetição da sessão. Registro alternativo somente poderá ser aceito mediante decisão expressa e motivada, com preservação dos lances, participantes, horários e demais evidências, sem dispensa unilateral pelo leiloeiro.

4.2.6. O edital de cada leilão será divulgado em sítio eletrônico oficial e afixado na sede da Administração, nos termos do art. 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021. Serão observadas as publicações no PNCP, no Diário Oficial do Estado, na forma do art. 54 da mesma Lei, bem como pelo menos três publicações no mesmo jor. O edital de cada leilão e o catálogo dos bens serão disponibilizados ao público com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da sessão, observado o art. 55, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Alterações que comprometam a formulação dos lances serão divulgadas com reabertura do prazo legal. A DGBPAT elaborará a minuta final do edital de cada leilão com base nos subsídios e na proposta preliminar de conteúdo técnico do leiloeiro, e sua aprovação observará as competências ou delegações formalmente estabelecidas. O leiloeiro executará e comprovará os encargos de publicidade que lhe forem atribuídos, conforme o item 6.5.

A publicidade será organizada em quadro próprio que distinguirá: I – edital de credenciamento; II – contratação individual; III – edital de cada leilão. Para cada instrumento, o quadro indicará veículos obrigatórios, conteúdo, prazo, responsável e comprovante. O edital de leilão observará os arts. 31, 54 e 55 da Lei nº 14.133/2021 e a disciplina profissional aplicável. As divulgações adicionais não substituirão as publicações legalmente exigidas.

Instrumento	Veículo e conteúdo	Prazo	Responsável e comprovante
-------------	--------------------	-------	---------------------------

Edital de credenciamento	PNCP e sítio eletrônico oficial: edital e anexos; Diário Oficial do Estado: aviso de abertura.	Antes do recebimento dos pedidos; cadastro aberto durante a vigência.	DGAF providencia as publicações; Comissão Permanente acompanha o chamamento. Juntar avisos, links, datas e comprovantes.
Contratação individual	Sítio eletrônico oficial: ato autorizativo ou extrato; PNCP: contrato e aditamentos.	Ato autorizativo divulgado após sua emissão; contrato e aditamentos no PNCP em até 10 dias úteis da assinatura, como condição de eficácia.	Agentes administrativos competentes, com instrução da DGAF. Juntar ato, extrato, registro e comprovantes de divulgação.
Edital de cada leilão	PNCP e sítio oficial: edital e anexos; afixação na sede; Diário Oficial do Estado: extrato; plataforma: catálogo.	Edital e catálogo com antecedência mínima de 15 dias úteis da sessão. Alteração que comprometa os lances reabre o prazo legal.	DGBPAT prepara a minuta; agentes competentes providenciam publicações oficiais e afixação; leiloeiro custeia e executa os anúncios e divulgações a ele atribuídos. Juntar edições, anúncios, links, datas e certidão de afixação.

O quadro integra o planejamento da publicidade e será reproduzido nos instrumentos pertinentes. A contratação individual observará os arts. 72, parágrafo único, e 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Antes da sessão, a fiscalização conferirá todos os comprovantes, sem admitir que divulgação adicional substitua publicação obrigatória.

4.2.7. Antes da contratação decorrente e da retirada dos bens, o credenciado convocado deverá apresentar apólice de seguro da infraestrutura com cobertura de responsabilidade civil operacional e de guarda de bens de terceiros no valor mínimo de R\$ 2.500.000,00, mantendo-a vigente durante todo o período de remoção e custódia.

4.2.7.1. O patamar mínimo é justificado pelo Leilão nº 1/2021, realizado em 30/06/2021, que alcançou R\$ 2.850.444,73, maior resultado individual da série histórica. A cobertura mínima corresponde a aproximadamente 87,7% desse resultado e deverá ser complementada sempre que o valor estimado dos bens sob responsabilidade do contratado superar o limite da apólice.

4.2.7.2. A apólice deverá abranger, no mínimo, riscos de perda, furto, roubo, incêndio, avaria e danos decorrentes da remoção, guarda e operação, sem prejuízo de outras coberturas exigidas na contratação específica.

4.2.8. Licenças e cadastros ambientais, inclusive Cadastro Técnico Federal, apenas quando legalmente exigíveis para as atividades efetivamente executadas.

4.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

4.3.1. Certidões de regularidade perante a União, o Estado, o Município e a Justiça do Trabalho, além das consultas aos cadastros de sanções e impedimentos previstos no edital. O FGTS será exigido somente quando juridicamente aplicável à forma de organização do interessado.

4.4. Qualificação econômico-financeira

4.4.1. Certidão de insolvência civil ou documento equivalente cabível à pessoa natural. Não será exigido balanço patrimonial.

4.5. Declarações e impedimentos

4.5.1. Declarações de inexistência de impedimento, cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição, manutenção das condições, ausência de conflito de interesses e observância das regras profissionais.

4.6. Diligências

4.6.1. A Comissão Permanente de Credenciamento poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações, vedada a criação de requisito novo ou a substituição indevida de documento essencial. A vistoria da infraestrutura observará exclusivamente os critérios objetivos do item 8 e do Anexo VIII, com relatório, evidências e conclusão motivada.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Instrumentos necessários

5.1.1. Para a adequada execução, acompanhamento e fiscalização do objeto, deverão instruir o processo de gestão contratual, no mínimo, os seguintes documentos:

5.1.1.1. Para fins de organização da gestão administrativa, distinguem-se:

- a) os documentos relativos ao procedimento de credenciamento, compreendendo edital, requerimentos, documentos de habilitação, julgamento, pontuação, atos de credenciamento, descredenciamento e manutenção das condições de habilitação; e
- b) os documentos relativos à contratação decorrente e à execução de cada leilão específico, compreendendo designação do credenciado, Ordem de Serviço para Preparação, documentos preparatórios do certame, relatórios de execução, registros audiovisuais, prestação de contas, recolhimento de valores e encerramento.

5.1.1.2. Essa distinção deverá ser observada na instrução dos autos, sem prejuízo de que os documentos do credenciamento subsidiem os processos próprios de contratação decorrente, quando houver demanda concreta.

5.1.2. Termo de ciência de designação, a ser juntado aos autos de cada processo de contratação decorrente do credenciamento, contendo a expressa ciência dos agentes designados para atuação como gestor e fiscais do respectivo contrato, em consonância com o parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 48.817/2023.;

5.1.3. Ato de nomeação, consubstanciado na publicação no Diário Oficial do Estado da designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, inclusive, quando cabível, da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, nos termos do Decreto nº 48.817/2023;

5.1.4. Termo de Referência e seus anexos;

5.1.5. Estudo Técnico Preliminar, que fundamenta a contratação;

5.1.6. Edital de Credenciamento e seus anexos;

5.1.7. Documentos de habilitação apresentados pelos interessados credenciados;

5.1.8. Documentos comprobatórios da classificação e pontuação dos credenciados, quando adotados critérios objetivos para definição da ordem de convocação;

5.1.9. Ato de credenciamento do leiloeiro habilitado;

5.1.10. Instrumento contratual ou documento equivalente, quando adotado pela Administração;

5.1.11. Registro de ocorrências, no qual deverão ser anotados os eventos relevantes relacionados à execução contratual, inclusive falhas, atrasos, irregularidades, sanções e providências adotadas;

5.1.12. Relatórios de execução de cada leilão, contendo, no mínimo, a descrição das atividades realizadas, a relação dos bens leiloados, os valores de arrematação, a identificação dos arrematantes e a comprovação das medidas de publicidade adotadas;

5.1.13. Documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação e da ausência de impedimentos para contratar com a Administração ao longo da execução contratual;

5.1.14. Registros audiovisuais e demais documentos de prestação de contas referentes à realização dos leilões;

5.1.15. Termo de recebimento provisório e definitivo, quando cabível;

5.1.16. Termo de encerramento do contrato e prestação de contas final, na forma do art. 23 do Decreto nº 48.817/2023.

5.2. Distinção entre agentes do credenciamento, da fase preparatória e da gestão contratual

5.2-A. Comissão Permanente de Credenciamento

5.2-A.1. A condução e o julgamento do credenciamento cabem à Comissão Permanente de Credenciamento formalmente designada, nos termos do art. 5º do Decreto estadual nº 48.979/2024 e do art. 1º da Resolução SEDEC nº 591/2026. Sua composição de cinco integrantes supera o mínimo regulamentar de três membros.

5.2-A.2. À Comissão Permanente compete conduzir o chamamento, decidir fundamentadamente sobre os pedidos de credenciamento, a classificação inicial, os sorteios e o gerenciamento da fila. A análise da documentação de habilitação a cargo dos agentes da DGAF constitui instrução para exame e julgamento da Comissão, sem transferência de suas decisões colegiadas a outro setor.

5.2-A.3. A atuação da Comissão Permanente de Credenciamento é distinta da atuação da Comissão da Fase Preparatória. A gestão e a fiscalização dos leilões contratados cabem aos agentes designados em cada contratação decorrente.

5.2-A.4. A Resolução SEDEC nº 591, de 18/09/2026, publicada no Boletim SEDEC/CBMERJ nº 172, de 21/09/2026, fl. 33, designou a Comissão Permanente de Credenciamento de Leiloeiro no art. 1º. Seu art. 2º prevê designação própria, pelo Diretor-Geral de Bens Patrimoniais, da Comissão da Fase Preparatória e de sua equipe de apoio para atuação na preparação e na instrução do processo. O art. 3º atribui ao Diretor-Geral de Administração e Finanças a designação de agentes para análise documental instrutória da habilitação.

5.2-A.5. A Comissão da Fase Preparatória não recebe, examina ou julga os pedidos de credenciamento e não decide pontuação, recursos ou posição na fila. Tais atos cabem à Comissão Permanente de Credenciamento, com o apoio instrutório dos agentes da DGAF quanto à documentação de habilitação. O gestor e os fiscais designados para cada contratação respondem pela execução contratual. Os respectivos atos de designação e o edital explicitarão essas competências sem sobreposição.

5.2.1. Em consonância com o Decreto nº 48.817/2023, a execução contratual contará com agentes formalmente designados pela Administração para a gestão e fiscalização do contrato.

5.2.2. Caberá ao Gestor Técnico Operacional o acompanhamento global da execução contratual, a coordenação das atividades de fiscalização e a adoção das providências necessárias à regular gestão do ajuste.

5.2.3. Caberá aos Fiscais de Contrato o acompanhamento da execução do objeto, em seus aspectos técnicos e documentais, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos da contratação.

5.2.4. O Fiscal de Contrato Substituto atuará nos afastamentos, impedimentos legais ou ausências dos fiscais titulares, exercendo as atribuições inerentes à fiscalização contratual no período de substituição.

5.2.5. A atuação das comissões no procedimento de credenciamento não substitui a gestão e a fiscalização dos ajustes celebrados para cada leilão. Os gestores e fiscais das contratações decorrentes serão designados em ato próprio, de acordo com a regulamentação estadual e as características da demanda; outras funções de fiscalização somente serão atribuídas mediante designação expressa.

5.3. Rotinas de Fiscalização

5.3.1. Cabe à Fiscalização Técnica:

5.3.1.1. acompanhar a execução do objeto em cada leilão realizado, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo leiloeiro credenciado;

5.3.1.2. verificar a regularidade da organização, divulgação e realização do certame, bem como a conformidade da documentação apresentada pelo contratado;

5.3.1.3. conferir a adequação dos registros, relatórios, mídias de gravação, publicações e demais elementos comprobatórios da execução do serviço;

5.3.1.4. registrar, em instrumento próprio ou nos autos do processo, as ocorrências verificadas durante a execução contratual, inclusive falhas, atrasos, irregularidades e providências adotadas;

5.3.1.5. comunicar ao Gestor do Contrato eventuais descumprimentos contratuais, para adoção das medidas cabíveis;

5.3.1.6. atestar o recebimento provisório do objeto, quando constatada a execução regular das atividades relacionadas ao leilão realizado;

5.3.1.7. acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do credenciado ao longo da execução contratual, no que couber.

5.3.2. Cabe à Fiscalização Setorial:

5.3.2.1. Não se aplica à presente contratação, tendo em vista a inexistência de designação de fiscal setorial.

5.3.3. Cabe à Fiscalização Administrativa:

5.3.3.1. Não se aplica à presente contratação, tendo em vista a inexistência de designação de fiscal administrativo específico.

5.3.3.2. As atribuições de natureza documental e de conferência administrativa serão exercidas pelos fiscais de contrato designados, na forma do item 5.2.

5.3.4. Compete ao Gestor do Contrato:

5.3.4.1. coordenar e supervisionar a atuação dos fiscais do contrato;

5.3.4.2. acompanhar a execução contratual de forma global, zelando pelo cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos da contratação;

5.3.4.3. consolidar as informações prestadas pela fiscalização e adotar as providências necessárias à regular gestão do contrato;

5.3.4.4. analisar as ocorrências registradas durante a execução contratual e determinar, quando cabível, a adoção de medidas corretivas, saneadoras ou sancionatórias;

5.3.4.5. promover a instrução dos autos com os documentos necessários ao acompanhamento, controle e encerramento da execução contratual;

5.3.4.6. atestar o recebimento definitivo do objeto, após manifestação da fiscalização quanto à regular execução do serviço;

5.3.4.7. certificar, ao final da execução contratual, a regularidade da prestação de contas e adotar as providências necessárias à lavratura do termo de encerramento do contrato.

5.4. Obrigações das partes

5.4.1. Obrigações do Credenciante:

5.4.1.1. disponibilizar ao leiloeiro credenciado as informações e documentos necessários à execução do objeto, inclusive relação, descrição e localização dos bens a serem alienados;

5.4.1.2. designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, assegurando o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

5.4.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos da contratação;

5.4.1.4. fornecer, quando cabível, acesso aos locais onde se encontrem os bens a serem removidos, organizados ou leiloados, observadas as normas internas da Administração;

5.4.1.5. aprovar, quando exigido, os atos preparatórios necessários à realização do leilão, inclusive cronograma, edital do certame, publicidade e demais documentos correlatos;

5.4.1.6. receber e analisar a documentação apresentada pelo leiloeiro relativa à execução dos leilões, para fins de controle, fiscalização e prestação de contas;

5.4.1.7. comunicar formalmente ao leiloeiro eventuais falhas, irregularidades ou inconformidades verificadas na execução do objeto, para saneamento ou adoção das medidas cabíveis;

5.4.1.8. aplicar, quando for o caso, as sanções administrativas cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.1.9. observar a distinção entre o procedimento de credenciamento e as futuras contratações dele decorrentes, promovendo a instrução própria de cada contratação quando houver demanda concreta para realização de leilão;

5.4.1.10. observar a classificação inicial e o rodízio sequencial, formalizando a convocação e mantendo fila pública e atualizada;

5.4.1.11. manter controle atualizado dos credenciados, da fila de rodízio, das contratações concluídas, recusas, impedimentos, suspensões, ocorrências e descredenciamentos;

5.4.1.12. assegurar que a designação de leiloeiro para cada certame observe a necessidade administrativa, a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos para contratar com a Administração.

5.4.1.13. classificar os bens, autorizar a alienação, aprovar a avaliação, os lotes e o edital de cada leilão, promover a baixa patrimonial e adotar as decisões administrativas perante o DETRAN e os demais órgãos competentes;

5.4.1.14. definir, por intermédio da unidade financeira competente, a unidade gestora, o fundo ou a conta oficial da SEDEC/CBMERJ destinada ao recebimento do produto integral das alienações, fornecendo ao leiloeiro os dados bancários e as orientações necessárias à correta identificação e conciliação dos depósitos;

5.4.2. Obrigações do Credenciado:

5.4.2.1. executar o objeto em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o Edital, com a legislação aplicável e com as orientações da Administração;

5.4.2.2. organizar, divulgar e conduzir os leilões para os quais vier a ser designada, adotando as providências necessárias à regular realização dos certames;

5.4.2.3. disponibilizar e manter, durante a execução, depósito localizado em município integrante da Região Metropolitana do Rio de Janeiro (RMRJ), conforme o art. 1º da Lei Complementar estadual nº 184/2018, observada sua composição vigente, com área descoberta mínima de 4.000 m², área coberta mínima de 500 m², controle de acesso, segurança permanente, e Certificado de Aprovação do CBMERJ válido;

5.4.2.4. providenciar, sem ônus para a SEDEC/CBMERJ, a retirada, guarda, organização e disponibilização dos bens, quando assim exigido pela Administração e previsto no edital;

5.4.2.5. assegurar e comprovar a publicidade de cada leilão pelos meios e prazos previstos no item 4.2.6, no instrumento convocatório aprovado e na legislação aplicável;

5.4.2.6. manter sistema informatizado para controle dos bens e realização dos leilões eletrônicos, garantindo segurança, confiabilidade, disponibilidade e rastreabilidade das informações;

5.4.2.7. realizar a gravação audiovisual do ato público de venda dos bens, nos padrões exigidos pela Administração;

5.4.2.8. apresentar, ao final de cada leilão, relatórios, documentos comprobatórios, registros audiovisuais e demais elementos necessários à fiscalização e prestação de contas;

5.4.2.9. manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e profissional exigidas para o credenciamento;

5.4.2.10. observar a vedação de subcontratação da atividade principal de realização do leilão, admitindo-se apenas serviços auxiliares ou de apoio operacional, permanecendo integralmente responsável

pela execução do objeto;

5.4.2.11. responsabilizar-se integralmente pelos encargos civis, trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários decorrentes da execução do objeto;

5.4.2.12. comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a regular execução do objeto ou a manutenção das condições de habilitação;

5.4.2.13. observar as normas de sustentabilidade, segurança, prevenção de incêndio e demais exigências legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços.

5.4.2.14. Após a Ordem de Serviço para Preparação, caberá ao leiloeiro:

a) catalogar, fotografar e identificar os bens e lotes, apresentando proposta preliminar de conteúdo técnico para o edital, com descrições, organização dos lotes e sugestões fundamentadas de valores;

b) encaminhar essa proposta à DGBPAT para conferência e utilização na elaboração da minuta. A proposta do leiloeiro não constitui edital aprovado nem autoriza divulgação, permanecendo com a Administração a responsabilidade pela redação final e pela aprovação do instrumento; c) divulgar o certame somente nos termos do instrumento aprovado; d) organizar visitação, sinalização e controle dos lotes; e) conduzir a sessão e registrar os lances; f) identificar arrematantes e emitir notas de venda; g) apresentar relatórios e apoiar a documentação pós-venda.

A avaliação poderá ser realizada ou apoiada pelo leiloeiro, mas seu valor e o preço mínimo dependerão de aprovação formal da Administração. A classificação como sucata, a inutilização de chassi, a retirada de placas, a descaracterização e a baixa de circulação somente ocorrerão após decisão administrativa específica e, quando necessário, por operador legalmente habilitado, sob fiscalização e observância das normas do DETRAN e ambientais.

5.4.2.15. Realizar cada leilão em até 2 (dois) meses contados da Ordem de Realização do Leilão expedida após aprovação administrativa dos bens, dos lotes, dos valores e da minuta do edital. O leiloeiro poderá propor justificadamente estratégia comercial ou reavaliação, cuja adoção dependerá de decisão expressa da Administração, sem modificação unilateral de preços, bens ou prazos.

5.4.2.16. prestar contas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de realização do leilão, devendo, no mesmo prazo, depositar o produto integral dos valores da alienação recebidos na conta oficial indicada pela unidade financeira competente da SEDEC/CBMERJ. É vedada qualquer retenção parcial ou total, compensação, dedução ou abatimento sobre o valor da venda dos bens;

A complementação documental e os pagamentos tardios observarão o item 5.9.4, sem prorrogar o depósito dos valores recebidos.

5.4.2.17. receber diretamente dos arrematantes a comissão de 5% (cinco por cento). O relatório deverá demonstrar, por lote, o valor bruto da arrematação, o comprovante do depósito integral na conta oficial indicada e a comissão paga separadamente ao leiloeiro;

5.4.2.18. Manter, durante o credenciamento, os requisitos de habilitação aplicáveis à permanência no cadastro e o compromisso de disponibilizar a infraestrutura quando convocado, conforme a declaração de manutenção do Anexo VI. Antes de cada contratação, apresentar a declaração pré-contratual de disponibilidade efetiva prevista no mesmo Anexo, comprovar os documentos, licenças e seguro exigíveis e manter a infraestrutura durante todas as etapas que dependam de sua utilização;

5.4.2.19. comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua condição de credenciado, sua capacidade operacional ou sua aptidão para condução de leilões;

5.4.2.20. aceitar a convocação para realização de leilão quando regularmente designado, ressalvadas hipóteses justificadas de impossibilidade, nos termos do edital;

5.4.2.21. observar que o credenciamento não assegura direito subjetivo à contratação, designação ou realização de leilões, ficando eventual convocação condicionada à necessidade da Administração e aos critérios objetivos definidos no edital;

5.4.2.22. executar pessoalmente a atividade principal de condução do leilão, sendo vedada a transferência integral do objeto a terceiros, salvo serviços auxiliares expressamente autorizados pela Administração.

