



Processo nº 0073/2026

UASG: 389295

Objeto: Contratação de Leiloeiro Público Oficial, pessoa física ou jurídica devidamente credenciada na Junta Comercial do Estado do Distrito Federal – DF para preparação, organização e condução de leilão público destinado à alienação de bens imóveis e móveis inservíveis pertencentes ao Conselho Federal de Corretores de Imóveis (COFECI).

Critério de Julgamento: Maior desconto

Data da Sessão: 07 de maio de 2026.

Horário da Sessão: 09:30, horário de Brasília/DF

Local: www.gov.br/compras

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de Leiloeiro Público Oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente credenciada na Junta Comercial do Estado do Distrito Federal – DF, para a prestação de serviços técnicos especializados de preparação, organização, divulgação e condução de leilão público, destinado à alienação onerosa de bens imóveis e bens móveis inservíveis pertencentes ao Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos do certame.

1.2. Os serviços compreendem todas as providências necessárias à regular execução dos leilões, incluindo, entre outras atividades:

- a. levantamento, identificação, organização e catalogação dos bens a serem alienados;
- b. avaliação mercadológica, quando cabível, e apoio na formação dos lotes;
- c. elaboração e disponibilização de catálogo, relação de bens, fotografias e demais informações necessárias à ampla publicidade do certame;
- d. divulgação dos leilões em meio eletrônico e outros canais de comunicação adequados, observados os princípios da publicidade e da transparência;
- e. disponibilização de plataforma eletrônica apta ao cadastramento de interessados e ao recebimento de lances;
- f. condução das sessões públicas de leilão;
- g. emissão da documentação pertinente aos atos de arrematação;
- h. apoio operacional e administrativo até a conclusão de cada leilão, inclusive no tocante à prestação de contas e à entrega dos relatórios à Contratante.

1.3. A remuneração do Leiloeiro Oficial observará o disposto no Decreto nº 21.981/1932 e no edital da contratação, sendo devida **exclusivamente pelos arrematantes**, no percentual legal



incidente sobre o valor dos bens arrematados, **não cabendo ao COFECI qualquer pagamento, reembolso ou ônus financeiro** decorrente da execução do objeto. Consideram-se incluídos nessa remuneração todos os custos diretos e indiretos, despesas operacionais, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, materiais, equipamentos, tecnologia, deslocamentos, hospedagem, alimentação, seguros e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são classificados como **serviços comuns**, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis no instrumento convocatório, mediante especificações usuais de mercado, compatíveis com a adoção da modalidade **pregão eletrônico**.

1.5. A contratação justifica-se pela necessidade de promover a alienação de bens imóveis e bens móveis inservíveis pertencentes ao COFECI, de modo a assegurar a adequada gestão patrimonial, a racionalização de espaços e custos de guarda e conservação, bem como a observância dos princípios da economicidade, da eficiência, da transparência e da supremacia do interesse público.

1.6. A contratação será realizada por **item único**, com prazo de vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, nos termos estabelecidos no edital e na legislação aplicável, admitida prorrogação, desde que presente o interesse da Administração e observados os requisitos legais.

1.7. Os leilões serão realizados em plataforma eletrônica disponibilizada pelo Leiloeiro Oficial contratado, salvo disposição legal ou editalícia ao contrário, a qual deverá atender integralmente aos requisitos de segurança, publicidade, transparência, rastreabilidade, acessibilidade operacional e registro dos atos praticados, bem como permitir o recebimento de lances na forma exigida pela Administração.

1.7.1. A solução tecnológica disponibilizada pelo contratado deverá ser compatível com a execução de leilões de bens móveis e imóveis, com disponibilização de informações, imagens, condições de venda, editais, acompanhamento dos lotes, registro de lances e emissão de relatórios gerenciais, observadas as exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.

1.8. O código CATSER correspondente ao objeto deste instrumento é o de número 3972 - Prestação de Serviços de Leiloeiros.

1.8.1. Os códigos e descrições do "CATMAT/CATSER" constantes do Compras.gov.br podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e outras características. Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATMAT/CATSER prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de o Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI promover a alienação, de forma regular, eficiente, transparente e vantajosa, de bens imóveis e bens móveis inservíveis integrantes de seu patrimônio, cuja permanência sob guarda da Administração mostra-se desaconselhável sob os aspectos operacional, patrimonial e econômico.