5.5. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

5.5.1. As comunicações entre as partes deverão ocorrer, preferencialmente, por meios formais e oficiais, assegurando-se o devido registro nos autos do processo de gestão e fiscalização contratual.

5.5.2. Serão canais oficiais o SEI, ofícios, notificações, o portal do credenciamento e o endereço eletrônico institucional indicado no edital, vedado o uso de conta pessoal como canal exclusivo do procedimento.

5.5.3. Todas as comunicações relevantes para a execução contratual deverão ser documentadas e juntadas ao respectivo processo administrativo, de modo a assegurar rastreabilidade, transparência e controle.

5.5.4. Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual.

5.5.5. As comunicações do Contratante ocorrerão por despacho nos autos, ofício, portal ou correio eletrônico institucional indicado no edital.

5.5.6. O Contratante deverá comunicar formalmente a designação para realização de leilão, solicitações de providências, registro de ocorrências, notificações, diligências, orientações técnicas e demais atos necessários à execução do objeto.

5.5.7. Comunicações da Leiloeiro Público Oficial contratado com os agentes da execução contratual.

5.5.8. O leiloeiro credenciado deverá manter canais atualizados para recebimento e envio de comunicações oficiais, responsabilizando-se pelo acompanhamento regular das mensagens e notificações encaminhadas pela Administração.

5.5.9. As comunicações do credenciado com gestor e fiscais deverão ser protocoladas nos autos ou encaminhadas ao endereço institucional indicado, com comprovação de envio e recebimento.

5.5.10. Caberá ao Leiloeiro Público Oficial contratado comunicar tempestivamente quaisquer ocorrências que possam impactar a execução do objeto, bem como encaminhar documentos, relatórios e esclarecimentos sempre que solicitado.

5.5.11. Comunicações do Órgão Gerenciador com os agentes da execução contratual.

5.5.12. Não se aplica à presente contratação.

5.6. Acordo de Nível de Serviço (ANS)

5.6.1. O Leiloeiro Público Oficial contratado será avaliado após cada leilão, para aferição objetiva da execução e adoção das providências previstas neste Termo de Referência, sem reordenamento informal da fila.

5.6.2. O ANS será aferido por ocasião de cada leilão realizado, mediante análise objetiva do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos da contratação.

5.6.2.1. O resultado da avaliação poderá fundamentar medidas corretivas, sanções, suspensão cautelar de novas convocações ou descredenciamento, observado o devido processo. O desempenho não alterará discricionariamente a posição na fila de rodízio.

5.6.2.2. A aferição do ANS também servirá como instrumento de gestão do cadastro de credenciados, contribuindo para a continuidade administrativa, a economia processual e a mitigação do risco

de vinculação da Administração a profissional que não corresponda às necessidades operacionais do objeto.

5.6.3 Metodologia formal de avaliação da qualidade

5.6.3.1. A aferição será realizada pelos fiscais do contrato, com consolidação pelo gestor contratual, com base nos seguintes instrumentos de verificação:

- a) relatórios emitidos pelo sistema informatizado utilizado pelo leiloeiro; b) documentos e registros de divulgação do certame;
- c) registros audiovisuais do leilão;
- d) relatórios de execução e prestação de contas;
- e) registros de ocorrência lavrados pela fiscalização;
- f) demais documentos comprobatórios exigidos pela Administração.

5.6.3.2. As ocorrências verificadas serão classificadas conforme o impacto da falha na execução contratual, nos seguintes níveis:

- a) Leve: falha formal ou de baixo impacto, sem prejuízo relevante à execução do leilão; b) Médio: falha que comprometa parcialmente a regularidade, a tempestividade ou a completude da execução;
- c) Alto: falha grave que comprometa a legalidade, a transparência, a competitividade, a segurança do certame ou a adequada prestação de contas.

5.6.3.3. A aferição do ANS será formalizada em Relatório de Medição de Desempenho por Leilão, elaborado pela fiscalização, contendo os indicadores avaliados, a evidência utilizada, a ocorrência constatada, a classificação do impacto e a providência recomendada.

5.6.3.4. A apuração do desempenho poderá considerar, entre outros, os seguintes indicadores:

- a) cumprimento do prazo para adoção das providências preparatórias do leilão;
- b) regularidade e suficiência da publicidade do certame;
- c) disponibilidade e funcionamento da plataforma eletrônica;
- d) integridade e completude das informações dos bens; disponibilizadas aos interessados; e) apresentação tempestiva dos relatórios, mídias e documentos exigidos;
- f) observância das condições de guarda, segurança e controle dos bens, quando aplicável.

5.6.3.5. O descumprimento dos indicadores de desempenho ensejará registro formal nos autos e poderá subsidiar a aplicação de medidas corretivas e sancionatórias, conforme a gravidade da ocorrência e a reincidência, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

5.6.3.6. O ANS não substitui a fiscalização contratual, constituindo instrumento complementar de monitoramento da execução do objeto.

5.7. DO DESCREDENCIAMENTO

5.7.1. O credenciamento poderá ocorrer por pedido do credenciado; perda superveniente de requisito; sanção impeditiva; fraude ou declaração falsa; transferência indevida da atividade personalíssima; descumprimento grave ou reiterado; ou demais hipóteses previstas no Decreto Estadual nº 48.979/2024 e no edital.

5.7.2. O pedido voluntário deverá ser apresentado com antecedência mínima de 30 dias e não afastará a conclusão das obrigações pendentes nem eventual responsabilização.

5.7.3. O credenciamento por iniciativa da Administração dependerá de processo administrativo motivado, com contraditório e ampla defesa. As ocorrências serão avaliadas conforme gravidade, reincidência e consequências práticas, vedado o cancelamento automático exclusivamente por pontuação.

5.7.4. A Administração poderá suspender cautelarmente novas convocações quando houver risco concreto à execução, à integridade dos bens ou à receita pública, mediante decisão motivada, sem alteração informal da posição na fila.

5.7.5. O credenciado deverá tratar dados pessoais exclusivamente para execução do objeto, manter controles de acesso, trilha de auditoria, backup e resposta a incidentes, vedado o uso comercial não autorizado da base de interessados. Incidentes de segurança deverão ser imediatamente comunicados à Administração.

5.8. Recebimento provisório e definitivo do objeto

5.8.1. O recebimento do objeto observará a natureza do serviço prestado, sendo formalizado em relação a cada leilão realizado pelo leiloeiro credenciado.

5.8.2. Recebimento provisório

5.8.2.1. O recebimento provisório ocorrerá após a realização do leilão designado, mediante verificação preliminar, pela fiscalização técnica do contrato, do cumprimento das obrigações essenciais assumidas pelo leiloeiro, especialmente quanto à organização do certame, divulgação, condução da sessão pública, registro dos lances, identificação dos arrematantes e apresentação da documentação inicial pertinente.

5.8.2.2. O recebimento provisório será formalizado por meio de registro nos autos, relatório ou termo específico emitido pela fiscalização, sem prejuízo da apuração posterior de pendências, inconsistências ou desconformidades.

5.8.3. Recebimento definitivo

5.8.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do integral cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos da contratação, inclusive quanto à entrega da documentação final do leilão, relatórios, mídias de gravação, comprovação das publicações realizadas e demais elementos necessários à prestação de contas do evento.

5.8.3.2. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, com apoio da fiscalização, mediante atesto nos autos de que o objeto foi executado de forma regular e em conformidade com as condições estabelecidas.

5.8.3.3. Caso sejam identificadas falhas, impropriedades ou descumprimentos parciais na execução do objeto, o recebimento definitivo ficará condicionado ao saneamento das pendências, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.8.3.4. Considerando que a remuneração do leiloeiro é paga diretamente pelo arrematante, o recebimento do objeto terá por finalidade a certificação da regular execução do serviço e da adequada instrução do processo administrativo, não se vinculando à liquidação de despesa pela Administração.

5.9. PAGAMENTO, DEPÓSITO DO PRODUTO DA ALIENAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.9.1. Não haverá pagamento direto pela SEDEC/CBMERJ ao leiloeiro credenciado. Sua remuneração será constituída exclusivamente pela comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada arrematação, paga diretamente pelos respectivos arrematantes.

5.9.2. Fica convencionado que não será devida pela SEDEC/CBMERJ qualquer comissão, remuneração, indenização ou reembolso ao leiloeiro, não se aplicando liquidação de despesa, faturamento ou emissão de nota fiscal contra a Administração.

5.9.3. O leiloeiro prestará contas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de realização do leilão, devendo o produto integral dos valores da alienação recebidos ser depositado, no mesmo prazo, na conta oficial indicada pela unidade financeira competente da SEDEC/CBMERJ.

As pendências documentais e os pagamentos tardios serão tratados na forma do item 5.9.4.

5.9.3.1. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá reter, compensar, deduzir ou abater, total ou parcialmente, valores do produto da alienação para pagamento de comissão, despesas, tributos, multas ou quaisquer outros encargos.

5.9.3.2. O recebimento do preço dos bens pelo leiloeiro terá caráter transitório e exclusivamente operacional, ficando sujeito à conciliação por lote, comprovação bancária e fiscalização da DGBPAT, do gestor e dos fiscais da contratação.

5.9.4. Em até 15 dias úteis da realização do leilão, o leiloeiro apresentará relatório circunstanciado com a prestação de contas financeira e todos os documentos disponíveis. Para cada obrigação ou documento pendente, indicará motivo, responsável e prazo de conclusão. A documentação será complementada conforme o cronograma aprovado, sem prorrogar o depósito dos valores recebidos.

Pagamentos tardios serão objeto de depósito e prestação de contas complementar nos prazos expressamente fixados no edital.

5.9.5. O relatório de prestação de contas será submetido à análise do gestor e dos fiscais da contratação, que terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento, para verificar o cumprimento das condições estabelecidas no edital, no contrato e neste Termo de Referência.

5.9.6. Eventuais divergências ou pendências deverão ser sanadas pelo leiloeiro no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação formal do gestor ou dos fiscais, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

5.9.6.1. O prazo de saneamento de divergências não substitui o cronograma das obrigações ainda em curso, que deverão ser identificadas no relatório e complementadas na forma do item 5.9.4, sem prorrogação do depósito dos valores recebidos.

5.10 Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas

5.10.1. Ao término de cada contratação decorrente do credenciamento, inclusive por conclusão do objeto, extinção ou rescisão, deverá ser lavrado Termo de Encerramento do Contrato, a ser juntado aos autos do respectivo processo de gestão e fiscalização contratual, na forma do art. 23 do Decreto nº 48.817/2023.

5.10.1-A. O encerramento do procedimento de credenciamento ou o descredenciamento do interessado será formalizado por ato próprio nos autos do credenciamento, não se confundindo com o encerramento dos contratos dele decorrentes.

5.10.2. O Termo de Encerramento do Contrato deverá consignar, no mínimo, a identificação do contratado, o período de vigência da relação contratual, os leilões realizados, o registro de eventuais ocorrências verificadas durante a execução, a existência ou não de pendências remanescentes e a manifestação conclusiva da fiscalização e da gestão contratual quanto ao encerramento da execução.

5.10.3. Para fins de prestação de contas, o leiloeiro credenciado deverá apresentar, ao final de sua atuação contratual ou ao término de cada leilão, conforme exigido pela Administração, relatório circunstanciado contendo, no que couber, a descrição das atividades executadas, relação dos bens leiloados, resultado dos certames, identificação dos arrematantes, valores de arrematação, comprovação das medidas de publicidade adotadas, registros audiovisuais e demais documentos pertinentes à comprovação da regular execução do objeto.

5.10.4. Caberá à fiscalização e ao gestor do contrato analisar a documentação apresentada, registrar eventual pendência e certificar, nos autos, a regularidade da prestação de contas, sem prejuízo da adoção de providências administrativas nos casos de omissão, inconsistência ou descumprimento das obrigações assumidas.

5.10.5. O encerramento contratual não impede a apuração posterior de responsabilidades, nem afasta a aplicação de sanções administrativas ou a adoção de medidas destinadas ao ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração.

5.11. Boas Práticas

5.11.1. O leiloeiro credenciado deverá adotar boas práticas de gestão, transparência, eficiência e conformidade legal na execução do objeto, observando, além da legislação aplicável, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

5.11.2. Constituem boas práticas recomendadas para a execução dos serviços, entre outras:

a) planejamento prévio das etapas do leilão, com definição clara de cronograma, responsabilidades e meios de divulgação;

b) manutenção de comunicação tempestiva e formal com a Administração, informando ocorrências relevantes relacionadas à execução do objeto;

c) organização e disponibilização adequada das informações sobre os bens a serem leiloados, com descrição clara, registros fotográficos e demais elementos que favoreçam a ampla publicidade do certame;

d) utilização de sistemas informatizados seguros, confiáveis e acessíveis, assegurando a integridade dos dados e a rastreabilidade dos atos praticados;

e) adoção de procedimentos que favoreçam a competitividade, a transparência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração no âmbito da alienação dos bens;

f) guarda organizada da documentação e dos registros audiovisuais produzidos durante a execução, de modo a viabilizar fiscalização, controle e prestação de contas;

g) observância de práticas compatíveis com sustentabilidade ambiental, segurança operacional e responsabilidade social.

5.11.3. A adoção das boas práticas previstas neste item não afasta o cumprimento das obrigações expressamente previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

6. REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

6.1. Não haverá pagamento direto pela SEDEC/CBMERJ ao Leiloeiro Público Oficial credenciado.

6.2. A remuneração será constituída exclusivamente pela comissão padronizada de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada arrematação, paga diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, em documento e fluxo separados do preço do bem.

6.3. Fica convencionado que não será devida pela SEDEC/CBMERJ qualquer comissão, remuneração, indenização ou reembolso ao leiloeiro.

6.4. O leiloeiro será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados.

6.5. O leiloeiro suportará as despesas de execução dos serviços, inclusive plataforma, catálogo, logística, remoção, guarda, segurança, seguro e publicidade que lhe seja atribuída. As demais divulgações previstas como encargos do contratado não gerarão cobrança adicional dos arrematantes, reembolso pela SEDEC/CBMERJ ou dedução do produto da alienação. As publicações em sistemas e veículos oficiais serão providenciadas pelos agentes competentes.

6.6. Considerando que a remuneração corresponde a percentual fixo incidente sobre as arrematações e é paga diretamente pelos arrematantes, não haverá reajuste de preços nem revisão de valor a cargo da SEDEC/CBMERJ.

7. HABILITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO INICIAL E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

7.1. Não haverá disputa de propostas nem escolha de vencedor único. Todos os interessados que cumprirem os requisitos serão credenciados.

7.2. A pontuação técnica será utilizada exclusivamente para formar a ordem inicial da fila, nos termos do Anexo I. Após a primeira convocação, aplicar-se-á o rodízio sequencial previsto no item 9.

7.3. Os agentes de contratação designados pela DGAF farão a análise documental instrutória da habilitação, cabendo à Comissão Permanente de Credenciamento receber, examinar e julgar colegiadamente os pedidos, a pontuação e os recursos segundo o edital e o Decreto estadual nº 48.979/2024. As decisões e a fila serão divulgadas em sítio eletrônico oficial.

7.4. Não haverá prazo de validade de proposta. Os credenciados deverão manter as condições de habilitação durante a vigência do cadastro e atualizá-las quando convocados ou quando solicitado.

7.5. A contratação de cada evento dependerá da posição na fila, disponibilidade, manutenção das condições, instrução do processo de ineligibilidade e emissão da Ordem de **Serviço para Preparação**.

8. VISTORIA PRÉVIA

8.1. A vistoria do depósito será realizada após a convocação, apresentação da prova efetiva de disponibilidade e antes da assinatura do ajuste individual. Será conduzida por equipe técnica

formalmente indicada, com relatório de verificação submetido à Comissão Permanente de Credenciamento, segundo os critérios públicos e objetivos do Anexo VIII.

8.2. A vistoria limitar-se-á à verificação da localização, das áreas mínimas de 4.000 m² descoberta e 500 m² coberta, da delimitação, dos acessos, da segurança permanente, da validade do Certificado de Aprovação do CBMERJ, das condições de visitação, movimentação e guarda e da compatibilidade da apólice de seguro. Não poderão ser utilizados critérios subjetivos ou requisitos não divulgados.

8.3. A vistoria não substitui a análise documental e não autoriza a criação de exigência superveniente. Cada requisito será classificado como atendido, não atendido ou não aplicável, com indicação da evidência correspondente.

8.4. O resultado será formalizado em relatório assinado, acompanhado de registros e conclusão motivada. Eventual não conformidade será comunicada ao interessado para esclarecimento quando juridicamente cabível; indeferimento, suspensão ou descredenciamento observarão o procedimento e as garantias aplicáveis.

8.5. A fase de credenciamento não compreenderá vistoria dos bens ainda não vinculados a contratação concreta. Após a formalização do ajuste, o leiloeiro contratado poderá inspecionar os bens e os locais de retirada, mediante agendamento, para planejar o recolhimento e preparar a avaliação, sem interferir nas competências decisórias da Administração.

9. HIPÓTESE DE CREDENCIAMENTO, CLASSIFICAÇÃO INICIAL E RODÍZIO

9.1. O credenciamento enquadra-se na hipótese paralela e não excludente do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 4º, inciso I, do Decreto Estadual nº 48.979/2024.

9.2. Todos os interessados habilitados serão credenciados. A classificação técnica será utilizada exclusivamente para formar a ordem inicial da fila.

9.3. A pontuação máxima geral será de 100 (cem) pontos, distribuídos entre cinco critérios objetivos, cada qual limitado ao máximo de 20 (vinte) pontos, exclusivamente para formação da ordem inicial da fila:

I - experiência em leilões de bens móveis compatíveis com o objeto: 5 (cinco) pontos por leilão comprovado, limitado a 4 (quatro) eventos e ao máximo de 20 (vinte) pontos;

II - experiência específica em leilões de veículos, máquinas, equipamentos operacionais ou bens de natureza semelhante aos da SEDEC/CBMERJ: 4 (quatro) pontos por evento comprovado, limitado a 5 (cinco) eventos e ao máximo de 20 (vinte) pontos;

III - tempo de exercício como Leiloeiro Público Oficial: 2 (dois) pontos por ano completo de exercício regular da atividade, limitado a 10 (dez) anos e ao máximo de 20 (vinte) pontos;

IV - experiência em leilões eletrônicos realizados por meio de plataforma auditável: 4 (quatro) pontos por evento comprovado, limitado a 5 (cinco) eventos e ao máximo de 20 (vinte) pontos;

V - estrutura de pessoal com vínculo empregatício formal e atuação diretamente relacionada às atividades de apoio à realização dos leilões: 1 (um) ponto por trabalhador, limitado a 20 (vinte) trabalhadores e ao máximo de 20 (vinte) pontos.

9.3.1. Para fins do inciso V, serão considerados exclusivamente os trabalhadores com vínculo empregatício vigente na data de apresentação dos documentos e atuação diretamente relacionada às atividades de apoio aos leilões, tais como logística, guarda, catalogação, atendimento ao público, tecnologia da informação, publicidade, apoio administrativo e prestação de contas. A comprovação deverá ser realizada mediante documentação oficial extraída do eSocial, FGTS Digital, CTPS Digital ou documento oficial equivalente, acompanhada da identificação da função exercida. Não serão computados o próprio leiloeiro, sócios, prestadores autônomos ou eventuais, nem trabalhadores de empresas terceirizadas, vedada a contagem em duplicidade. Serão pontuados, no máximo, 20 (vinte) trabalhadores por interessado.

9.4. Cada evento será contabilizado em apenas um dos critérios previstos nos incisos I, II e IV. O interessado indicará o critério escolhido para cada evento. Identificada apresentação duplicada, a Comissão solicitará esclarecimento para definição da alocação, sem admitir experiência adquirida após a data de referência. A pontuação respeitará os limites de cada critério. O empate na pontuação total será resolvido por sorteio público, registrado em ata.

9.5. A classificação técnica formará somente a ordem inicial de convocação. A partir daí, um leiloeiro atuará por evento; concluída a contratação, ocupará o fim da fila pública. Demanda simultânea será distribuída aos seguintes disponíveis; novo credenciado ingressará na última posição da fila vigente na data do deferimento de seu pedido, independentemente da pontuação obtida, sem reclassificação dos demais integrantes. A pontuação técnica será utilizada exclusivamente para formar a ordem inicial do primeiro grupo de credenciados. Toda convocação ou movimentação será registrada com data e motivo, sem preferência permanente decorrente da pontuação inicial.

9.5.1. O credenciado contratado será registrado como em execução, ficando indisponível para nova convocação até o encerramento do ajuste. Concluído o contrato, retornará à última posição da fila vigente na data do encerramento. Havendo encerramentos na mesma data, prevalecerá entre eles a ordem das respectivas convocações. Todas as movimentações serão publicadas com data e fundamento.

9.6. A recusa tempestiva e aceita como justificada fará o credenciado perder apenas o turno e passar ao final da fila, sem sanção. Recusa injustificada, silêncio ou não assinatura serão registrados e poderão gerar as consequências previamente divulgadas, mediante procedimento adequado e garantia de defesa quando houver sanção.

9.7. O afastamento temporário da fila somente ocorrerá por impedimento, suspensão ou indisponibilidade objetiva, devidamente registrados. Regularizada a situação, o credenciado retornará ao final da fila publicada. Se a contratação não se concluir por fato exclusivamente imputável à Administração, será preservada a posição do convocado mediante decisão motivada.

9.8. A fila será pública e atualizada após cada ingresso, convocação, resposta, contratação, recusa, impedimento, suspensão, encerramento e retorno, com data, fundamento e posição resultante, assegurando rastreabilidade durante toda a vigência do credenciamento.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. O ciclo de execução descrito no item 2.6.3 observará a formalização individual do contrato, a separação das competências decisórias da Administração e os marcos de retirada, publicidade, sessão, recolhimento e prestação de contas.

10.1.1. Surgida demanda concreta, será autuado processo próprio de inexigibilidade, nos termos dos arts. 72 e 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, com comprovação da posição na fila, manutenção dos requisitos profissionais, disponibilidade do pátio e seguro, demanda identificada, inexistência de vínculo anterior apto a atendê-la e formalização do ajuste antes da Ordem de Serviço para Preparação. A comissão do leiloeiro não gera nota de empenho ou pagamento pela Administração; as despesas de publicidade atribuídas ao leiloeiro serão suportadas por ele, conforme o item 6.5, observada a fundamentação da assunção antes do chamamento e preservadas as publicações oficiais pelos agentes competentes.

10.1.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

10.1.3. O leiloeiro observará a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 49.289/2024, o Decreto nº 21.981/1932, a regulamentação profissional e as regras do edital de cada leilão.

10.1.4. O serviço compreende as atividades operacionais autorizadas de catalogação, remoção, guarda, limpeza, publicidade, plataforma, condução, pós-venda e relatórios. Permanecem com a SEDEC/CBMERJ as decisões de classificação, avaliação, autorização, aprovação, baixa patrimonial e controle da receita.

10.1.5. A execução terá dois marcos: I – Ordem de Serviço para Preparação, expedida após a contratação, com cronograma de recolhimento, conferência, avaliação e organização dos lotes; II – Ordem de Realização do Leilão, expedida após as aprovações administrativas, a partir da qual será contado o prazo

de até dois meses para a sessão. O cronograma identificará as obrigações do leiloeiro e as etapas dependentes de decisão da Administração.

11. ORÇAMENTO SIGILOSOS

11.1. Não haverá orçamento sigiloso. O percentual padronizado da comissão, a estimativa econômica e as condições do credenciamento serão públicos.

12. POLÍTICA DE INCLUSÃO SOCIAL

12.1. O objeto em tela não se trata de uma contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, logo não possui a obrigação de ter: percentual mínimo de mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por **mulheres vítimas** de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional, nos termos do regulamento específico, conforme dispõe o art. 25, § 9º, da Lei nº14.133/21.

13. CRITÉRIO DE DESEMPATE POR EQUIDADE DE GÊNERO

13.1. Não se aplica.

14. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO E DA FASE PREPARATÓRIA

14.1. O procedimento será conduzido por Comissão de Credenciamento, responsável por receber, examinar e julgar os documentos e praticar os atos previstos no Decreto Estadual nº 48.979/2024. O art. 1º da Resolução SEDEC nº 591/2026 designou os cinco integrantes da Comissão Permanente de Credenciamento de Leiloeiro:

Nome e posto	Função na Comissão
Ten Cel BM Leonardo Bertocco dos Santos	Presidente
Maj BM Alex Pinto Colaço	Membro
3º Sgt BM Felipe dos Santos Barros	Membro
Cap BM Cassio Amorim de Lima	Membro
Cap BM Roger Branco Simões	Membro

14.2. A Comissão poderá realizar diligências e vistorias, responder pedidos de esclarecimento e impugnações nos prazos do edital e manter os resultados publicados em sítio oficial.

14.3. A documentação e as comunicações serão recebidas pelo sistema ou endereço eletrônico institucional indicado no edital.

14.4. O edital deverá seguir a minuta-padrão da PGE-RJ vigente para credenciamento de bens ou serviços. Toda alteração deverá ser destacada e justificada no processo.

14.5. Concluída a instrução técnica, os autos serão submetidos ao agente de contratação para manifestação detalhada sobre os requisitos da fase preparatória e o atendimento aos apontamentos jurídicos, antes do retorno à Assessoria Jurídica.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Equipe de Planejamento da Contratação:

Maj BM QOS/08 Paolo Novaes Silva - RG 41867 - Id Funcional 4340496-0

CAP BM QOC/17 Guilherme Pereira Rodrigues da Costa - RG 53382 - Id Funcional 5090872-3

SUBTEN BM Q01/97 Jefferson Vieira do Carmo Medeiros - RG 20062 - Id Funcional 2588346-1

Aprovado por:

Cel BM **Raphael** Gonçalves da Silva – RG 19811

Id Funcional 2609605-6 – CPF079615517-86

Diretor-Geral de Bens Patrimoniais da SEDEC

16. APÊNDICES

Integram este Termo de Referência, para fins de padronização dos procedimentos de seleção, habilitação, classificação, convocação, acompanhamento, fiscalização, aferição de desempenho, prestação de contas e encerramento da execução, os seguintes anexos:

- Anexo I – Planilha de Avaliação e Pontuação dos Leiloeiros Credenciados;
- Anexo II – Relatório de Medição do Acordo de Nível de Serviço (ANS);
- Anexo III – Checklist de Habilitação do Leiloeiro Credenciado;
- Anexo IV – Registro de Ocorrências da Execução;
- Anexo V – Relatório de Execução de Cada Leilão e Prestação de Contas por Evento;
- Anexo VI – Declaração de Manutenção das Condições de Habilitação e de Ausência de Impedimentos;
- Anexo VII – Termo de Encerramento e Prestação de Contas Final;
- Anexo VIII – Checklist de Vistoria Objetiva da Infraestrutura.

Parágrafo único. Os modelos constantes dos anexos deste Termo de Referência constituem referenciais mínimos de padronização documental, podendo ser adaptados pela Administração, desde que preservados sua finalidade, conteúdo essencial e conformidade com o edital, este Termo de Referência e a legislação aplicável.

ANEXO I

PLANILHA DE CLASSIFICAÇÃO INICIAL DOS LEILOEIROS CREDENCIADOS

A pontuação destina-se exclusivamente à formação da ordem inicial da fila. Após a primeira convocação, aplica-se o rodízio sequencial do item 9, sem concentração permanente das demandas.

Nome do leiloeiro: _____

CPF: _____ Matrícula JUCERJA: _____

Processo administrativo: _____ Data: ____/____/____

Critério	Regra de pontuação	Limite	Comprovação	Pontuação
----------	--------------------	--------	-------------	-----------

Leilões de bens móveis compatíveis	5 pontos por evento	4 eventos / 20 pontos	Atestado, ata, contrato ou relatório	
Veículos, máquinas ou equipamentos operacionais	4 pontos por evento	5 eventos / 20 pontos	Documento que identifique os bens	
Tempo de exercício profissional	2 pontos por ano completo	10 anos / 20 pontos	Certidão da Junta Comercial	
Leilões eletrônicos em plataforma auditável	4 pontos por evento	5 eventos / 20 pontos	Ata, relatório ou declaração	
Trabalhadores com vínculo empregatício formal	1 ponto por trabalhador de apoio aos leilões	20 trabalhadores / 20 pontos	eSocial, FGTS Digital, CTPS Digital ou equivalente, com identificação da função	

Para o critério relativo à estrutura de pessoal, somente serão pontuados vínculos formais vigentes e diretamente relacionados às atividades de apoio aos leilões, até o limite de 20 (vinte) trabalhadores e 20 (vinte) pontos, observadas as exclusões e formas de comprovação previstas no item 9.3.1.

O mesmo evento de leilão não poderá ser pontuado cumulativamente nos critérios de experiência em bens móveis, experiência específica com veículos, máquinas e equipamentos operacionais e experiência em leilões eletrônicos, devendo ser contabilizado uma única vez.

Cada evento será contabilizado em apenas um dos critérios previstos nos incisos I, II e IV. O interessado indicará o critério escolhido para cada evento. Identificada apresentação duplicada, a Comissão solicitará esclarecimento para definição da alocação, sem admitir experiência adquirida após a data de referência. A pontuação respeitará os limites de cada critério. O empate na pontuação total será resolvido por sorteio público, registrado em ata.

Pontuação total: _____ / 100 pontos.

Em caso de empate, a ordem inicial será definida por sorteio público, com registro em ata.

Ordem inicial apurada: _____. Data da divulgação: ____/____/_____.

A fila deverá permanecer pública e atualizada, com registro das convocações, recusas, impedimentos, contratações, encerramentos e movimentações.

Responsável pela análise: _____ Assinatura:

ANEXO II

RELATÓRIO DE MEDIÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

1. Finalidade

1.1. O presente Anexo estabelece o modelo de Relatório de Medição do Acordo de Nível de Serviço (ANS), a ser utilizado pela fiscalização da contratação para aferição objetiva do desempenho do leiloeiro credenciado em cada leilão realizado.

1.2. A aferição terá finalidade de controle, monitoramento e registro da qualidade da execução, podendo subsidiar a adoção de providências administrativas cabíveis.

2. Forma de aferição

2.1. A aferição do ANS será realizada por leilão executado, mediante análise da conformidade da prestação dos serviços com as obrigações previstas no edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.

2.2. A avaliação será efetuada pelos fiscais da contratação, com consolidação pelo gestor, a partir dos seguintes meios de verificação:

- a) relatórios emitidos pelo sistema informatizado utilizado pelo leiloeiro, quando houver;
- b) comprovantes de divulgação e publicidade do certame;
- c) registros audiovisuais do leilão;
- d) relatórios de execução e documentos de prestação de contas;
- e) registros formais de ocorrência elaborados pela fiscalização;
- f) documentos complementares exigidos pela Administração.

2.3. Os indicadores serão avaliados com base em critérios objetivos de prazo, regularidade, completude, funcionalidade, conformidade documental, atendimento às exigências operacionais e aderência às determinações da fiscalização.

3. Classificação das ocorrências

3.1. As ocorrências verificadas na execução serão classificadas da seguinte forma:

I – Leve: falha formal ou de baixo impacto, sem prejuízo relevante à regularidade do leilão;

II – Média: falha que comprometa parcialmente a tempestividade, a completude ou a regularidade da execução;

III – Alta: falha grave que comprometa a legalidade, a transparência, a competitividade, a segurança do certame ou a adequada prestação de contas.

4. Efeitos da aferição

4.1. A medição do ANS poderá subsidiar, conforme a gravidade da ocorrência e observado o contraditório e a ampla defesa, a adoção das seguintes providências:

- a) registro da ocorrência nos autos;
- b) notificação para correção ou esclarecimento;
- c) advertência;
- d) suspensão cautelar de novas convocações, mediante risco concreto e decisão motivada da autoridade competente;
- e) instauração de procedimento para apuração e eventual aplicação de sanção administrativa.

4.2. Não haverá glosa ou desconto financeiro decorrente da medição do ANS, tendo em vista a inexistência de desembolso direto da Administração para remuneração do leiloeiro, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

4.3. Critério objetivo para recomendação de providências

A providência indicada no item 5.4 observará a gravidade e a quantidade de ocorrências apuradas em cada leilão, bem como eventual reincidência do leiloeiro credenciado em execuções anteriores.

4.4. Pontuação das ocorrências

Para fins de registro e apoio à recomendação da fiscalização, sem consequência automática, as ocorrências receberão a seguinte pontuação:

- I – ocorrência leve:** 1 (um) ponto;
- II – ocorrência média:** 3 (três) pontos;
- III – ocorrência alta:** 5 (cinco) pontos.

4.5. As faixas de pontuação orientarão exclusivamente a recomendação da fiscalização e não produzirão consequências automáticas. Medidas corretivas serão determinadas conforme a obrigação descumprida. A suspensão cautelar de novas convocações dependerá de risco concreto e decisão motivada da autoridade competente. Advertência e demais sanções dependerão de enquadramento legal e procedimento próprio, com contraditório e ampla defesa. A pontuação não alterará a ordem da fila.

As referências de pontuação para recomendação da fiscalização são:

I – 1 ponto: registro nos autos; II – 2 a 3 pontos: recomendação de notificação para correção ou esclarecimento; III – 4 a 6 pontos: recomendação de avaliar o cabimento de advertência em procedimento próprio; IV – 7 a 9 pontos: recomendação de avaliar a existência de risco concreto que possa justificar suspensão cautelar de novas convocações; V – 10 pontos ou mais: recomendação de apuração para eventual sanção administrativa. A decisão observará o item 4.5, sem consequência automática.

4.6. Ocorrência grave

Independentemente da pontuação acumulada, poderá ser recomendada diretamente a apuração para eventual aplicação de sanção administrativa quando a ocorrência classificada como alta comprometer, de forma relevante, a legalidade, a transparência, a competitividade, a segurança do certame ou a adequada prestação de contas.

4.7. Reincidência

Será considerada reincidência a repetição de ocorrência de mesma natureza pelo mesmo credenciado em até 12 (doze) meses, hipótese em que a fiscalização poderá recomendar providência mais gravosa, mediante justificativa expressa nos autos.

4.8. Motivação administrativa

A aplicação da providência recomendada deverá observar a análise do caso concreto, a devida motivação administrativa e, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

5. Relatório de Medição do ANS

Leilão avaliado: _____

Data da realização: _____

Leiloeiro credenciado: _____

Fiscal responsável: _____

Processo SEI: _____

Item	Indicador	Evidência principal	Critério de conformidade	Resultado/ocorrência
1	Prazo de organização	Cronograma e comunicações	Providências no prazo	Conforme / Não conforme; Leve / Média / Alta
2	Publicidade	Comprovantes e registros	Meios e prazos atendidos	Conforme / Não conforme; Leve / Média / Alta
3	Plataforma eletrônica	Relatório do sistema e trilha de auditoria	Sistema disponível e rastreável	Conforme / Não conforme; Leve / Média / Alta
4	Informações dos bens	Catálogo, fotos e relatórios	Informações completas e compatíveis	Conforme / Não conforme; Leve / Média / Alta
5	Registro audiovisual	Arquivo, mídia ou link de acesso	Registro íntegro e acessível	Conforme / Não conforme; Leve / Média / Alta
6	Documentação pós-leilão	Relatório final e relação de arrematantes	Entrega integral e tempestiva	Conforme / Não conforme; Leve / Média / Alta
7	Guarda e controle	Relatórios, registros e inspeção	Guarda regular, segura e rastreável	Conforme / Não conforme; Leve / Média / Alta
8	Atendimento à fiscalização	E-mails, ofícios e despachos	Resposta completa e tempestiva	Conforme / Não conforme; Leve / Média / Alta

5.2. Resumo das ocorrências

Ocorrências leves: _____
Ocorrências médias: _____
Ocorrências altas: _____

5.3. Conclusão da fiscalização

- ☐ Execução satisfatória
☐ Execução satisfatória com ressalvas
☐ Execução insatisfatória

5.4. Providência recomendada

- ☐ Registro nos autos
☐ Notificação para correção ou esclarecimento
☐ Advertência
☐ Avaliação de suspensão cautelar por risco concreto e decisão motivada
☐ Apuração para eventual aplicação de sanção administrativa
☐ Outra: _____

5.5. Fundamentação da providência recomendada

5.6. Observações

Assinatura do Fiscal: _____
Assinatura do Gestor: _____

ANEXO III

CHECKLIST DE HABILITAÇÃO DO LEILOEIRO CREDENCIADO

PROCESSO SEI nº: _____

INTERESSADO: _____

CPF: _____ MATRÍCULA JUCERJA: _____

Item	Documento/Requisito	Situação	Validade/Observação
1	Documento de identificação e CPF	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A	
2	Matrícula ativa e certidão de regularidade da JUCERJA	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A	
3	Atestados de experiência em leilões compatíveis	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A	

4	Declaração de compromisso de disponibilização, quando regularmente convocado, de infraestrutura em município integrante da RMRJ, conforme o art. 1º da Lei Complementar estadual nº 184/2018 e sua composição vigente, com área descoberta mínima de 4.000 m², área coberta mínima de 500 m² e Certificado de Aprovação do CBMERJ válido	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A	
5	Plano ou comprovação de segurança, guarda e controle dos bens	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A	
6	Plataforma eletrônica com autenticação, trilha de auditoria e relatórios exportáveis	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A	
7	Meios de gravação audiovisual	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A	
8	Plano de publicidade proporcional ao objeto	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A	
9	Declaração de compromisso de apresentar, antes da contratação decorrente e da retirada dos bens, apólice de responsabilidade civil operacional e guarda de bens de terceiros, com cobertura mínima de R\$ 2.500.000,00	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A	
10	Licenças, autorizações e cadastros legalmente exigíveis, quando aplicáveis	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A	
11	Regularidade fiscal, social, trabalhista e profissional	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A	
12	Declarações de inexistência de impedimento, conflito de interesses e observância das regras profissionais	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A	

Resultado: ☐ HABILITADO ☐ INABILITADO

Motivação/diligências:

Servidor responsável: _____ Cargo/ID funcional: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

ANEXO IV REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DA EXECUÇÃO

PROCESSO SEI nº: _____
CREDENCIAMENTO nº: _____
LEILOEIRO: _____
LEILÃO / EVENTO nº: _____

Nº	Data	Hora	Descrição da ocorrência	Classificação	Providência adotada	Responsável pelo registro	Ciência do leiloeiro
1							
2							
3							

Classificação da ocorrência

- ☐ Falha
☐ Atraso
☐ Irregularidade
☐ Descumprimento contratual
☐ Outro: _____

Observações complementares

Encaminhamento

- ☐ Sem necessidade de providências adicionais
☐ Com determinação de saneamento
☐ Com proposta de aplicação de sanção
☐ Com encaminhamento à autoridade competente
☐ Outro: _____

Fiscal/Gestor responsável: _____

Cargo/ID Funcional: _____

Data:// _____

Assinatura: _____

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE CADA LEILÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS POR EVENTO

PROCESSO SEI nº: _____

LEILOEIRO OFICIAL: _____

LEILÃO nº: _____

DATA DE REALIZAÇÃO: ____/____/____

FORMA DE REALIZAÇÃO: ☐ Eletrônica ☐ Presencial, excepcionalmente motivada nos termos do art. 31, § 2º, IV, da Lei nº 14.133/2021. Atendimento presencial de interessados não constitui modalidade simultânea de disputa.

1. Identificação do evento

Objeto do leilão: _____

Unidade demandante: _____

Local/plataforma de realização: _____

Data de publicação/divulgação: _____

2. Descrição das atividades realizadas

Relatar, de forma objetiva, as providências adotadas desde a convocação até a conclusão do leilão.

3. Comprovação das medidas de publicidade adotadas

Meio de divulgação	Data	Identificação do comprovante	Observações
Portal oficial			
Sítio eletrônico do leiloeiro			
Jornal, diário ou outro meio			
Outros			

4. Relação dos bens/lotos leiloados

Lote	Descrição do bem	Valor de avaliação	Valor de arrematação	Situação	Identificação do arrematante
1					
2					
3					

5. Resultado consolidado: quantidade total de lotes; lotes arrematados e não arrematados; valor total de avaliação; valor bruto total de arrematação; produto integral da alienação depositado na conta oficial indicada pela unidade financeira competente da SEDEC/CBMERJ; comissão paga separadamente ao leiloeiro; restituições ou cancelamentos; data de entrega do CRV/DUT; data do depósito; e conciliação por lote. 6. Relação de arrematantes: anexar nome, CPF/CNPJ, lote, valor bruto, comprovante do depósito integral e comprovante separado da comissão.

O relatório será apresentado em até 15 dias úteis da realização do leilão, com a prestação de contas financeira e todos os documentos disponíveis. Obrigações ou documentos pendentes, inclusive CRV/DUT e termos de retirada, serão discriminados com motivo, responsável e prazo de conclusão, conforme o cronograma aprovado. As complementações não prorrogarão o depósito dos valores recebidos. Pagamentos tardios terão depósito e prestação de contas complementar nos prazos expressamente fixados no edital.