2.2. A manutenção desses bens, quando não mais destinados ao atendimento das finalidades institucionais do COFECI, pode acarretar custos administrativos e operacionais relacionados à guarda, conservação, controle patrimonial e ocupação de espaços, sem retorno de utilidade para a Administração. Nesse contexto, a alienação constitui medida adequada para racionalização do acervo patrimonial e eventual conversão desses ativos em receita, observados os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade, da transparência e do interesse público.

2.3. A contratação de Leiloeiro Público Oficial mostra-se necessária em razão da natureza específica do objeto, que demanda conhecimento técnico, experiência operacional, capacidade de divulgação, estrutura tecnológica adequada e domínio dos procedimentos próprios de preparação, organização e condução de leilões públicos, inclusive no que se refere à formação de lotes, publicidade do certame, cadastramento de interessados, recebimento de lances, formalização da arrematação e prestação de contas.

2.4. A solução escolhida busca assegurar maior competitividade entre os interessados na aquisição dos bens, ampliar a publicidade dos certames e conferir maior segurança, rastreabilidade e efetividade à execução dos leilões, inclusive mediante utilização de plataforma eletrônica apta ao processamento das etapas necessárias à alienação patrimonial.

2.5. A contratação também se revela vantajosa sob o aspecto financeiro, uma vez que, conforme o § 2º do art. 6º do Decreto nº 11.461/2023 que dispõe que, no âmbito da Administração Pública, **é vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelos comitentes, não haverá ônus direto para o COFECI**, sendo a remuneração do Leiloeiro Oficial suportada exclusivamente pelos arrematantes, na forma da legislação aplicável. Desse modo, a Administração poderá promover a alienação de seus bens sem dispêndio direto de recursos orçamentários para custeio da remuneração do contratado.

2.6. Constitui objetivo da contratação selecionar Leiloeiro Público Oficial, pessoa física ou jurídica devidamente credenciada na Junta Comercial do Estado do Distrito Federal – DF, para prestar serviços de preparação, organização e condução de leilão público destinado à alienação de bens imóveis e móveis inservíveis pertencentes ao COFECI, assegurando a regular execução dos certames durante a vigência contratual, com observância das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação de regência.

2.7. São objetivos específicos da contratação:

- a. promover a adequada destinação de bens patrimoniais não mais úteis às atividades do COFECI;
- b. assegurar ampla publicidade e competitividade aos leilões;
- c. obter maior eficiência na condução dos procedimentos de alienação;
- d. garantir segurança jurídica, transparência e rastreabilidade em todas as etapas do processo; e
- e. viabilizar a execução dos leilões por profissional legalmente habilitado, com estrutura técnica e operacional compatível com o objeto contratado.



3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Dos Serviços A Serem Prestados Pelo Leiloeiro Oficial

3.1.1. A solução objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados de preparação, organização, divulgação e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens imóveis e bens móveis inservíveis pertencentes ao Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI, em conformidade com a legislação de regência, com o Edital e com este Termo de Referência.

3.1.2. Os serviços compreenderão todas as providências necessárias à realização dos leilões, inclusive:

- a. apoio técnico à identificação, organização e catalogação dos bens a serem alienados;
- b. apoio à avaliação mercadológica dos bens, mediante levantamento de preços e informações de mercado, sem prejuízo da competência administrativa do COFECI para aprovar os valores mínimos de alienação;
- c. organização dos lotes e preparação do material descritivo dos bens;
- d. elaboração de minutas, avisos, catálogos, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à realização dos leilões;
- e. divulgação ampla e adequada dos certames, por meios eletrônicos e outros meios admitidos pela Administração;
- f. disponibilização e operação de plataforma eletrônica apta ao cadastramento de interessados e ao recebimento de lances;
- g. condução das sessões públicas de leilão;
- h. emissão da documentação relativa à arrematação;
- i. orientação aos arrematantes quanto aos procedimentos necessários à conclusão da alienação; e
- j. prestação de contas de cada leilão realizado, com encaminhamento de relatórios e documentos comprobatórios ao fiscal do contrato.