7. Ocorrências verificadas durante a execução

8. Documentos anexados

() Comprovantes de publicidade

() Ata ou registro da sessão

() Relação de arrematantes

() Comprovantes pertinentes, quando cabíveis

() Gravação audiovisual obrigatória ou, em caso de falha técnica superveniente, decisão expressa e motivada da Administração e registros alternativos por ela aceitos

() Outros: _____

Leiloeiro Oficial: _____

Data:// _____

Assinatura: _____

9. Atesto do gestor/fiscal

☐ Execução regular

☐ Execução regular com ressalvas

☐ Pendência de saneamento

Nome: _____ **Cargo/ID Funcional:** _____

Data:// _____

Assinatura: _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

PROCESSO SEI nº: _____

CREDENCIAMENTO nº: _____

Eu, **[NOME DO LEILOEIRO]**, leiloeiro oficial, matrícula nº _____, CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que:

I – mantenho os requisitos de habilitação aplicáveis à permanência no cadastro e o compromisso de disponibilizar a infraestrutura quando convocado;

II – não incorro em impedimento legal, contratual ou administrativo para contratar ou permanecer contratado com a Administração Pública;

III – permanecem regulares as condições cadastrais, fiscais e demais requisitos aplicáveis ao exercício da atividade e à permanência no cadastro;

IV – comprometo-me a comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que altere as declarações acima.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

[Local], ____ de _____ de _____.

Leiloeiro Oficial

DECLARAÇÃO PRÉ CONTRATUAL DE DISPONIBILIDADE DA INFRAESTRUTURA

PROCESSO SEI nº: _____ **LEILÃO / CONTRATAÇÃO nº:** _____

Eu, **[NOME DO LEILOEIRO]**, matrícula JUCERJA nº _____, CPF nº _____, declaro: Declaro que a infraestrutura indicada está efetivamente disponível para esta contratação, com documentos, licenças e seguro exigíveis, e que será mantida durante todas as etapas que dependam de sua utilização.

Depósito indicado e endereço: _____. **[Local]**, ____ de _____ de _____. Assinatura do Leiloeiro Oficial: _____.

ANEXO VII

TERMO DE ENCERRAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

PROCESSO SEI nº: _____

CREDENCIAMENTO nº: _____

LEILOEIRO: _____

PERÍODO	DE	EXECUÇÃO: _____	/ _____ / _____	a
----------------	-----------	------------------------	-----------------	----------

1. Objeto

Prestação de serviços de leiloeiro oficial para realização de leilões de bens da Administração, na forma definida no edital e neste Termo de Referência.

2. Síntese da execução

Registrar, de forma consolidada, os leilões realizados, o período de execução, os principais resultados obtidos e os eventos relevantes ocorridos ao longo da execução.

3. Quadro-resumo dos resultados

O quadro-resumo deverá discriminar, por leilão e por lote, avaliação, arrematação bruta, produto integral da alienação depositado na conta oficial indicada pela unidade financeira competente da SEDEC/CBMERJ, comissão paga separadamente, data de entrega do CRV/DUT, data do depósito, lotes pendentes, retiradas e regularização patrimonial/documental.

Este termo consolida o relatório financeiro apresentado em até 15 dias úteis da sessão e as complementações documentais posteriores previstas no item 5.9.4. O encerramento dependerá da conferência das obrigações e dos documentos exigíveis, incluindo os relativos a pagamentos tardios, retiradas e regularização.

Item	Quantidade / Valor
Total de leilões realizados	
Total de lotes levados a leilão	
Total de lotes arrematados	
Valor total de avaliação	R\$
Valor total de arrematação	R\$

4. Verificação documental final

Item de verificação	Situação
Relatórios de execução apresentados	() Sim () Não
Registros de ocorrências consolidados	() Sim () Não
Comprovação das medidas de publicidade	() Sim () Não
Relação de arrematantes juntada aos autos	() Sim () Não
Gravação audiovisual obrigatória ou registros alternativos aceitos por decisão expressa e motivada em caso de falha técnica superveniente	() Sim () Não
Comprovação da manutenção das condições de habilitação	() Sim () Não
Existência de pendências documentais	() Sim () Não
Existência de pendências operacionais	() Sim () Não

5. Pendências eventualmente apuradas

6. Conclusão

À vista da documentação juntada aos autos e da análise da execução:

() declara-se **encerrada** a execução, sem ressalvas;

() declara-se **encerrada** a execução, com ressalvas, registradas neste termo;

() declara-se **não encerrada** a execução, em razão das pendências acima descritas. E, para constar, lavra-se o presente Termo de Encerramento e Prestação de Contas Final. **[Local]**, ____ de _____ de _____.

Gestor/Fiscal responsável

Cargo/ID Funcional: _____

ANEXO VIII
CHECKLIST DE VISTORIA OBJETIVA DA INFRAESTRUTURA

Item	Critério divulgado	Evidência mínima	Resultado
1	Localização na RMRJ (art. 1º da LC estadual nº 184/2018)	Documento do imóvel ou do vínculo jurídico e comprovante de endereço	Atendido / Não atendido
2	Área descoberta mínima de 4.000 m²	Planta, croqui, medição ou documento técnico verificável	Atendido / Não atendido
3	Área coberta mínima de 500 m²	Planta, croqui, medição ou documento técnico verificável	Atendido / Não atendido
4	Delimitação e controle de acesso	Inspeção visual, fotografias e descrição dos controles	Atendido / Não atendido
5	Segurança permanente	Escala, contrato, declaração acompanhada de evidência ou sistema equivalente	Atendido / Não atendido
6	Certificado de Aprovação do CBMERJ válido	Documento vigente e compatível com o local	Atendido / Não atendido
7	Condições de guarda, movimentação e visitação	Inspeção do espaço e registro fotográfico, limitada aos requisitos do TR	Atendido / Não atendido
8	Apólice mínima de R\$ 2.500.000,00	Apólice vigente e comprovação da cobertura, com complementação quando cabível	Atendido / Não atendido

9	Conclusão	Síntese motivada, identificação dos responsáveis, data e assinaturas	Conforme / Não conforme

A vistoria deverá registrar apenas fatos verificáveis e requisitos previamente divulgados. É vedada a utilização de impressões subjetivas, preferências estéticas ou condições não previstas no Termo de Referência e no edital.

ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL

ANEXO II MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº /2026

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEILOARIA PÚBLICA OFICIAL PARA CONDUÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DA SEDEC/CBMERJ QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE DEFESA CIVIL E A EMPRESA _____.

O **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, neste ato pelo **FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS**, doravante denominado **CREDENCIANTE**, representado neste ato pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado de Defesa Civil e Comandante-Geral do CBMERJ, Ordenador de Despesas, identidade nº _____, e do outro lado, como **CONTRATADO**, o Senhor(a) _____, Leiloeiro Público Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA sob o nº _____, inscrito no CPF/MF o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, CEP.: _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEILOARIA PÚBLICA OFICIAL PARA CONDUÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DA SEDEC/CBMERJ**, com fundamento na homologação do Credenciamento nº XX/2026 e na respectiva inexigibilidade de licitação instruída no processo administrativo em referência, regendo-se pelas normas da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações, Decretos nº 48.979/2024 de 27 de fevereiro de 2024, do Decreto federal nº 21.981/1932 e do instrumento convocatório, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto do presente edital é a **Prestação de Serviços de Leiloaria pública oficial para a condução, organização, divulgação e realização do leilão público específico (Leilão nº _____/2026) destinado à alienação de bens móveis classificados como inservíveis, ociosos ou antieconômicos pertencentes ao acervo patrimonial da SEDEC/CBMERJ**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento nº XX/2026 e na proposta do CONTRATADO.

1.1 O presente credenciamento se enquadra na hipótese do **art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e art. 4º, inciso I, do Decreto Estadual nº 48.979/2024.**

1.2 Os serviços de leiloaria ora contratados serão executados por escopo, de forma complementar e individualizada para o certame específico designado, não se confundindo com o procedimento auxiliar de credenciamento em si, o qual constitui mero cadastro prévio de profissionais.

1.2.1 O credenciamento será realizado em único item:

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
01	124652	Serviços de Leiloeiro Público Oficial – contratação de leiloeiro público oficial para condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis da SEDEC/CBMERJ	SERVIÇO	

1.3 A CREDENCIADA / CONTRATADA deverá realizar o Serviço, conforme item 3 do Termo de referências.

1.4 Vinculam-se a este instrumento e integram o objeto contratado, independente de transcrição:

1.4.1 O Termo de Referência de Material/Serviço nº 142297650 ;

1.4.2 O Edital de Credenciamento nº XX/2026 e seus apêndices;

1.4.3 O ato administrativo de convocação e designação do CONTRATADO baseado na fila pública de rodízio.

1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.5 Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência do Contrato de Credenciamento será de **60 (sessenta) meses**, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas,

2.2 O prazo de vigência do Contrato de Credenciamento poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021

2.3 O prazo de vigência das contratações decorrentes do credenciamento, será vinculado estritamente ao prazo de execução do leilão designado e ao encerramento de sua correspondente prestação de contas, fixado no limite máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir da data de publicação de sua eficácia no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.2 O prazo de vigência contratual não se vincula ao prazo de 60 (sessenta) meses do Edital de Credenciamento, extinguindo-se o ajuste com o recebimento definitivo da prestação de contas final do evento leiloeiro e a entrega total dos bens arrematados.

2.3 Eventual prorrogação do prazo de vigência contratual somente será admitida em caráter excepcional, mediante justificativa técnica devidamente motivada pela área demandante (DGBPAT) e aceita pelo CREDENCIANTE, exclusivamente para a conclusão de atos materiais de desfazimento, liberação de lotes ou regularização documental, formalizada por meio de Termo Aditivo.

2.4 O CREDENCIADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA: EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Contrato e no Decreto nº 48.817, 24 de novembro de 2023, conforme item 5 do Termo de referências.

CLÁUSULA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 É vedada a subcontratação do objeto contratado (Leiloeiro).

4.1.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto conforme previsto no item 3.6.2 e 5.4.2.10 do T.R, nas seguintes condições: **contanto que restrita a atividades estritamente auxiliares, operacionais e de apoio logístico (como segurança, plataforma eletrônica, catalogação, organização e transporte de bens), permanecendo a condução da sessão pública de lances como atividade personalíssima e de execução pessoal obrigatória pelo CONTRATADO.**

4.1.2 requerimento prévio do contratado, com a explicitação de seus motivos e necessidade;

4.1.3 comprovação pelo contratado da capacidade técnica do subcontratado, em relação à parcela subcontratada, se exigida do credenciante; e

4.1.4 justificativa e autorização pela autoridade competente, que deverá avaliar, também, a qualificação técnica do subcontratado.

4.2 É expressamente vedada a substituição genérica ou informal do leiloeiro contratado por outro credenciado. Em caso de impedimento superveniente legítimo que inviabilize permanentemente a execução pessoal do objeto, o contrato será extinto, devendo a Administração convocar o credenciado subsequente na fila de rodízio.

CLÁUSULA QUINTA: PREÇO

5.1 A ausência de dotação orçamentária não elimina o valor econômico do objeto. Para fins exclusivos de planejamento, dimensão da solução e controle patrimonial, registra-se a estimativa de R\$ 1.155.117,39 (com base em 5% sobre a arrecadação histórica estimada para 60 meses), a qual não constitui despesa orçamentária nem gera garantia de receita ao contratado.

CLÁUSULA SEXTA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 Não haverá pagamento direto pela SEDEC/CBMERJ ao leiloeiro credenciado, uma vez que a remuneração do serviço ocorrerá mediante comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor do arremate, paga diretamente pelo comprador/arrematante, nos termos da legislação aplicável.

6.2 O leiloeiro deverá depositar o produto integral da alienação dos bens (100% do valor de arremate, sem qualquer dedução, compensação ou abatimento) na conta bancária oficial indicada pela unidade financeira competente da SEDEC/CBMERJ, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de realização do leilão.

6.3 No mesmo prazo de 15 (quinze) dias úteis, o CONTRATADO deverá protocolar junto à Diretoria-Geral de Bens Patrimoniais (DGBPAT) a prestação de contas circunstanciada do evento, contendo o relatório final do leilão, mídias de gravação audiovisual, comprovante do depósito integral das alienações e comprovantes separados de recebimento da comissão de 5% de cada arrematante.

6.4 Em razão do modelo de remuneração adotado, não se aplica procedimento de liquidação de despesa, emissão de nota fiscal ou faturamento em face da Administração Pública.

CLÁUSULA SÉTIMA: REAJUSTE

7.1 Não se aplica reajustamento de preços ou revisão de valores a cargo do CREDENCIANTE, considerando que a remuneração do leiloeiro público oficial corresponde à comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor do arremate, paga diretamente pelo arrematante, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

8.1 Caberá ao CREDENCIANTE:

8.1.1 disponibilizar ao leiloeiro credenciado as informações e documentos necessários à execução do objeto, inclusive relação, descrição e localização dos bens a serem alienados;

8.1.2 designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, assegurando o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

8.1.3 acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato;

8.1.4 fornecer, quando cabível, acesso aos locais onde se encontrem os bens a serem removidos, organizados ou leiloados, observadas as normas internas da Administração;

8.1.5 *Item suprimido - Não haverá solicitação de Nota Fiscal ou faturamento contra a Administração*

8.1.6 *Item suprimido - Não haverá pagamento direto pela Administração ao contratado*

8.1.7 Aplicar ao CREDENCIADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

8.1.8 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, do CREDENCIADO e o CREDENCIANTE.

8.2 Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referências, em especial o item 5.4.1:

5.4.1.1. disponibilizar ao leiloeiro credenciado as informações e documentos necessários à execução do objeto, inclusive relação, descrição e localização dos bens a serem alienados;

5.4.1.2. designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, assegurando o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

5.4.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos da contratação;

5.4.1.4. fornecer, quando cabível, acesso aos locais onde se encontrem os bens a serem removidos, organizados ou leiloados, observadas as normas internas da Administração;

5.4.1.5. aprovar, quando exigido, os atos preparatórios necessários à realização do leilão, inclusive cronograma, edital do certame, publicidade e demais documentos correlatos;

5.4.1.6. receber e analisar a documentação apresentada pelo leiloeiro relativa à execução dos leilões, para fins de controle, fiscalização e prestação de contas;

5.4.1.7. comunicar formalmente ao leiloeiro eventuais falhas, irregularidades ou inconformidades verificadas na execução do objeto, para saneamento ou adoção das medidas cabíveis;

5.4.1.8. aplicar, quando for o caso, as sanções administrativas cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.1.9. observar a distinção entre o procedimento de credenciamento e as futuras contratações dele decorrentes, promovendo a instrução própria de cada contratação quando houver demanda concreta para realização de leilão;

5.4.1.10. observar a classificação inicial e o rodízio sequencial, formalizando a convocação e mantendo fila pública e atualizada;

5.4.1.11. manter controle atualizado dos credenciados, da fila de rodízio, das contratações concluídas, recusas, impedimentos, suspensões, ocorrências e descredenciamentos;

5.4.1.12. assegurar que a designação de leiloeiro para cada certame observe a necessidade administrativa, a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos para contratar com a Administração.

5.4.1.13. classificar os bens, autorizar a alienação, aprovar a avaliação, os lotes e o edital de cada leilão, promover a baixa patrimonial e adotar as decisões administrativas perante o DETRAN e os demais órgãos competentes;

5.4.1.14. definir, por intermédio da unidade financeira competente, a unidade gestora, o fundo ou a conta oficial da SEDEC/CBMERJ destinada ao recebimento do produto integral das alienações, fornecendo ao leiloeiro os dados bancários e as orientações necessárias à correta identificação e conciliação dos depósitos;

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 Caberá ao CONTRATADO (Leiloeiro Público Oficial), sob sua exclusiva responsabilidade:

- 9.1.1** Executar pessoalmente a condução das sessões públicas de lances, presidindo os atos do leilão;
- 9.1.2** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.3** Efetuar a prestação de contas e o depósito integral das receitas em até 15 dias úteis, conforme Cláusula Sexta;
- 9.1.4** Manter regularidade de sua matrícula profissional perante a JUCERJA e sua regularidade fiscal e trabalhista pessoal durante toda a vigência do contrato
- 9.1.5** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.
- 9.1.6** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.7** Submeter previamente, por escrito, ao CREDENCIANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço, de acordo com os documentos anexos a este instrumento.
- 9.1.8** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 9.1.9** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos operacionais da infraestrutura de pátio, catalogação e seguros, ficando afastada qualquer possibilidade de desconto sobre 'pagamentos devidos', diante da natureza não onerosa direta deste ajuste

9.2 Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referências, em especial o item 5.4.2:

5.4.2.1. executar o objeto em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o Edital, com a legislação aplicável e com as orientações da Administração;

5.4.2.2. organizar, divulgar e conduzir os leilões para os quais vier a ser designada, adotando as providências necessárias à regular realização dos certames;

5.4.2.3. disponibilizar e manter, durante a execução, depósito localizado em município integrante da Região Metropolitana do Rio de Janeiro (RMRJ), conforme o art. 1º da Lei Complementar estadual nº 184/2018, observada sua composição vigente, com área descoberta mínima de 4.000 m², área coberta mínima de 500 m², controle de acesso, segurança permanente, e Certificado de Aprovação do CBMERJ válido;

5.4.2.4. providenciar, sem ônus para a SEDEC/CBMERJ, a retirada, guarda, organização e disponibilização dos bens, quando assim exigido pela Administração e previsto no edital;

5.4.2.5. assegurar e comprovar a publicidade de cada leilão pelos meios e prazos previstos no item 4.2.6, no instrumento convocatório aprovado e na legislação aplicável;

5.4.2.6. manter sistema informatizado para controle dos bens e realização dos leilões eletrônicos, garantindo segurança, confiabilidade, disponibilidade e rastreabilidade das informações;

5.4.2.7. realizar a gravação audiovisual do ato público de venda dos bens, nos padrões exigidos pela Administração;

5.4.2.8. apresentar, ao final de cada leilão, relatórios, documentos comprobatórios, registros audiovisuais e demais elementos necessários à fiscalização e prestação de contas;

5.4.2.9. manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e profissional exigidas para o credenciamento;

5.4.2.10. observar a vedação de subcontratação da atividade principal de realização do leilão, admitindo-se apenas serviços auxiliares ou de apoio operacional, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto;

5.4.2.11. responsabilizar-se integralmente pelos encargos civis, trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários decorrentes da execução do objeto;

5.4.2.12. comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a regular execução do objeto ou a manutenção das condições de habilitação;

5.4.2.13. observar as normas de sustentabilidade, segurança, prevenção de incêndio e demais exigências legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços.

5.4.2.14. Após a Ordem de Serviço para Preparação, caberá ao leiloeiro:

a) catalogar, fotografar e identificar os bens e lotes, apresentando proposta preliminar de conteúdo técnico para o edital, com descrições, organização dos lotes e sugestões fundamentadas de valores;

b) encaminhar essa proposta à DGBPAT para conferência e utilização na elaboração da minuta. A proposta do leiloeiro não constitui edital aprovado nem autoriza divulgação, permanecendo com a Administração a responsabilidade pela redação final e pela aprovação do instrumento; c) divulgar o certame somente nos termos do instrumento aprovado; d) organizar visitação, sinalização e controle dos lotes; e) conduzir a sessão e registrar os lances; f) identificar arrematantes e emitir notas de venda; g) apresentar relatórios e apoiar a documentação pós-venda.

A avaliação poderá ser realizada ou apoiada pelo leiloeiro, mas seu valor e o preço mínimo dependerão de aprovação formal da Administração. A classificação como sucata, a inutilização de chassi, a retirada de placas, a descaracterização e a baixa de circulação somente ocorrerão após decisão administrativa específica e, quando necessário, por operador legalmente habilitado, sob fiscalização e observância das normas do DETRAN e ambientais.

5.4.2.15. Realizar cada leilão em até 2 (dois) meses contados da Ordem de Realização do Leilão expedida após aprovação administrativa dos bens, dos lotes, dos valores e da minuta do edital. O leiloeiro poderá propor justificadamente estratégia comercial ou reavaliação, cuja adoção dependerá de decisão expressa da Administração, sem modificação unilateral de preços, bens ou prazos.

5.4.2.16. prestar contas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de realização do leilão, devendo, no mesmo prazo, depositar o produto integral dos valores da alienação recebidos na conta oficial indicada pela unidade financeira competente da SEDEC/CBMERJ. É vedada qualquer retenção parcial ou total, compensação, dedução ou abatimento sobre o valor da venda dos bens;

A complementação documental e os pagamentos tardios observarão o item 5.9.4, sem prorrogar o depósito dos valores recebidos.