3.1.3. A definição final dos bens a serem alienados, a formação dos lotes e a fixação dos valores mínimos de venda constituem atos de competência do COFECI, cabendo ao Leiloeiro Oficial atuar em apoio técnico e operacional, submetendo previamente à aprovação da Administração os documentos e informações necessários à divulgação do certame.

3.1.4. Os bens a serem leiloados serão indicados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, conforme demanda do COFECI durante a vigência contratual.

3.2. Informações Sobre A Realização Do Leilão Oficial

3.2.1. O Leiloeiro Oficial contratado deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos operacionais:

- a. dispor de estrutura técnico-operacional compatível com a execução de leilões de bens móveis e imóveis;



- b. manter plataforma eletrônica adequada à realização do leilão, com segurança, rastreabilidade, publicidade e registro dos atos praticados;
- c. assegurar ampla divulgação do leilão, com disponibilização das informações essenciais sobre data, horário, condições de participação, descrição dos bens, valores mínimos e formas de contato;
- d. elaborar os avisos, editais auxiliares, catálogos, demonstrativos e demais peças informativas relacionadas à execução do leilão, submetendo-os previamente à apreciação e aprovação do COFECI, quando cabível;
- e. promover o cadastramento dos interessados e assegurar a regular recepção dos lances;
- f. conduzir a sessão pública de leilão de forma transparente, observando a legislação aplicável e as regras definidas pela Administração; e
- g. apresentar, ao final de cada certame, a documentação comprobatória da realização do leilão e dos respectivos resultados.

3.2.2. A plataforma eletrônica disponibilizada pelo Leiloeiro Oficial deverá permitir, no mínimo:

- I. acesso seguro aos usuários, com mecanismos de autenticação;
- II. cadastramento e habilitação de interessados;
- III. recepção de lances em tempo real;
- IV. identificação e registro cronológico dos lances ofertados;
- V. atualização simultânea das informações do certame;
- VI. impedimento de aceitação de lances em desconformidade com as regras estabelecidas para cada lote;
- VII. emissão de relatórios gerenciais e operacionais; e
- VIII. armazenamento dos registros necessários à auditoria e fiscalização da execução contratual.

3.2.3. O Leiloeiro Oficial deverá orientar os arrematantes quanto aos procedimentos de pagamento, formalização da arrematação, retirada do bem e demais providências necessárias à conclusão do processo de alienação, sem prejuízo das competências próprias do COFECI.

3.3. Informações gerais da execução

3.3.1. O Leiloeiro Oficial deverá estar devidamente credenciado na Junta Comercial do Estado do Distrito Federal – DF, na forma exigida no edital e na legislação aplicável.

3.3.2. Os leilões deverão ser executados com observância das normas legais e regulamentares vigentes, dos princípios da publicidade, transparência, eficiência, segurança e interesse público, bem como das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

3.3.3. O Leiloeiro Oficial contratado deverá dispor de solução tecnológica própria e integrada para realização dos leilões, permitindo o recebimento de lances via web e o acompanhamento dos atos pelos interessados e pela fiscalização contratual.



3.3.4. O valor integral arrecadado com a alienação dos bens será depositado em conta bancária indicada pelo COFECI, observadas as regras definidas no edital, no contrato e nas orientações da fiscalização. A remuneração do Leiloeiro Oficial será devida exclusivamente pelos arrematantes, na forma da legislação e do edital, não cabendo ao COFECI qualquer ônus financeiro pela execução do objeto.

3.3.5. O Leiloeiro Oficial deverá entregar ao fiscal do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a realização pública do certame, a ata e o relatório final de cada leilão, contendo, no mínimo:

- a. identificação dos lotes leiloados;
- b. descrição dos bens;
- c. valor de avaliação e valor de arrematação, quando houver;
- d. identificação do arrematante, com CPF ou CNPJ;
- e. quantitativo de lotes arrematados e não arrematados;
- f. registro dos lances ou demonstrativo resumido da disputa;
- g. informações sobre ocorrências relevantes verificadas durante o certame; e
- h. demais documentos necessários à comprovação da regular execução do objeto.