5.4.2.17. receber diretamente dos arrematantes a comissão de 5% (cinco por cento). O relatório deverá demonstrar, por lote, o valor bruto da arrematação, o comprovante do depósito integral na conta oficial indicada e a comissão paga separadamente ao leiloeiro;

5.4.2.18. Manter, durante o credenciamento, os requisitos de habilitação aplicáveis à permanência no cadastro e o compromisso de disponibilizar a infraestrutura quando convocado, conforme a declaração de manutenção do Anexo VI. Antes de cada contratação, apresentar a declaração pré-contratual de disponibilidade efetiva prevista no mesmo Anexo, comprovar os documentos, licenças e seguro exigíveis e manter a infraestrutura durante todas as etapas que dependam de sua utilização;

5.4.2.19. comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua condição de credenciado, sua capacidade operacional ou sua aptidão para condução de leilões;

5.4.2.20. aceitar a convocação para realização de leilão quando regularmente designado, ressalvadas hipóteses justificadas de impossibilidade, nos termos do edital;

5.4.2.21. observar que o credenciamento não assegura direito subjetivo à contratação, designação ou realização de leilões, ficando eventual convocação condicionada à necessidade da Administração e aos critérios objetivos definidos no edital;

5.4.2.22. executar pessoalmente a atividade principal de condução do leilão, sendo vedada a transferência integral do objeto a terceiros, salvo serviços auxiliares expressamente autorizados pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.2 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA

11.1 Não haverá exigência de garantia de execução contratual para a presente contratação, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, dada a natureza não onerosa direta do ajuste e a inexistência de risco financeiro direto para o erário estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo interessado, credenciado ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

14.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação durante o certame;

14.1.5 são consideradas infrações:

- Deixar de realizar ou atrasar injustificadamente a sessão pública do leilão designado.
- Inobservar prazos de organização, catalogação ou publicidade prévia exigidos no Termo de Referência.
- Deixar de entregar a prestação de contas circunstanciada ou a documentação final do leilão no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- Deixar de depositar o **produto integral das alienações (100% do valor de arremate)** na conta oficial indicada pela SEDEC no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- Reter, compensar, deduzir ou abater qualquer valor da arrematação para pagamento de comissão, tributos ou despesas operacionais.
- Transferir ou subcontratar a atividade principal e privativa de condução das sessões públicas de lances (sendo permitida a contratação de terceiros apenas para atividades de apoio e logística).
- Promover a substituição informal ou não autorizada do leiloeiro.
- Recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a assinar o contrato ou aceitar a convocação decorrente da fila de rodízio.
- Deixar de responder formalmente às notificações da fiscalização ou manter-se em silêncio.
- Deixar de manter, durante a execução, as condições de habilitação, regularidade profissional/fiscal ou as exigências de páteo e seguro de responsabilidade civil.

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

14.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

14.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

14.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

14.2 O interessado, credenciado ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 14.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 14.1.1 a 14.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), **calculado sobre o valor da comissão estimada do leilão específico (em caso de atras na sessão, no depósito das receitas ou na prestação de contas)**

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 14.1.1, incidente sobre o **valor da comissão estimada do leilão específico;**

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 14.1.2 a 14.1.7, incidente sobre **valor da comissão estimada do leilão específico;**

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 14.1.8 a 14.1.12, incidente sobre o **valor da comissão estimada do leilão específico;**

14.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do Contrato, a base de cálculo da multa do item 14.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

14.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

14.2.2.3 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, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 14.13.

14.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

14.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 14.1.2 a 14.1.7, 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 Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

14.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos.

14.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de **0,5%(meio por cento)** por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de **10% (dez por cento)** do valor do Contrato.

14.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

14.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 14.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

14.3.3 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 no Contrato.

14.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10%(dez por cento) do valor do Contrato.

14.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação

principal.

14.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

14.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

14.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 14.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (função e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

14.7 A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao interessado, credenciado ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

14.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do interessado, credenciado ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

14.7.2 A defesa prévia do interessado, credenciado ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 14.2.1 e 14.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 14.2.3 e 14.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

14.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

14.8 A aplicação das sanções previstas no Edital e no Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 14.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

14.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional,

cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

14.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao interessado, credenciado ou contratado, em decorrência de conduta vedada no Edital e/ou no Contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

14.11.1 O interessado, credenciado ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

14.12 O contratante deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

14.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

14.13 Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

14.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

14.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O Contrato extinguir-se-á ordinariamente pelo cumprimento de seu escopo específico, com o recebimento definitivo da prestação de contas pelo CREDENCIANTE.

13.2 O Contrato será extinto extraordinariamente ou rescindido unilateralmente pelo CREDENCIANTE, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

a) Falecimento ou incapacidade civil permanente do CONTRATADO (por se tratar de contrato personalíssimo);

b) Perda de matrícula, suspensão ou exclusão profissional do CONTRATADO perante a JUCERJA;

- c) **Condenação penal transitada em julgado que impeça o exercício da atividade profissional;**
- d) **Retenção, compensação ou dedução de qualquer valor sobre o produto bruto da alienação dos bens;**
- e) **Descumprimento de prazos de depósito ou prestação de contas superior a 30 (trinta) dias.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: ALTERAÇÕES DO CONTRATO

14.1 Eventuais alterações nas condições materiais de realização do leilão (tais como alteração de cronograma, prorrogação de prazo para retirada de bens pelos arrematantes ou desmembramento de lotes) serão promovidas por interesse da Administração mediante termo aditivo ou apostilamento, sem reflexo orçamentário ou alteração da taxa de comissão de 5%.

14.2 Fica afastada a aplicação da cláusula de alteração unilateral de acréscimo ou supressão de 25% baseada em valor monetário direto de dotação orçamentária, dada a natureza não onerosa direta do presente ajuste.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do CREDENCIANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Por não haver qualquer desembolso orçamentário ou financeiro por parte do CREDENCIANTE, este contrato está totalmente dispensado de dotação orçamentária e de emissão de Nota de Empenho ordinária, aplicando-se integralmente a sistemática de custeio baseada na comissão de 5% suportada exclusivamente pelos arrematantes, nos termos do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

17.1 Incumbirá ao CREDENCIANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Estado, em atenção ao art. 2º, §2º, da Lei nº 5.427/2009.

17.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 O CREDENCIANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

18.1 Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As partes declaram estar cientes de que o presente Termo de Contrato será assinado eletronicamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em plena conformidade com as normativas estaduais vigentes.

Rio de Janeiro, em ____ de ____ de 2026.

CREDENCIANTE
(Secretaria de Estado de Defesa Civil / CBMERJ)

CONTRATADA
(Leiloeiro Público Oficial - JUCERJA)

ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA VIABILIZAR A ALIENAÇÃO DE BENS DE PROPRIEDADE DA SEDEC E DO CBMERJ, CLASSIFICADOS COMO INSERVÍVEIS, OCIOSOS OU ANTIECONÔMICOS.

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP reúne conjunto de informações e métodos possíveis de contratação para alienação de bens de propriedade da Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC) e do Corpo de Bombeiros Militar do Rio de Janeiro (CBMERJ), classificados como inservíveis, sob a coordenação da Diretoria-Geral de Bens Patrimoniais da SEDEC.

O presente Estudo Técnico Preliminar constitui a etapa inicial do planejamento da contratação e foi elaborado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 48.816/2023, no Decreto Estadual nº 48.979/2024, no Decreto Estadual nº 49.289/2024 e nas demais normas aplicáveis, com o objetivo de identificar a solução tecnicamente adequada e juridicamente viável para a alienação dos bens móveis inservíveis da SEDEC/CBMERJ.

1. JUSTIFICATIVA

O presente estudo busca identificar a solução mais adequada para a alienação dos bens móveis classificados como inservíveis, ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis pertencentes à SEDEC/CBMERJ, em conformidade com o Decreto Estadual nº 49.289/2024 e com a Lei Federal nº 14.133/2021. A acumulação desses bens compromete áreas operacionais, amplia custos de guarda e manutenção, acelera a deterioração e reduz o valor econômico dos ativos. A adoção de solução contínua para o desfazimento permitirá liberar espaços, reduzir riscos patrimoniais e ambientais e gerar receitas públicas com a alienação dos bens aptos a leilão.

Registra-se expressamente que, na data de elaboração deste ETP, não há servidor formalmente designado pela autoridade competente para exercer o encargo de condução dos leilões da SEDEC/CBMERJ. Também não existe equipe interna permanente, plataforma eletrônica própria, estrutura logística de remoção e guarda, sistema de publicidade especializada ou fluxo operacional integralmente estruturado para a execução direta dos certames.

Embora o art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021 admita a condução do leilão por servidor designado, a instituição dessa alternativa exigiria capacitação específica, redistribuição de pessoal, desenvolvimento ou contratação de plataforma, organização de pátios, publicidade, atendimento aos interessados, segurança da informação, controle de lances, gestão de arrematações e prestação de contas. Essas providências produziriam custos diretos e indiretos, desviariam servidores de suas atribuições ordinárias e elevariam o risco operacional e de descontinuidade.

A utilização de Leiloeiro Público Oficial transfere ao profissional legalmente habilitado a execução das atividades operacionais e especializadas definidas no edital e em cada contratação, preservadas as competências decisórias e patrimoniais da Administração. A solução reduz a necessidade de estrutura própria, amplia o alcance da divulgação e permite a execução por demanda, sem pagamento direto pela SEDEC/CBMERJ, sem pagamento direto da comissão pela SEDEC/CBMERJ, pois a comissão será suportada separadamente pelo arrematante.

A fim de evidenciar, de maneira objetiva, o desfazimento anterior dos bens móveis inservíveis da corporação, apresentam-se, a seguir, o demonstrativo histórico dos certames realizados no período de 2021 a 2025, com os respectivos valores arrecadados, bem como a síntese anual dos resultados obtidos. Os dados consolidados permitem verificar a recorrência das alienações promovidas, o montante financeiro auferido pela Administração e a relevância do procedimento como instrumento de gestão patrimonial, reforçando a necessidade de adoção de solução contratual apta a assegurar, com regularidade, eficiência e segurança jurídica, no âmbito da SEDEC e do CBMERJ.

Quadro 1 – Demonstrativo histórico dos leilões realizados e dos valores arrecadados (2021–2025)

Ano	Leilão	Data de realização	Valor arrecadado
2021	1/2021	30/06/2021	R\$ 2.850.444,73
2021	2/2021	30/07/2021	R\$ 2.510.782,47
2021	3/2021	31/08/2021	R\$ 1.353.561,33
2021	4/2021	30/09/2021	R\$ 988.499,57
2021	5/2021	30/11/2021	R\$ 1.077.454,37
2021	6/2021	23/12/2021	R\$ 25.500,00
	Total anual de 2021		R\$ 8.806.242,47
2022	1/2022	24/02/2022	R\$ 398.569,16
2022	2/2022	06/05/2022	R\$ 225.433,03

2022	3/2022	12/05/2022	R\$ 2.146.000,00
2022	4/2022	28/07/2022	R\$ 684.803,77
2022	5/2022	29/09/2022	R\$ 1.733.966,16
2022	6/2022	09/11/2022	R\$ 63.720,00
	Total anual de 2022		R\$ 5.252.492,12
2023	1/2023	09/02/2023	R\$ 213.392,97
2023	2/2023	27/07/2023	R\$ 340.864,98
2023	3/2023	09/11/2023	R\$ 488.780,71
2023	4/2023	14/12/2023	R\$ 2.322.281,36
	Total anual de 2023		R\$ 3.365.320,02
2024	1/2024	21/03/2024	R\$ 662.888,89
2024	2/2024	04/07/2024	R\$ 1.241.275,53
2024	3/2024	03/10/2024	R\$ 662.462,79
	Total anual de 2024		R\$ 2.566.627,21

2025	1/2025	23/01/2025	R\$ 435.300,00
2025	2/2025	25/09/2025	R\$ 969.503,79
2025	3/2025	04/12/2025	R\$ 1.706.862,17
	Total anual de 2025		R\$ 3.111.665,96
	Arrecadação total do período		R\$ 23.102.347,78

Fonte: registros administrativos da SEDEC/CBMERJ.

Quadro 2 – Síntese anual dos leilões realizados e da arrecadação obtida (2021–2025)

Ano	Quantidade de leilões realizados	Valor total arrecadado no exercício	Média de arrecadação por leilão
2021	6	R\$ 8.806.242,47	R\$ 1.467.707,08
2022	6	R\$ 5.252.492,12	R\$ 875.415,35
2023	4	R\$ 3.365.320,02	R\$ 841.330,01

2024	3	R\$ 2.566.627,21	R\$ 855.542,40
2025	3	R\$ 3.111.665,96	R\$ 1.037.221,99
Total / Média Geral	22	R\$ 23.102.347,78	R\$ 1.050.106,72

Fonte: registros administrativos da SEDEC/CBMERJ.

1.1. Contratações Anteriores

Segundo os registros que instruem o planejamento, o Contrato nº 035/2021, destinado à prestação de serviços de leiloeiro oficial para alienação de bens inservíveis da SEDEC/CBMERJ, possuía encerramento previsto para maio de 2026. Antes de cada contratação decorrente do novo credenciamento, a unidade competente deverá certificar nos autos a inexistência de cobertura contratual vigente para a mesma demanda.

1.2. Previsão no Plano de Contratações Anual - PCA

A demanda foi registrada no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme Anexo DFD - Serviço Leiloeiro DGBPAT (142537895).

1.3. Da inexistência de servidor designado e da inadequação da execução direta pela Administração

Em atendimento ao art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021, declara-se que não há, atualmente, servidor formalmente designado pela autoridade competente para conduzir os leilões da SEDEC/CBMERJ. A inexistência de designação não decorre apenas da ausência de cargo denominado leiloeiro, mas da avaliação concreta de que a Administração não dispõe, de forma integrada, dos recursos humanos, tecnológicos, logísticos e operacionais necessários à execução segura e contínua da atividade.

A alternativa de execução direta demandaria treinamento e responsabilização específica de servidores, reorganização de equipes, plataforma eletrônica com trilha de auditoria, estrutura de visitação e guarda, publicidade, atendimento ao público, gravação dos atos, gestão de pagamentos, conciliação financeira e documentação pós-venda. Também exigiria logística para bens distribuídos por unidades na capital e no interior, com impacto relevante sobre as rotinas finalísticas e administrativas.

À luz dos arts. 20 a 22 da LINDB, foram consideradas as consequências práticas da escolha. A designação de servidor reduziria a especialização externa, mas imporia custos de implantação, riscos de falhas e dependência de equipe interna ainda inexistente. A contratação de Leiloeiro Público Oficial permite utilizar estrutura já disponível no mercado, preservar a força de trabalho pública e distribuir as demandas entre profissionais habilitados. Por essas razões, a execução por leiloeiro oficial é tecnicamente recomendada.

2. SETOR DEMANDANTE

Diretoria-Geral de Bens Patrimoniais da SEDEC.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para o credenciamento e para as contratações dele decorrentes, os interessados deverão atender a requisitos necessários, adequados e proporcionais ao objeto, sem imposição de condições que restrinjam indevidamente a participação.

3.1.1. Possuir matrícula ativa como Leiloeiro Público Oficial perante a Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA e manter regularidade profissional durante o credenciamento e a execução.

3.1.2. Comprovar experiência anterior em leilões de bens móveis compatíveis, por atestado, certidão, contrato, ata, relatório ou documento equivalente emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.1.3. No credenciamento, o interessado declarará que disponibilizará, quando regularmente convocado, depósito próprio ou disponibilizado por terceiro mediante vínculo jurídico idôneo, em qualquer município integrante da Região Metropolitana do Rio de Janeiro (RMRJ), na composição estabelecida pelo art. 1º da Lei Complementar estadual nº 184/2018, com pelo menos 4.000 m² de área descoberta e 500 m² de área coberta. A delimitação refere-se exclusivamente ao local de operação e não ao domicílio profissional do leiloeiro.

3.1.3.1. O credenciado convocado comprovará a efetiva disponibilidade e a regularidade do depósito, a apólice de seguro e os demais requisitos mediante documentos e vistoria objetiva antes da celebração da contratação correspondente. A declaração, na fase de ingresso, permite que todos os profissionais habilitados participem sem assumir previamente o custo de manter pátio durante a vigência do cadastro; a contratação somente se formaliza depois de demonstrada a infraestrutura apta à demanda.

3.1.3.2. A convocação preverá prazo de até 10 (dez) dias úteis para comprovação documental da disponibilidade da infraestrutura, seguido de vistoria antes da contratação. A comunicação formal da relação de bens, que inicia os 7 (sete) dias corridos para sua retirada, ocorrerá somente após contrato válido e liberação do local de guarda. Recusa, inércia ou prova insuficiente serão registradas e ensejarão convocação do próximo da fila na forma do Termo de Referência e do edital.

3.1.4. A infraestrutura deverá ser totalmente delimitada, possuir controle de acesso e segurança permanente, condições adequadas de visitação e movimentação dos bens, e Certificado de Aprovação do CBMERJ válido.

3.1.4.1. O requisito de 4.000 m² de área descoberta decorre de experiência operacional concreta da SEDEC/CBMERJ. O Leilão nº 1/2021, realizado em 30/06/2021, reuniu 184 veículos, compreendendo 40 caminhões, 87 ambulâncias, 31 automóveis e 26 caminhonetes. Considerados módulos de ocupação já acrescidos de faixa mínima de separação operacional, a necessidade estimada alcança 3.681,5 m², de modo que a metragem de 4.000 m² acrescenta margem aproximada de 318,5 m², ou 8,7%, para organização dos lotes, inspeção, movimentação e prevenção de contato entre os veículos.

3.1.4.2. A área coberta mínima de 500 m² constitui estrutura complementar destinada à guarda protegida de peças, acessórios, equipamentos, componentes eletrônicos, baterias, documentos e demais bens ou materiais que não devam permanecer expostos às intempéries, bem como às atividades de catalogação, conferência e preparação dos lotes.

3.1.5. Dispor de sistema informatizado para cadastramento dos lotes, registro fotográfico, consulta pela fiscalização, controle de visitação, registro cronológico de lances, emissão de relatórios e preservação de trilha de auditoria.

3.1.6. Dispor de meios de gravação audiovisual suficientes para documentar integralmente as sessões, com imagem e áudio inteligíveis, arquivo íntegro, data e hora, preservação do original e entrega em formato eletrônico acessível à Administração.

3.1.7. Adotar controles de segurança da informação, continuidade, backup, autenticação, proteção de dados pessoais e resposta a incidentes, assegurando confiabilidade, disponibilidade e rastreabilidade da plataforma.

3.1.8. Apresentar estratégia de divulgação ampla e proporcional, observando o quadro de publicidade do item 4.2.6 do Termo de Referência, que distingue o edital de credenciamento, a contratação individual e o edital de cada leilão. A divulgação em redes, plataforma e canais especializados será complementar aos

veículos obrigatórios, incluindo PNCP, sítio oficial, Diário Oficial e jornal, conforme o instrumento e a legislação aplicável.

3.1.9. Executar pessoalmente as atribuições privativas do Leiloeiro Público Oficial, inclusive a direção da sessão, a validação dos lances, a declaração do resultado, a assinatura da ata e a responsabilidade pela prestação de contas. Poderão ser utilizados terceiros somente em atividades auxiliares de avaliação especializada, remoção, transporte, guarda, segurança, logística, publicidade, atendimento, apoio administrativo, tecnologia, plataforma e gravação, sempre sob direção e responsabilidade integral do leiloeiro contratado.

3.1.10. Manter regularidade fiscal, trabalhista, profissional e cadastral, não incorrer em impedimentos para contratar e apresentar as declarações e certidões previstas no edital e na legislação aplicável.

3.1.11. Apresentar apólice de seguro da infraestrutura com cobertura de responsabilidade civil operacional e de guarda de bens de terceiros no valor mínimo de R\$ 2.500.000,00, vigente durante todo o período de remoção e custódia, sem prejuízo de complementação quando o valor estimado dos bens sob responsabilidade do contratado superar o limite segurado.

3.1.11.1. O valor mínimo encontra suporte na série histórica da SEDEC/CBMERJ: o Leilão nº 1/2021, realizado em 30/06/2021, alcançou arrecadação de R\$ 2.850.444,73, maior resultado individual do período analisado. A cobertura de R\$ 2.500.000,00 corresponde a aproximadamente 87,7% desse resultado e estabelece patamar mínimo compatível com os riscos de perda, furto, roubo, incêndio, avaria e outros danos durante a remoção e a guarda.

3.1.12. Apresentar licenças, autorizações e cadastros ambientais somente quando legalmente exigíveis para as atividades efetivamente desempenhadas, inclusive o Cadastro Técnico Federal, se aplicável.

3.2. Análise de Mercado

A escolha do modelo de alienação deve considerar economicidade, eficiência, continuidade, segurança patrimonial, maximização de receitas e consequências práticas. Busca-se reduzir o estoque de bens inservíveis, liberar áreas operacionais, evitar deterioração e assegurar que o produto integral das alienações seja destinado à SEDEC/CBMERJ, por meio da unidade gestora, fundo ou conta oficial competente indicada pela área financeira, contribuindo para a renovação patrimonial e para a melhoria da capacidade operacional da SEDEC/CBMERJ.

3.2.1. Alternativas avaliadas para condução dos leilões

Foram avaliadas: a) condução direta por servidor designado; b) seleção de Leiloeiro Público Oficial por pregão; e c) credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais. A comparação considerou custos de implantação e operação, flexibilidade, continuidade, riscos, estrutura necessária, tempo de substituição do prestador, regime de remuneração e capacidade de atendimento simultâneo de diferentes leilões.

3.2.1.1. Solução 1 - Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais

O credenciamento permite a habilitação permanente de todos os profissionais que preencham os requisitos, sob condições padronizadas e sem exclusividade. Cada leilão será conduzido por um único profissional, mas diferentes leilões poderão ser contratados e executados simultaneamente por credenciados distintos, conforme a quantidade de demandas, a localização dos bens e a conveniência administrativa. Essa pluralidade real de contratações sucessivas ou concomitantes caracteriza a hipótese paralela e não excludente do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 4º, inciso I, do Decreto Estadual nº 48.979/2024.

A classificação técnica servirá exclusivamente para formar a ordem inicial da fila. Após a primeira contratação, será aplicado rodízio: o primeiro classificado será convocado para o primeiro leilão e, concluída a contratação, passará ao final da fila; o segundo será o próximo; os novos credenciados

ingressarão na última posição da fila vigente na data do deferimento, independentemente da pontuação obtida e sem reclassificação dos demais integrantes; recusas justificadas, impedimentos e suspensões observarão regras objetivas; e a fila será mantida pública e atualizada.

O credenciado contratado será registrado como em execução, ficando indisponível para nova convocação até o encerramento do ajuste. Concluído o contrato, retornará à última posição da fila vigente na data do encerramento. Havendo encerramentos na mesma data, prevalecerá entre eles a ordem das respectivas convocações. Todas as movimentações serão publicadas com data e fundamento.

3.2.1.1.1. Comparativo entre credenciamento e pregão

O pregão, embora juridicamente possível, tende a selecionar um único profissional para determinado período, com maior dependência contratual e necessidade de nova licitação em caso de rescisão, incapacidade operacional ou perda das condições de habilitação. O maior desconto sobre a comissão pode produzir redução nominal, mas deve ser ponderado com os custos administrativos do certame, o risco de descontinuidade e a eventual necessidade de nova seleção.

O credenciamento fixa condições uniformes, permite substituição e distribuição objetiva das demandas, mantém o chamamento aberto, reduz o tempo de resposta e possibilita a existência de vários contratos em execução para leilões distintos. A comissão de 5% será condição padronizada, paga separadamente pelo arrematante, sem dedução do preço do bem e sem desembolso direto da Administração com a comissão do leiloeiro.

3.2.1.1.2. Consequências práticas e conclusão técnica - arts. 20 a 22 da LINDB

A condução por servidor exigiria implantação de estrutura inexistente e produziria custo, desvio de força de trabalho e risco operacional. O pregão poderia reduzir a comissão, mas concentraria a execução e aumentaria o custo de substituição do contratado. O credenciamento, acompanhado de classificação limitada à ordem inicial e rodízio público, distribui oportunidades, preserva a continuidade, permite contratações simultâneas para eventos distintos e reduz o risco de dependência de um único profissional. Diante dessas consequências, a equipe técnica recomenda o credenciamento paralelo e não excludente.

3.2.1.2 Solução 2- Contratação de empresa para remoção/descarte dos bens móveis inservíveis

A opção pela contratação de uma empresa para a remoção e descarte dos bens móveis inservíveis se mostra menos vantajosa, pois implica em custos diretos para a Administração Pública, uma vez que a contratação desse serviço demandaria recursos financeiros sem gerar qualquer contrapartida de receita; não proporciona retorno financeiro à SEDEC/CBMERJ, ao contrário do leilão, que possibilita a conversão dos bens inservíveis em receitas; pode representar menor transparência e controle, uma vez que o processo de venda como sucata, sem concorrência aberta e lances públicos, pode não garantir a melhor valorização dos bens.

3.2.1.3 Solução 3 - Doação dos bens móveis inservíveis

Outra possibilidade de destinação dos bens móveis classificados como inservíveis pode ocorrer através da doação. Contudo, a doação, apesar de representar uma alternativa socialmente relevante, não gera contrapartida financeira para a Administração Pública, podendo resultar na necessidade de novas aquisições sem qualquer retorno sobre os ativos cedidos.

Ademais, a escolha pela doação, demandaria a comprovação da utilidade e da necessidade do bem pelo beneficiário, além de critérios objetivos para definição das entidades contempladas, o que pode dificultar a operacionalização e gerar questionamentos sobre a escolha dos destinatários. Outrossim, a doação exige tramitação processual detalhada, análise de documentação dos beneficiários e controle sobre a destinação final dos bens, o que pode retardar significativamente a destinação e impactar o espaço físico das unidades da SEDEC/CBMERJ, além de necessitar de atividades de controle sobre a destinação dos bens móveis.

3.3. Descrição da solução selecionada

A solução consiste em credenciamento permanente de Leiloeiros Públicos Oficiais matriculados na JUCERJA, para formação de cadastro e posterior contratação, por processo próprio de inexigibilidade, quando houver leilão concreto. O edital estabelecerá condições padronizadas, comissão de 5% paga pelo arrematante, requisitos de habilitação, critérios da classificação inicial, rodízio, fiscalização, sanções, descredenciamento e prestação de contas.

A classificação técnica produzirá somente a ordem inicial da fila. O credenciado convocado e contratado para determinado leilão será deslocado ao final da fila após o encerramento da contratação. Havendo leilões distintos simultâneos, serão convocados, sucessivamente, os próximos credenciados disponíveis, sem exclusividade e sem prejuízo do rodízio.

O produto integral da alienação será depositado pelo leiloeiro na conta oficial indicada pela unidade financeira competente da SEDEC/CBMERJ, no prazo de 15 (Quinze) dias úteis contado a data do leilão. A comissão de 5% será paga direta e separadamente pelo arrematante ao leiloeiro, vedadas retenção, compensação, dedução ou abatimento sobre o produto da alienação.

O mecanismo separa o preço público da alienação da remuneração privada do leiloeiro. O recebimento do preço do bem pelo leiloeiro terá caráter transitório e exclusivamente operacional, para posterior depósito integral na conta oficial indicada. O risco de atraso, retenção ou divergência será mitigado por prazo certo, conciliação por lote, comprovante bancário, prestação de contas, análise do gestor e dos fiscais, prazo para saneamento e aplicação das medidas administrativas cabíveis.

O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação. Cada contratação dependerá da existência de bens aptos, autorização de alienação, formação dos lotes, manutenção das condições de habilitação, posição na fila, instrução do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, observância do Decreto Estadual nº 48.820/2023 e submissão jurídica quando cabível.

3.4 Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações deste tipo, atreladas ao objeto, neste momento.

3.5 Parcelamento do Objeto

A condução de cada leilão será atribuída integralmente a um único leiloeiro contratado, sem divisão da atividade principal entre profissionais. Essa unidade de execução não impede a organização dos bens em lotes nem a celebração de contratos distintos para eventos diferentes.

3.6 Consulta ao mercado/ Avaliação comparativa (Benchmarking)

Foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal (www.compras.gov.br), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização consulta pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo- benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

3.6.1. Contratações feitas no Próprio Órgão ou Entidade

O Contrato nº 035/2021 possuía encerramento previsto para maio de 2026, conforme registros do planejamento, devendo sua situação atual ser certificada antes da primeira contratação decorrente do novo credenciamento.

3.6.2. Contratações feitas no Governo do Estado do Rio de Janeiro

Não foram localizadas, na pesquisa realizada, contratações no âmbito do Governo do Estado do Rio de Janeiro com características integralmente equivalentes ao objeto, sem prejuízo dos referenciais externos apresentados a seguir.

<https://www.compras.rj.gov.br/Contrato/buscar.action>.

3.6.3. Contratações similares de outros Estados e Entidades

Quadro comparativo de contratações similares identificadas

Referência	Órgão/entidade	Vigência	Custo direto indicado na fonte	Execução	Forma de seleção
Contrato nº 00104/2025	Departamento Estadual de Trânsito - SP	60 meses	Sem ônus	Sob demanda	Credenciamento
Contrato nº 1416821/2026	Departamento Estadual de Trânsito - CE	12 meses	Sem ônus	Sob demanda	Credenciamento
Chamamento Público nº 01/2025	Fundação Pública Municipal de Educação de Niterói	12 meses	Sem ônus	Sob demanda	Credenciamento

3.6.4. Conclusão do Benchmarking

A escolha do modelo de alienação de bens inservíveis deve considerar critérios de economicidade, eficiência e maximização de receitas, além de estar em conformidade com os princípios da Administração Pública. Logo, a contratação de Leiloeiro Público Oficial através do procedimento auxiliar de credenciamento, também restou como a melhor solução para outros entes da federação.

O benchmarking realizado também evidencia que a adoção do credenciamento para Leiloeiros Públicos Oficiais tem sido utilizada por outros entes como solução apta a atender às demandas de alienação, sem desembolso direto da Administração com a comissão do leiloeiro e com critérios padronizados de habilitação e convocação. Tal constatação reforça a adequação do modelo à realidade da SEDEC/CBMERJ, especialmente diante da necessidade de alienações periódicas, da inexistência de quantitativo fixo de bens a serem leiloados, da conveniência de formação de cadastro de profissionais

habilitados e da necessidade de assegurar continuidade administrativa à política de desfazimento patrimonial.

Ressalta-se que a vantajosidade da solução não se restringe à ausência de desembolso direto da Administração com a comissão do leiloeiro, mas também compreende a potencial redução de custos indiretos com remoção, guarda, organização, preparação de peças de divulgação, sistemas, atendimento aos interessados, filmagem, segurança e prestação de contas, na medida em que essas atividades sejam atribuídas ao Leiloeiro Público Oficial designado, conforme as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência. Caberá ao leiloeiro executar as atividades de divulgação que lhe forem atribuídas nesses instrumentos.

3.6.5. Mercado e localização da infraestrutura

O estudo da distribuição territorial das unidades da SEDEC/CBMERJ, elaborado com base nos registros administrativos, examinou 254 registros de unidades distintas: 166 no Município do Rio de Janeiro, 18 nos demais municípios da RMRJ e 70 fora da RMRJ. A RMRJ reúne 184 unidades, equivalentes a 72,44% das 254 unidades distintas, segundo a classificação territorial do art. 1º da Lei Complementar estadual nº 184/2018.

A centralização operacional do depósito na RMRJ atende à concentração territorial de 184 das 254 unidades identificadas, favorece o planejamento das rotas de recolhimento, a fiscalização e a visitação dos bens e amplia o universo de imóveis elegíveis em comparação com a exigência anterior restrita ao Município do Rio de Janeiro. O leiloeiro continuará obrigado a retirar bens autorizados nas unidades de origem situadas em todo o Estado, inclusive nas 70 unidades identificadas fora da região metropolitana do Rio de Janeiro. Não haverá preferência por município da Região Metropolitana do Rio de Janeiro: o interessado demonstrará que a infraestrutura escolhida permite cumprir a retirada em até 7 dias corridos da comunicação e os demais prazos do leilão.

A exigência de localização alcança o depósito e as operações de custódia, visitação e entrega, sem limitar o endereço profissional ou a residência do interessado; admite-se imóvel próprio ou de terceiro e só se exige prova de disponibilidade efetiva do convocado antes de cada contratação. Essas medidas reduzem a restrição ao ingresso de leiloeiros e preservam o controle da execução. Segue abaixo as unidades da SEDEC e do CBMERJ por município.

Unidades da Região Metropolitana

Nº	UNIDADE	MUNICÍPIO
1	1º Grupamento de Socorro Florestal e Meio Ambiente (1º GSFMA — Alto da Boa Vista)	Rio de Janeiro
2	Comando de Bombeiros de Área X — CBA X — Atividades de Salvamentos Marítimos	Rio de Janeiro
3	11ª Odontoclínica Militar — GBS — Barra da Tijuca	Rio de Janeiro
4	2º Grupamento Marítimo (2º GMar — Barra da Tijuca)	Rio de Janeiro
5	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 2º Grupamento Marítimo (DBM 4/M — Barra de Guaratiba)	Rio de Janeiro
6	DBM 1/11 — Benfica	Rio de Janeiro
7	1º Grupamento Marítimo (1º GMar — Botafogo)	Rio de Janeiro
8	1ª Policlínica — Campinho	Rio de Janeiro
9	1º Centro de Tratamento Quimioterápico — Subtenente Arnaldo Luís Azevedo Carneiro — Campinho	Rio de Janeiro
10	5ª Odontoclínica Militar — Capitão Tito Augusto Guigon Araújo — Campinho	Rio de Janeiro
11	8º Grupamento de Bombeiro Militar (8º GBM — Campinho)	Rio de Janeiro
12	13º Grupamento de Bombeiro Militar (13º GBM — Campo Grande)	Rio de Janeiro
13	2º Odontoclínica Militar — Campo Grande	Rio de Janeiro
14	Comando de Bombeiros de Área I — CBA I — Capital	Rio de Janeiro

15	1º Destacamento do 1º GBM (DBM 1/1 — Catete)	Rio de Janeiro
16	17º Grupamento de Bombeiro Militar (17º GBM — Copacabana)	Rio de Janeiro
17	3º Grupamento Marítimo (3º GMar — Copacabana)	Rio de Janeiro
18	DBM 1/19 — Fundação	Rio de Janeiro
19	25º Grupamento de Bombeiro Militar (25º GBM — Gávea)	Rio de Janeiro
20	DBM 3/11 — Grajaú	Rio de Janeiro
21	8a Odontoclínica Militar — Major Paulo Correia Cardoso — Guadalupe	Rio de Janeiro
22	DBM 3/24 — Guadalupe	Rio de Janeiro
23	DBM 2/13 — Guaratiba	Rio de Janeiro
24	4a Odontoclínica Militar — Tenente-Coronel Grey Caetano Coimbra — HCAP	Rio de Janeiro
25	1º Grupamento de Bombeiro Militar (1º GBM — Humaitá)	Rio de Janeiro
26	19º GBM — Ilha do Governador	Rio de Janeiro
27	24º GBM — Irajá	Rio de Janeiro
28	12º Grupamento de Bombeiro Militar (12º GBM — Jacarepaguá)	Rio de Janeiro
29	1º Destacamento de Bombeiro Militar do Grupamento de Operações Aéreas (DBM 1/GOA — Lagoa)	Rio de Janeiro
30	2º Grupamento de Bombeiro Militar (2º GBM — Méier)	Rio de Janeiro
31	DBM 2/24 — Parada de Lucas	Rio de Janeiro
32	10º Odontoclínica Militar — Nossa Senhora da Penha — Penha	Rio de Janeiro
33	28º Grupamento de Bombeiro Militar (28º GBM — Penha)	Rio de Janeiro
34	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 1º Grupamento Marítimo (DBM 2/M — Piscinão de Ramos)	Rio de Janeiro
35	1º Destacamento do 2º GBM (DBM 1/2 — Ramos)	Rio de Janeiro
36	30º Grupamento de Bombeiro Militar (30º GBM — Realengo)	Rio de Janeiro
37	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 2º Grupamento Marítimo (DBM 3/M — Recreio dos Bandeirantes)	Rio de Janeiro
38	1º Destacamento de Bombeiro Militar do Grupamento de Busca e Salvamento (DBM 1/GBS — Recreio dos Bandeirantes)	Rio de Janeiro
39	DBM 1/24 — Ricardo de Albuquerque	Rio de Janeiro
40	Almoxarifado de Socorro de Emergência	Rio de Janeiro
41	Almoxarifado Médico	Rio de Janeiro
42	Almoxarifado Odontológico	Rio de Janeiro
43	Almoxarifado-Geral do Corpo de Bombeiros	Rio de Janeiro
44	1ª Seção do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
45	1º Odontoclínica Militar Central	Rio de Janeiro
46	2ª Seção do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
47	3ª Seção do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
48	4ª Seção do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
49	5ª Seção do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
50	6ª Seção do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
51	Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II	Rio de Janeiro
52	Ajudância-Geral	Rio de Janeiro
53	Assessoria Administrativa	Rio de Janeiro
54	Assessoria de Comunicação Social	Rio de Janeiro
55	Assessoria de Relações Governamentais	Rio de Janeiro
56	Assessoria de Relações Institucionais	Rio de Janeiro
57	Assessoria de Relações Internacionais	Rio de Janeiro
58	Assessoria Especial	Rio de Janeiro
59	Assessoria Jurídica	Rio de Janeiro

60	Assessoria Setorial de Planejamento e Orçamento	Rio de Janeiro
61	Centro de Coordenação e Controle de Emergência Nuclear	Rio de Janeiro
62	Centro de Educação Física e Desportos	Rio de Janeiro
63	Centro de Embarcações de Resgate (CER)	Rio de Janeiro
64	Centro de Estudos e Pesquisas em Defesa Civil	Rio de Janeiro
65	Centro de Estudos e Pesquisas Odontológicas	Rio de Janeiro
66	Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças	Rio de Janeiro
67	Centro de Instrução Especializada de Bombeiros	Rio de Janeiro
68	Centro de Operações de Atendimento Pré-Hospitalar	Rio de Janeiro
69	Centro de Operações do Corpo de Bombeiros	Rio de Janeiro
70	Centro de Perícias Médicas	Rio de Janeiro
71	Centro de Proteção Socioambiental e Promoção da Saúde em Defesa Civil	Rio de Janeiro
72	Centro de Referência ao Bombeiro Militar em Situação de Violência Doméstica e Familiar	Rio de Janeiro
73	Centro de Suprimento e Manutenção	Rio de Janeiro
74	Centro de Suprimento e Manutenção de Material de Telecomunicações	Rio de Janeiro
75	Centro de Suprimento e Manutenção de Material Motomecanizado	Rio de Janeiro
76	Centro de Suprimento e Manutenção de Material Operacional	Rio de Janeiro
77	Centro de Treinamento e Reciclagem de Motoristas	Rio de Janeiro
78	Centro Estadual de Administração de Desastres	Rio de Janeiro
79	Centro Estadual de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais do Estado do Rio de Janeiro	Rio de Janeiro
80	Centro Gestor de Odontologia Móvel	Rio de Janeiro
81	Centro Gestor de Unidades Odontológicas Descentralizadas	Rio de Janeiro
82	Centro Histórico e Cultural	Rio de Janeiro
83	Centro Terapêutico para TEA e outras Neuroatipias	Rio de Janeiro
84	Chefia de Gabinete	Rio de Janeiro
85	Chefia de Gabinete do Comando-Geral	Rio de Janeiro
86	Chefia do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
87	Comunicação Social	Rio de Janeiro
88	Controladoria	Rio de Janeiro
89	Coordenação-Geral de Especialidades de Saúde	Rio de Janeiro
90	Coordenação-Geral dos Postos Médicos	Rio de Janeiro
91	Coordenadoria de Apoio à Medicina Legal	Rio de Janeiro
92	Coordenadoria de Assuntos Legislativos	Rio de Janeiro
93	Coordenadoria de Engenharia em Defesa Civil	Rio de Janeiro
94	Coordenadoria de Operações com Veículo Aéreo não Tripulado (COVANT)	Rio de Janeiro
95	Coordenadoria de Recebimento e Distribuição	Rio de Janeiro
96	Coordenadoria do Programa de Reforço Operacional da Defesa Civil	Rio de Janeiro
97	Coordenadoria do Programa Estadual de Im	Rio de Janeiro
98	Coordenadoria Estadual de Ações de Meio Ambiente	Rio de Janeiro
99	Coordenadoria Parlamentar em Brasília	Rio de Janeiro
100	Coordenadoria Parlamentar no Rio de Janeiro	Rio de Janeiro
101	Corregedoria Interna	Rio de Janeiro
102	Corregedoria-Geral	Rio de Janeiro
103	Destacamento de Bombeiro Militar de Motociclistas (DBM/Moto)	Rio de Janeiro

104	Diretoria Administrativa do HCAP	Rio de Janeiro
105	Diretoria das Regionais de Defesa Civil	Rio de Janeiro
106	Diretoria de Controle de Serviços Técnicos	Rio de Janeiro
107	Diretoria de Instrução	Rio de Janeiro
108	Diretoria de Integração Interinstitucional	Rio de Janeiro
109	Diretoria de Intendência	Rio de Janeiro
110	Diretoria de Pesquisas, Perícias e Testes	Rio de Janeiro
111	Diretoria Técnica do HCAP	Rio de Janeiro
112	Diretoria-Geral de Ações Comunitárias	Rio de Janeiro
113	Diretoria-Geral de Administração e Finanças	Rio de Janeiro
114	Diretoria-Geral de Apoio Logístico	Rio de Janeiro
115	Diretoria-Geral de Assistência Social	Rio de Janeiro
116	Diretoria-Geral de Bens Patrimoniais	Rio de Janeiro
117	Diretoria-Geral de Comando e Controle de Operações	Rio de Janeiro
118	Diretoria-Geral de Defesa Civil	Rio de Janeiro
119	Diretoria-Geral de Diversões Públicas	Rio de Janeiro
120	Diretoria-Geral de Engenharia, Arquitetura e Obras	Rio de Janeiro
121	Diretoria-Geral de Ensino e Instrução	Rio de Janeiro
122	Diretoria-Geral de Finanças	Rio de Janeiro
123	Diretoria-Geral de Odontologia	Rio de Janeiro
124	Diretoria-Geral de Pessoal	Rio de Janeiro
125	Diretoria-Geral de Saúde	Rio de Janeiro
126	Diretoria-Geral de Serviços Técnicos	Rio de Janeiro
127	Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação	Rio de Janeiro
128	Diretoria-Geral de Veteranos e de Pensionistas	Rio de Janeiro
129	Escola de Defesa Civil	Rio de Janeiro
130	Escola Superior de Comando de Bombeiro Militar	Rio de Janeiro
131	Farmácia dos Bombeiros do QCG	Rio de Janeiro
132	Fundo Especial do Corpo de Bombeiros	Rio de Janeiro
133	Gabinete de Gestão de Projetos do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
134	Gabinete de Projetos	Rio de Janeiro
135	Gabinete do Comando-Geral	Rio de Janeiro
136	Gabinete do Subcomando-Geral	Rio de Janeiro
137	Grupamento de Bombeiros Músicos	Rio de Janeiro
138	Grupamento de Busca e Resgate e Salvamento com Cães (GBRESC)	Rio de Janeiro
139	Grupamento de Busca e Salvamento (GBS)	Rio de Janeiro
140	Grupamento de Operações Aéreas (GOA)	Rio de Janeiro
141	Grupamento de Operações com Produtos Perigosos (GOPP)	Rio de Janeiro
142	Grupamento de Socorro de Emergência	Rio de Janeiro
143	Grupamento Especial Prisional	Rio de Janeiro
144	Grupamento Operacional do Comando-Geral (GOCG)	Rio de Janeiro
145	Grupamento Técnico de Suprimento de Água para Incêndio (GTSAI)	Rio de Janeiro
146	Instituto Científico e Tecnológico de Defesa Civil	Rio de Janeiro
147	Museu Histórico	Rio de Janeiro
148	Ouvidoria-Geral	Rio de Janeiro
149	Regional de Defesa Civil 1 - Capital	Rio de Janeiro
150	Secretaria das Comissões de Promoções	Rio de Janeiro
151	Secretaria de Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro

152	Secretário Executivo	Rio de Janeiro
153	Subchefia Administrativa do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
154	Subchefia Operacional do Estado-Maior Geral	Rio de Janeiro
155	Subsecretaria de Gestão Administrativa	Rio de Janeiro
156	Subsecretaria de Gestão Operacional	Rio de Janeiro
157	Superintendência Administrativa	Rio de Janeiro
158	Superintendência de Saúde	Rio de Janeiro
159	Superintendência Operacional	Rio de Janeiro
160	DBM 1/13 — Santa Cruz	Rio de Janeiro
161	1º Destacamento de Bombeiro Militar do GOCG (DBM 1/GOCG — Santa Teresa)	Rio de Janeiro
162	3º Odontoclínica Militar — São João de Meriti	São João de Meriti
163	3º Destacamento de Bombeiro Militar do 2º Grupamento Marítimo (DBM 5/M — Sepetiba)	Rio de Janeiro
164	DBM 2/11 — Tijuca	Rio de Janeiro
165	11º Grupamento de Bombeiro Militar (11º GBM — Vila Isabel)	Rio de Janeiro
166	DBM 2/16 — Bonsucesso	Rio de Janeiro
167	DBM 2/6 — Cachoeiras de Macacu	Cachoeiras de Macacu
168	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 10º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 1/10 — Itaguaí)	Itaguaí
169	DBM 2/15 — Itaipava	Petrópolis
170	Comando de Bombeiros de Área IX — CBA IX — Metropolitana	Niterói
171	Coordenação Regional Metropolitana	Niterói
172	Regional de Defesa Civil 3 - Metropolitana	Niterói
173	Comando de Bombeiros de Área VI — CBA VI — Baixada Fluminense	Nova Iguaçu
174	Regional de Defesa Civil 2 - Baixada Fluminense	Nova Iguaçu
175	29º GBM — Paracambi	Paracambi
176	15º GBM — Petrópolis	Petrópolis
177	Comando de Bombeiros de Área II — CBA II — Serrana	Petrópolis
178	Coordenação Regional de Saúde do Interior — Serrana	Petrópolis
179	Coordenação Regional Serrana	Petrópolis
180	Regional de Defesa Civil 7 - Serrana 1	Petrópolis
181	Comando de Bombeiros de Área VIII — CBA VIII — Atividades Especializadas	Rio de Janeiro
182	DBM 1/20	Itaboraí
183	DBM 2/3	Maricá
184	DBM 2/20	Rio Bonito

Unidades do interior

Nº	UNIDADE	MUNICÍPIO
1	10º Grupamento de Bombeiro Militar (10º GBM — Angra dos Reis)	Angra dos Reis
2	Comando de Bombeiros de Área VII — CBA VII — Costa Verde	Angra dos Reis

3	Coordenação Regional Costa Verde	Angra dos Reis
4	Coordenação Regional de Saúde do Interior — Costa Verde	Angra dos Reis
5	Regional de Defesa Civil 4 - Costa Verde	Angra dos Reis
6	27º Grupamento de Bombeiro Militar (27º GBM — Araruama)	Araruama
7	OBM 3/15 — Areal	Areal
8	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 18º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 2/18 — Armação dos Búzios)	Armação dos Búzios
9	DBM 1/22 — Barra do Pirai	Barra do Pirai
10	7º GBM — Barra Mansa	Barra Mansa
11	DBM 3/6 — Bom Jardim	Bom Jardim
12	5º Destacamento de Bombeiro Militar do 21º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 5/21 — Bom Jesus do Itabapoana)	Bom Jesus do Itabapoana
13	18º Grupamento de Bombeiro Militar (18º GBM — Cabo Frio)	Cabo Frio
14	Comando de Bombeiros de Área V — CBA V — Baixadas Litorâneas	Cabo Frio
15	Coordenação Regional de Saúde do Interior — Litorânea	Cabo Frio
16	Coordenação Regional Litorânea	Cabo Frio
17	Regional de Defesa Civil 9 - Baixada Litorânea	Cabo Frio
18	4º Destacamento de Bombeiro Militar do 5º Grupamento de Bombeiro Militar (OBM 4/5 — Cambuci)	Cambuci
19	4a Policlínica — Campos dos Goytacazes	Campos dos Goytacazes
20	5º Grupamento de Bombeiro Militar (5º GBM — Campos dos Goytacazes)	Campos dos Goytacazes
21	7ª Odontoclínica Militar — Campos dos Goytacazes	Campos dos Goytacazes
22	Comando de Bombeiros de Área IV — CBA IV — Norte-Noroeste	Campos dos Goytacazes
23	Centro Regional de Manutenção de Material Motomecanizado — Norte—Noroeste	Campos dos Goytacazes
24	Coordenação Regional de Saúde do Interior — Norte-Noroeste	Campos dos Goytacazes
25	Coordenação Regional Norte-Noroeste	Campos dos Goytacazes
26	Regional de Defesa Civil 10 - Norte	Campos dos Goytacazes
27	DBM 4/6 — Cantagalo	Cantagalo
28	OBM 1/16 — Carmo	Carmo
29	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 9º Grupamento de Bombeiro Militar (OBM 1/9 — Casimiro de Abreu)	Casimiro de Abreu
30	DBM 1/6 — Cordeiro	Cordeiro
31	6º Destacamento de Bombeiro Militar do 5º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 6/5 — Farol de São Thomé)	Campos dos Goytacazes
32	3º Destacamento de Bombeiro Militar do 10º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 3/10 — Frade)	Angra dos Reis
33	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 5º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 1/5 — Guarus)	Campos dos Goytacazes
34	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 10º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 2/10 — Ilha Grande)	Angra dos Reis
35	3º Destacamento de Bombeiro Militar do 21º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 3/21 — Italva)	Italva
36	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 21º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 1/21 — Itaocara)	Itaocara
37	21º Grupamento de Bombeiro Militar (21º GBM — Itaperuna)	Itaperuna
38	Regional de Defesa Civil 11 - Noroeste	Itaperuna
39	DBM 1/23 — Itatiaia	Itatiaia
40	9º Grupamento de Bombeiro Militar (9º GBM — Macaé)	Macaé
41	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 26º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 1/26 — Mambucaba)	Angra dos Reis

42	4º Destacamento de Bombeiro Militar do 10º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 4/10 — Mangaratiba)	Mangaratiba
43	3º Destacamento de Bombeiro Militar do 29º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 3/29 — Mendes)	Mendes
44	DBM 1/29— Miguel Pereira	Miguel Pereira
45	6º Destacamento de Bombeiro Militar do 21º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 6/21 — Miracema)	Miracema
46	4º Destacamento de Bombeiro Militar do 21º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 4/21 — Natividade)	Natividade
47	6º GBM — Nova Friburgo	Nova Friburgo
48	Regional de Defesa Civil 8 - Serrana II	Nova Friburgo
49	26º Grupamento de Bombeiro Militar (26º GBM — Paraty)	Paraty
50	4º Destacamento de Bombeiro Militar do 29º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 4/29— Paty do Alferes)	Paty do Alferes
51	Comando de Bombeiros de Área III — CBA III — Sul	Piraí
52	DBM 3/22 — Piraí	Piraí
53	23º GBM — Resende	Resende
54	Regional de Defesa Civil 6 - Sul II	Resende
55	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 9º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 2/9— Rio das Ostras)	Rio das Ostras
56	PABM 1/6 — Santa Maria Madalena	Santa Maria Madalena
57	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 21º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 2/21 — Santo Antônio de Pádua)	Santo Antônio de Pádua
58	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 5º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 2/5 — São Fidélis)	São Fidélis
59	5º Destacamento de Bombeiro Militar do 5º Grupamento de Bombeiro Militar (OBM 5/5 — São Francisco de Itabapoana)	São Francisco de Itabapoana
60	3º Destacamento de Bombeiro Militar do 5º Grupamento de Bombeiro Militar (OBM 3/5 — São João da Barra)	São João da Barra
61	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 18º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 1/18 — São Pedro da Aldeia)	São Pedro da Aldeia
62	1º Destacamento de Bombeiro Militar do 27º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 1/27 — Saquarema)	Saquarema
63	16º GBM — Teresópolis	Teresópolis
64	DBM 1/15 — Três Rios	Três Rios
65	DBM 2/22 — Valença	Valença
66	2º Destacamento de Bombeiro Militar do 29º Grupamento de Bombeiro Militar (DBM 2/29 — Vassouras)	Vassouras
67	22º GBM — Volta Redonda	Volta Redonda
68	Coordenação Regional de Saúde do Interior — Sul	Volta Redonda
69	Coordenação Regional Sul	Volta Redonda
70	Regional de Defesa Civil 5 - Sul 1	Volta Redonda

3.6.6. Dimensionamento mínimo da infraestrutura

A área descoberta mínima foi dimensionada a partir do Leilão nº 1/2021, realizado em 30/06/2021, que reuniu 184 veículos, compreendendo 40 caminhões, 87 ambulâncias, 31 automóveis e 26 caminhonetes. Os módulos abaixo consideram as dimensões típicas de cada categoria e faixa mínima de separação operacional entre os bens:

Categoria	Quantidade	Módulo estimado por unidade	Área estimada
Caminhões	40	9,0 m × 3,5 m = 31,5 m²	1.260,0 m²
Ambulâncias	87	6,0 m × 3,0 m = 18,0 m²	1.566,0 m²

Automóveis	31	$5,0 \text{ m} \times 2,5 \text{ m} = 12,5 \text{ m}^2$	387,5 m ²
Caminhonetes	26	$6,0 \text{ m} \times 3,0 \text{ m} = 18,0 \text{ m}^2$	468,0 m ²
TOTAL	184	—	3.681,5 m²

O total estimado de 3.681,5 m² fundamenta a exigência de 4.000 m² de área descoberta, que acrescenta margem operacional aproximada de 318,5 m². A área coberta de 500 m² complementa a estrutura, permitindo a proteção de materiais sensíveis e a execução das atividades de catalogação, conferência e organização.

3.6.7. Seguro e proteção do patrimônio

O Leilão nº 1/2021, realizado em 30/06/2021, alcançou R\$ 2.850.444,73, maior resultado individual da série histórica. Esse dado demonstra que um único evento pode envolver bens de elevado valor econômico e justifica cobertura mínima de R\$ 2.500.000,00 para responsabilidade civil operacional e guarda de bens de terceiros. Quando o valor estimado dos bens sob custódia superar esse patamar, será exigida complementação da cobertura antes da remoção ou do recebimento dos bens.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A comissão do Leiloeiro Público Oficial será fixada em 5% sobre o valor de cada arrematação, paga diretamente e separadamente pelo arrematante. O percentual é adotado como condição padronizada do credenciamento, considerando o regime profissional do Decreto nº 21.981/1932, a prática do setor, a complexidade operacional e a necessidade de tratamento uniforme entre os credenciados.

O RMS nº 65.084/SP do Superior Tribunal de Justiça foi decidido em contexto de leilão judicial e falência. Embora não constitua, isoladamente, fundamento suficiente para impor o percentual em toda contratação administrativa, confirma a relevância do art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932 no regime profissional. Para esta modelagem administrativa, o percentual de 5% é estabelecido expressamente no edital, sem acréscimos e sem ônus direto para a SEDEC/CBMERJ.

A série histórica de 2021 a 2025 registra 22 leilões, arrecadação total de R\$ 23.102.347,78 e média de R\$ 1.050.106,72 por leilão. Aplicando-se 5% ao total histórico, o valor econômico estimado das comissões para período equivalente de 60 meses é de R\$ 1.155.117,39, com média estimada de R\$ 52.505,34 por leilão. A estimativa não representa dotação ou pagamento da Administração e não garante quantidade mínima de eventos ou valor de arrematação.

4.1. Da vantajosidade e economicidade da solução

A solução de credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais revela-se vantajosa e econômica para a Administração Pública sob os aspectos financeiro, operacional, logístico e processual.

Sob o aspecto financeiro, não há desembolso direto pela SEDEC/CBMERJ para remuneração do leiloeiro, uma vez que a comissão devida será paga diretamente pelo arrematante. Sob o aspecto operacional, a solução evita que a Administração tenha que estruturar internamente pátio, guarda, controle, sistema informatizado, publicidade, atendimento ao público, registro audiovisual, gerenciamento de lances e prestação de contas dos certames.

Sob o aspecto logístico, o modelo transfere ao leiloeiro credenciado, conforme as condições do edital e do Termo de Referência, a responsabilidade pela retirada, organização, guarda e disponibilização dos bens, inclusive daqueles localizados em unidades do interior do Estado do Rio de Janeiro, evitando que a SEDEC/CBMERJ tenha que arcar com custos próprios de deslocamento, armazenamento e preparação dos bens para visitação e arrematação.

Sob o aspecto processual, o credenciamento permite a formação de cadastro de profissionais habilitados, reduzindo o risco de paralisação da política de alienação em razão de eventual desempenho insatisfatório, impossibilidade superveniente ou descredenciamento de determinado profissional. Nesses casos, a Administração poderá convocar outro credenciado, observados os critérios objetivos previstos no edital, sem necessidade de deflagração imediata de novo procedimento licitatório para cada substituição.

Assim, a economicidade da solução decorre não apenas da ausência de pagamento direto ao leiloeiro, mas também da redução de custos indiretos, da liberação de espaços físicos, da mitigação da deterioração dos bens, da maximização da arrecadação, da continuidade administrativa e da economia processual decorrente da utilização de cadastro permanente de profissionais habilitados.

5. INSTITUCIONAL E LEGAL

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- Decreto Federal nº 21.981/1932, que trata da regulamentação da profissão de leiloeiro no Brasil;
- Instrução Normativa nº 52/2022, que regulamenta o exercício das profissões de administrador de armazéns gerais, trapicheiro, leiloeiro oficial e tradutor e intérprete público no Brasil, e posteriores alterações;
- Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
- O Decreto Estadual nº 48.820/2023, do Rio de Janeiro, regulamenta procedimentos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação) baseados na Lei Federal nº 14.133/2021;
 - Decreto Estadual nº 48.979/2024, que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento no âmbito da Administração Pública estadual;
- O Decreto Estadual nº 48.816/2023, do Rio de Janeiro, regulamenta a fase preparatória das contratações de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021;
 - Decreto Estadual nº 49.289/2024, que disciplina a gestão, a classificação e o desfazimento de bens móveis no âmbito do Poder Executivo estadual;
- Art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de o leilão ser cometido a Leiloeiro Público Oficial ou a servidor designado pela autoridade competente, bem como a seleção do leiloeiro oficial mediante credenciamento ou pregão;
- Art. 78, inciso I, e art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que tratam do credenciamento como procedimento auxiliar e da hipótese de credenciamento paralelo e não excludente;
 - Art. 4º, inciso I, §§ 1º e 2º, art. 5º e art. 21 do Decreto Estadual nº 48.979/2024, que regulamentam o credenciamento, atribuem o recebimento, o exame e o julgamento dos pedidos à comissão designada para esse procedimento e preveem processo próprio de inexigibilidade para cada contratação decorrente;
- Art. 4º, inciso I, §§ 1º e 2º, art. 5º e art. 21 do Decreto Estadual nº 48.979/2024, que regulamenta o credenciamento no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, estabelece sua natureza de ato administrativo unilateral prévio à contratação, prevê a condução por Comissão de Credenciamento e dispõe que a contratação do credenciado deverá ser realizada por processo de inexigibilidade de licitação;
- Decreto Estadual nº 48.820/2023, que regulamenta os procedimentos de contratação direta no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;
- Decreto Federal nº 21.981/1932, especialmente o art. 24, parágrafo único, que regulamenta a comissão devida ao Leiloeiro Público Oficial;

• RMS nº 65.084/SP, do Superior Tribunal de Justiça, considerado com a ressalva de que o precedente foi proferido em leilão judicial, servindo como elemento interpretativo do regime profissional e

não como único fundamento da modelagem administrativa;

• Arts. 20 e seguintes do Decreto-Lei nº 4.657/1942 — Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro— LINDB, quanto à necessidade de consideração das consequências práticas da decisão administrativa, da motivação e da proporcionalidade na escolha da solução pública mais adequada.

6. AUDIÊNCIA PÚBLICA

Não se verifica a necessidade de realização de audiência pública no presente procedimento.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a audiência pública constitui instrumento destinado a ampliar a transparência e permitir a manifestação da sociedade em contratações de grande vulto ou que possam gerar impactos relevantes de natureza econômica, social ou ambiental.

No caso em análise, o objeto consiste no credenciamento de leiloeiros públicos oficiais para eventual realização de leilões destinados à alienação de bens da Administração, procedimento que não envolve contratação de grande vulto, nem apresenta complexidade técnica ou impacto relevante que justifique a realização de audiência pública.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto e a inexistência de repercussão econômica ou social significativa, conclui-se pela desnecessidade de realização de audiência pública, sem prejuízo da ampla publicidade do chamamento público a ser realizado para o credenciamento dos interessados.

7. ANÁLISE DA POSSIBILIDADE DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA E DE CONTA RESERVA PRA MICRO E PEQUENA EMPRESAS

No presente caso, não se aplica a previsão de tratamento diferenciado ou exclusividade para microempresas ou empresas de pequeno porte. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como da Lei Complementar nº 123/2006.

8. DESENHO DA SOLUÇÃO

8.1. Descrição da Solução

O credenciamento permitirá a habilitação permanente dos profissionais que atendam aos requisitos legais e editalícios. A Administração poderá realizar contratações sucessivas ou simultâneas de credenciados distintos para leilões diferentes, observadas as condições padronizadas, a posição na fila e a capacidade de execução.

A ordem inicial será definida por classificação técnica objetiva. Em seguida, será aplicado rodízio: o primeiro será convocado para o primeiro evento e, concluída a contratação, passará ao final da fila; os demais avançarão uma posição; novos credenciados ingressarão na última posição da fila vigente na data do deferimento, independentemente da pontuação obtida e sem reclassificação dos demais integrantes; e a fila permanecerá publicada e atualizada.

Os leiloeiros executarão as atividades operacionais e especializadas previstas no edital, especialmente catalogação, publicidade, plataforma, condução da sessão, registro de lances, identificação de arrematantes e

relatórios. Permanecerão com a Administração a classificação dos bens, a autorização da alienação, a aprovação da avaliação e do edital, a baixa patrimonial, as decisões perante o DETRAN e o controle da receita.

O arrematante pagará separadamente o preço do bem e a comissão de 5% devida ao leiloeiro. O produto integral da alienação será recolhido pelo profissional na conta oficial indicada pela unidade financeira da SEDEC/CBMERJ em até 15 (quinze) dias úteis após o leilão, vedada a retenção, compensação, dedução ou abatimento de comissão e despesas. A prestação de contas ocorrerá à DGBPAT no mesmo prazo, com conciliação por lote e análise pelo gestor e pelos fiscais.

8.2. Identificação dos Itens, Quantidades e Unidades

Família	ID SIGA	ARTIGO	CLASSE	Descrição	TIPO	Quantidade
57- SERVIÇOS FINANCEIROS	124652	5 - SERVIÇOS DE LEILOEIRO PUBLICO OFICIAL	289 - SERVIÇOS DE LEILOEIRO	SERVICOS DE LEILOEIRO PUBLICO OFICIAL- DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PUBLICO OFICIAL Código do Item: 0289.0005.0001 (ID -124652)	SERVIÇO	22 eventos estimados em 60 meses

8.3. Informações Complementares

Também são requisitos relevantes a serem exigidos do CREDENCIADO, no mínimo, os abaixo relacionados:

- aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico
- comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente do credenciado;
- garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

8.4. Definição da Natureza do Objeto

O objeto da contratação caracteriza-se como serviço especializado, executado por escopo, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem geração de despesa direta para a Administração, sendo executado conforme a necessidade institucional de realização de leilões para alienação de bens.

8.5. Processamento do procedimento

O credenciamento é procedimento auxiliar, unilateral e prévio às contratações, regido pelos arts. 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Estadual nº 48.979/2024. Não se confunde com inexigibilidade de licitação. Somente cada contratação de credenciado, diante de demanda concreta, será formalizada por processo próprio de inexigibilidade, nos termos dos arts. 72 e 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 48.820/2023.

O edital permanecerá aberto durante sua vigência para cadastramento de novos interessados e deverá observar a minuta-padrão de credenciamento da PGE-RJ vigente na data de sua elaboração. Alterações em relação ao modelo deverão ser identificadas e justificadas nos autos.

Concluída a instrução técnica e antes do retorno à Assessoria Jurídica, os autos deverão ser submetidos ao agente de contratação para manifestação detalhada sobre o atendimento aos requisitos da fase preparatória e aos apontamentos jurídicos.

8.5.1. Da Comissão Permanente de Credenciamento

A Comissão Permanente de Credenciamento (art. 1º da Resolução SEDEC nº 591/2026), com cinco membros, conduz o chamamento e recebe, examina e julga os pedidos, nos termos do art. 5º do Decreto Estadual nº 48.979/2024.

A Resolução SEDEC nº 591, de 18/09/2026, publicada no Boletim SEDEC/CBMERJ nº 172, de 21/09/2026, fl. 33, designou cinco integrantes para a Comissão Permanente de Credenciamento de Leiloeiro.

Nome e posto	Função na Comissão
Ten Cel BM Leonardo Bertocco dos Santos	Presidente
Maj BM Alex Pinto Colaço	Membro
3º Sgt BM Felipe dos Santos Barros	Membro
Cap BM Cassio Amorim de Lima	Membro
Cap BM Roger Branco Simões	Membro

A publicação do processo SEI-270003/004065/2026 integrará os autos. Os cinco nomes do quadro são apenas da Comissão Permanente de Credenciamento (art. 1º), que julga pedidos, classificação e recursos e controla a fila. A Comissão da Fase Preparatória e apoio (art. 2º), a designar pela DGBPAT por ato próprio, cuidam da preparação e instrução; os agentes de habilitação (art. 3º), a designar pela DGAF, prestam análise documental instrutória. Gestor e fiscais designados acompanham cada contrato.

A Comissão Permanente observará legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e julgamento objetivo, com decisões colegiadas e registro público da fila.

8.6. Instrumentalização do Procedimento - Adoção do Sistema de Registro de Preços

No presente caso, não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação pretendida. As características do objeto em análise não se compatibilizam com a sistemática deste procedimento auxiliar.

8.7. Habilitação, classificação inicial e distribuição das demandas

Serão credenciados todos os interessados que cumprirem os requisitos obrigatórios. Não haverá competição para ingresso no cadastro. A pontuação técnica será utilizada exclusivamente para formar a ordem inicial da fila, não excluirá o interessado habilitado e terá o limite máximo geral de 100 (cem) pontos, distribuídos entre cinco critérios objetivos, cada qual limitado a 20 (vinte) pontos.

A pontuação será distribuída da seguinte forma: I - experiência em leilões de bens móveis compatíveis: 5 (cinco) pontos por evento, até 4 (quatro) eventos e 20 (vinte) pontos; II - experiência específica em leilões de veículos, máquinas, equipamentos operacionais ou bens de natureza semelhante aos da SEDEC/CBMERJ: 4 (quatro) pontos por evento, até 5 (cinco) eventos e 20 (vinte) pontos; III - tempo de exercício como Leiloeiro Público Oficial: 2 (dois) pontos por ano completo, até 10 (dez) anos e 20 (vinte) pontos; IV - experiência em leilões eletrônicos com plataforma auditável: 4 (quatro) pontos por evento, até 5 (cinco) eventos e 20 (vinte) pontos; e V - estrutura de pessoal com vínculo empregatício formal e atuação diretamente relacionada às atividades de apoio: 1 (um) ponto por trabalhador, até 20 (vinte) trabalhadores e 20 (vinte) pontos.

O mesmo evento de leilão não poderá gerar pontuação cumulativa nos critérios de experiência geral, experiência específica e experiência em leilões eletrônicos, devendo ser contabilizado uma única vez. Para o critério de pessoal, serão admitidos somente vínculos formais vigentes, comprovados por eSocial, FGTS Digital, CTPS Digital ou documento oficial equivalente, vedada a contagem do próprio leiloeiro, sócios, autônomos, prestadores eventuais, trabalhadores de empresas terceirizadas ou do mesmo trabalhador em duplicidade. Após a ordem inicial, a distribuição observará rodízio sequencial público; a conclusão de cada contratação deslocará o respectivo credenciado ao final da fila, conforme as regras do Termo de Referência e do edital.

Cada evento será contabilizado em apenas um dos critérios previstos nos incisos I, II e IV. O interessado indicará o critério escolhido para cada evento. Identificada apresentação duplicada, a Comissão solicitará esclarecimento para definição da alocação, sem admitir experiência adquirida após a data de referência. A pontuação respeitará os limites de cada critério. O empate na pontuação total será resolvido por sorteio público, registrado em ata.

8.8. Forma de Execução

A execução do objeto ocorrerá de forma eventual e sob demanda, conforme a necessidade da SEDEC/CBMERJ de realizar leilões para alienação de bens móveis classificados como inservíveis, ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis.

Depois da convocação regular, do processo individual de inexigibilidade e da formalização do ajuste, a Administração expedirá a Ordem de Serviço para Preparação, com cronograma de recolhimento, conferência, avaliação e organização dos lotes. A DGBPAT autorizará expressamente o recolhimento e a transferência de custódia e comunicará a relação dos bens, iniciando o prazo de retirada de até 7 dias corridos. Concluída a preparação, a Administração aprovará a avaliação, os lotes e os valores mínimos, obterá a autorização de alienação e expedirá a Ordem de Realização do Leilão. O leiloeiro apresentará proposta preliminar de conteúdo técnico para o edital, permanecendo com a DGBPAT sua redação final e com a autoridade competente sua aprovação. A sessão ocorrerá em até 2 meses da Ordem de Realização do Leilão, respeitada a antecedência pública mínima de 15 dias úteis do edital e do catálogo. A ata será entregue em até 24 horas. O depósito dos valores recebidos e a prestação de contas financeira ocorrerão em até 15 dias úteis da sessão; documentos e obrigações pendentes serão identificados e

complementados conforme o cronograma, sem prorrogar o depósito dos valores recebidos. Seguir-se-ão a entrega dos bens pagos, a regularização, a conciliação e o encerramento, conforme o TR.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, conforme o Modelo de Gestão da contratação, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, combinado com o art. 92, inciso XVIII, da Lei nº 14.133, cabendo ao gestor e ao fiscal do contrato monitorar o cumprimento das obrigações assumidas pelo leiloeiro credenciado.

O acompanhamento da execução utilizará avaliação de desempenho com registros verificáveis por leilão. Como não há fatura de comissão paga pela Administração, não se aplicam glosa ou desconto dessa remuneração. A constatação de falha seguirá o procedimento legal e as consequências previamente divulgadas; a avaliação não permitirá reordenar informalmente a fila de convocação.

A Administração poderá aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, observando os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, garantindo-se sempre o contraditório e a ampla defesa.

Cada leilão será conduzido por um único Leiloeiro Público Oficial. Diferentes leilões poderão ser executados simultaneamente por credenciados distintos, observada a fila de rodízio e a instrução própria de cada contratação.

A existência de credenciados não obriga a Administração a realizar leilões ou a efetivar contratações, ficando a designação condicionada à formação de lotes, à existência de bens aptos à alienação, à conveniência administrativa e à observância das normas aplicáveis.

9. DOS FORNECIMENTOS ACESSÓRIOS

Para a execução do objeto não se verifica a necessidade de fornecimentos acessórios por parte da Administração Pública.

No credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, as atividades necessárias à realização dos leilões — tais como organização, divulgação, disponibilização de plataforma eletrônica, condução da sessão pública e demais procedimentos operacionais — integram as atribuições próprias do leiloeiro, que deverá utilizar sua própria estrutura e meios para a execução do serviço.

Dessa forma, não há previsão de fornecimento de bens ou serviços acessórios pela SEDEC/CBMERJ, sendo a execução do objeto realizada pelo leiloeiro credenciado com recursos próprios, conforme as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

O leiloeiro suportará as despesas de execução dos serviços, inclusive plataforma, catálogo, logística, remoção, guarda, segurança, seguro e publicidade que lhe seja atribuída. As demais divulgações previstas como encargos do contratado não gerarão cobrança adicional dos arrematantes, reembolso pela SEDEC/CBMERJ ou dedução do produto da alienação. As publicações em sistemas e veículos oficiais serão providenciadas pelos agentes competentes.

10. INFORMAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Vigência do edital de credenciamento e das contratações

O edital de credenciamento terá vigência de 60 meses, contados de sua publicação, permanecendo aberto durante todo o período para ingresso de novos interessados. A vigência do edital não se confunde com a permanência individual no cadastro nem com a duração dos contratos decorrentes.

Cada contratação terá prazo próprio, definido conforme o escopo do leilão, suficiente para preparação, publicidade, realização, retirada, regularização e prestação de contas, preferencialmente até 180 dias, admitida prorrogação motivada quando necessária à conclusão do objeto.

A distribuição das contratações observará a classificação inicial e o rodízio previsto neste ETP e no Termo de Referência.

10.2. Reajustamento de Preços

Não se aplica reajustamento de preços, considerando que nos termos do Decreto Federal nº21.981/1932, será aplicado o percentual de comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor do arremate, a ser pago diretamente pelo comprador/arrematante ao Leiloeiro.

10.3. Garantia

Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos do artigos 96 da Lei Federal nº14.133/2021.

11. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Não se aplica.

12. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

O Leiloeiro Público Oficial contratado deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, especialmente o que consta nos artigos 5º e 6º da normativa, no que couber.

Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da Leiloeiro Público Oficial contratado.

Caberá ao Leiloeiro Público Oficial contratado apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

13. DA EXECUÇÃO PESSOAL E DAS ATIVIDADES AUXILIARES

13.1. A direção do leilão, o recebimento e a validação dos lances, a declaração do resultado, a assinatura da ata e a responsabilidade final pela prestação de contas caberão pessoalmente ao Leiloeiro Público Oficial contratado. Ficam vedadas a cessão da posição contratual e a substituição genérica do profissional escolhido pelo rodízio.

13.2. O leiloeiro poderá utilizar empresa organizadora ou terceiros para atividades-meio de apoio, avaliação especializada, guarda, remoção, logística, publicidade e plataforma eletrônica, desde que informe previamente a estrutura utilizada e obtenha autorização quando exigida pela Administração.

13.3. Serviços materiais e instrumentais de remoção, transporte, guarda, segurança, catalogação, publicidade, apoio administrativo, tecnologia e gravação poderão ser executados com auxílio de terceiros, sob direção e responsabilidade integral do leiloeiro. O impedimento do profissional será tratado no contrato vigente e, se permanecer a demanda, mediante convocação objetiva de outro credenciado.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

É vedada a participação de empresas constituídas em regime de consórcio. Afinal, leiloeiro é profissional habilitado individualmente, regido principalmente pelo Decreto nº 21.981, que estabelece que o leiloeiro é pessoa natural, deve possuir matrícula na Junta Comercial do Estado e atua em nome próprio e sob sua responsabilidade. Ou seja, não existe leiloeiro em forma societária ou consorciada.

15. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

É vedada a participação de cooperativas, tendo em vista que a atividade de leiloeiro público oficial é exercida por pessoa natural devidamente matriculada na Junta Comercial, nos termos do Decreto nº 21.981/1932, caracterizando-se como atividade de natureza personalíssima.

16. INCIDÊNCIA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Não será exigido Programa de Integridade do Leiloeiro Público Oficial, pois o credenciamento e as contratações destinam-se a pessoa natural que exerce profissão regulamentada, enquanto o art. 1º, § 1º, da Lei Estadual nº 7.753/2017 delimita sua incidência às pessoas jurídicas e entidades ali especificadas. A conclusão deverá ser reavaliada se a futura contratação envolver pessoa jurídica abrangida pela lei ou se houver alteração normativa.

17. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE - DEMAIS CONSIDERAÇÕES

O objeto da presente contratação prevê a remoção dos bens inservíveis das unidades da SEDEC/CBMERJ, bem como atribui ao Leiloeiro a responsabilidade pela guarda e organização dos certames. Portanto, a adequação do ambiente não será realizada pela Administração.

17.1. Contratações Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

17.2. Capacitação de Pessoal

Não se faz necessário.

18. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE

SIGILO

Nos termos da Lei de Acesso a Informação (Lei nº 12.527/2011), as informações contidas nos presentes Estudos Preliminares deverão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

19. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

À vista das alternativas avaliadas, dos dados históricos de leilões, da estrutura operacional descrita e dos controles definidos neste estudo, declara-se tecnicamente e administrativamente viável o credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para formar cadastro aberto e atender às demandas de alienação de bens móveis da SEDEC/CBMERJ mediante contratações individualizadas. A classificação inicial e o rodízio público distribuem as demandas entre profissionais habilitados, com execução pessoal dos certames, responsabilidades operacionais definidas e preservação das decisões patrimoniais e da fiscalização pela Administração.

20. ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Maj BM QOS/08 Paolo Novaes Silva
RG 41867 - Id Funcional 4340496-0

CAP BM QOC/17 Guilherme Pereira Rodrigues da Costa
RG 53382 - Id Funcional 5090872-3

SUBTEN BM Q01/97 Jefferson Vieira do Carmo Medeiros
RG 20062 - Id Funcional 2588346-1

Aprovado por:

Cel BM **Raphael** Gonçalves da Silva – RG 19811
Id Funcional 2609605-6 – CPF079615517-86
Diretor-Geral de Bens Patrimoniais da SEDEC

ANEXO IV - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO IV

Documentação exigida para Habilitação

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 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.

1.2 -1-9 **Itens excluídos por não serem aplicáveis ao presente credenciamento.**

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

2.2 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.

2.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS),

2.4 *Item suprimido por se tratar de emprego de menor.*

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

2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital <OU> municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.6.1 *Item suprimido por se tratar de ME/EPP.*

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

2.7.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

2.7.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

2.8 Regularidade com a Fazenda Estadual <OU> Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

2.8.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

2.8.2 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

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

2.10- 10.3 *Item suprimido por se tratar de ME/EPP.*

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1 Certidão de insolvência civil ou documento equivalente cabível à pessoa natural. Não será exigido balanço patrimonial.

3.2-3.3 *Item suprimido por se tratar de Balanço Patrimonial.*

3.4 *Item suprimido da Minuta Padrão da PGE-RJ por se tratar de relação de compromissos assumidos pela empresa, não exigidos/justificados no Termo de Referência para o presente objeto da contratação.*

4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1 Prova de atendimento aos requisitos de Qualificação Técnica, previstos na Lei nº 14.133/2021, conforme item 4.1 do TR:

4.2 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de **pelo menos 1 (um) atestado de capacitação técnica** fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **que comprove o prestação de serviço compatível com o objeto, Anexo I.**

4.2.1 **Atestado, certidão, contrato, ata ou documento equivalente que comprove experiência anterior em pelo menos um leilão de bens móveis compatível com o objeto.**

4.2.2 Em caso de dúvida fundada suscitada pelo pregoeiro, a Administração poderá solicitar ao licitante, em diligência complementar, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executados os objetos.

4.3 Apresentar comprovação de inscrição ativa como Leiloeiro Público Oficial perante a Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA;

4.3.1 Apresentar comprovação de inscrição municipal ativa para o exercício da profissão, bem como alvará de localização e funcionamento, quando exigível;

4.4 A comissão de CREDENCIAMENTO promoverá vistoria prévia nas instalações dos leiloeiros interessados em participar do credenciamento, será verificado a adequação das instalações conforme os requisitos do edital de credenciamento, conforme item 8 do Termo de Referências.

5. COOPERATIVAS

Item dispensado pela Administração, conforme justificativa no item 3.8 do Termo de Referências.

ANEXO V– CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ANEXO V

**Cumprimento de Exigências Legais
(referente ao item 3 do instrumento editalício e demais exigências legais previstas)**

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À/Ao Agente de Contratação:

Ref.: Credenciamento nº XX/2026

O Senhor(a) _____, Leiloeiro Público Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA sob o nº _____, inscrito no CPF/MF o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, CEP.: _____;

DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- () Que está ciente e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação e exigências legais estabelecidos no Edital de Credenciamento acima referenciado e seus anexos;
- () Que inexistem fatos impeditivos ou supervenientes que impossibilitem a sua participação no presente certame ou a futura contratação com a Administração Pública;
- () Que disponibiliza os endereços eletrônicos: que deverão ser utilizados para recebimento de mensagens e documentos tais como empenhos, notificações, recursos e demais atos atinentes a eventuais processos administrativos que venham a ser instaurados no curso do contrato.

Desta forma, o declarante está ciente que **responderá pela veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

CONTRATADA
(Leiloeiro Público Oficial - JUCERJA)

ANEXO VI – INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ANEXO VI

Informações necessárias à Contratação

Local e data

Ao Agente de Contratação:

Ref. Credenciamento nº xx/2026

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À/Ao

O Senhor(a) _____, Leiloeiro Público Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA sob o nº _____, inscrito no CPF/MF o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, CEP.: _____, **DECLARA**, as seguintes informações:

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA ASSINATURA DO CONTRATO	
Nome Completo:	
CPF:	
RG:	
Telefone com DDD:	
E-mail:	
Endereço:	

ENTIDADE

nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

ANEXO VII – FICHA DE DECLARAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ANEXO VII

**Ficha de Declaração para Crédito em Conta
(Art. 2º do Decreto nº 999, de 17.11.76)**

NOME:
ENDEREÇO:
BAIRRO: CIDADE:
CEP: ESTADO:
FAX:
E-MAIL:
INSC. ESTADUAL: INSC. MUN.:
BANCO BRADESCO:
CONTA BANCÁRIA:
AGÊNCIA:
O abaixo assinado declara-se titular da conta bancária com as características acima, onde deverão ser creditadas as importâncias que lhe são devidas por esse órgão. Declara, outrossim, estar ciente das disposições do Art. 2º do Decreto nº 999, de 17/11/76, com as quais está de pleno acordo.
LOCAL E DATA:
Assinatura (s) autoridade (s)
VISTO DA AGENCIA BANCÁRIA:



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Gonçalves da Silva, Comandante**, em 19/10/2026, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **144182879** e o código CRC **96725308**.

Referência: Processo nº SEI-270005/001524/2025

SEI nº 144182879