3.3.6. O Leiloeiro Oficial deverá manter sistema informatizado de controle das atividades inerentes à alienação dos bens, disponibilizando ao COFECI, sempre que solicitado, relatórios gerenciais e operacionais referentes a cada fase do processo, inclusive cadastramento dos bens, divulgação, lances, arrematação e prestação de contas.

3.3.7. O COFECI reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, podendo expedir orientações, solicitar esclarecimentos, determinar ajustes operacionais e exigir documentação comprobatória da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderá ser contratado Leiloeiro Público Oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente credenciado e regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado do Distrito Federal – DF, em conformidade com o Decreto nº 21.981/1932, com a regulamentação aplicável e com as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

4.2. Para fins desta contratação, será admitida a participação de:

- a. **Leiloeiro Oficial pessoa física**, devidamente matriculado na Junta Comercial competente; ou
- b. **Leiloeiro registrado como empresário individual**, na forma admitida pela regulamentação aplicável e pelo instrumento convocatório.

4.3. A contratação será executada **por item único, sob demanda**, durante a vigência contratual, de acordo com a necessidade do COFECI para a realização de leilões de bens imóveis e bens



móveis inservíveis, não havendo pagamento direto da Administração ao contratado, observado o disposto no edital quanto à forma de remuneração do leiloeiro.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4.1. Compete ao contratado exercer pessoalmente a condução do leilão, admitida delegação apenas nas hipóteses legalmente permitidas, em estrita observância ao Decreto nº 21.981/1932 e à regulamentação aplicável, sempre mediante comunicação formal e prévia anuência do COFECI.

4.5. Constituem requisitos mínimos para aceitação da proposta e para a execução do objeto:

- a. atendimento às exigências previstas no Decreto nº 21.981/1932, na regulamentação aplicável ao exercício da atividade de leiloeiro oficial e no edital;
- b. comprovação de regular matrícula e habilitação perante a Junta Comercial do Estado do Distrito Federal – DF;
- c. apresentação da documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica exigida no instrumento convocatório;
- d. comprovação de aptidão para execução de serviços similares, por meio de atestados ou certidões que demonstrem experiência na realização, com êxito, de leilões de bens móveis e imóveis;
- e. apresentação de declaração de que organizará leilões oficiais com periodicidade mínima semestral, caso existam bens a serem leiloados, de acordo com o plano de trabalho aceito pela Contratante;
- f. apresentação de declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo o recebimento de lances na forma exigida pela Administração; e
- g. apresentação de descrição do sistema a ser utilizado para processamento das atividades inerentes à alienação dos bens e disponibilização de informações gerenciais e controles das etapas do processo.

4.5.1. O leiloeiro deverá exercer suas atividades com ética, transparência, independência, probidade e observância estrita às regras do edital, do contrato e da legislação de regência.

4.6. O leiloeiro será responsável pelos atos que praticar no exercício de sua atividade profissional, respondendo civil, administrativa e legalmente por condutas dolosas ou culposas, na forma da legislação aplicável.

4.7. O leiloeiro deverá possuir sítio eletrônico e/ou plataforma eletrônica própria para divulgação dos bens, cadastramento dos interessados, recepção de lances, acompanhamento do certame e emissão de relatórios, observados os requisitos de segurança, publicidade, transparência, rastreabilidade e funcionalidade exigidos neste Termo de Referência e no edital.

4.8. A solução tecnológica disponibilizada pelo contratado deverá ser compatível com a realização de leilões de bens móveis e imóveis e permitir, no mínimo:



- a. cadastramento e habilitação de interessados;
- b. recepção e registro cronológico de lances;
- c. acompanhamento em tempo real da disputa;
- d. armazenamento das informações necessárias à fiscalização contratual; e
- e. emissão de relatórios gerenciais e operacionais relativos à execução de cada leilão.

4.9. A remuneração do leiloeiro observará a forma prevista no edital e na legislação aplicável, sendo suportada exclusivamente pelos arrematantes, sem qualquer ônus financeiro direto ao COFECI.

4.10. Da Classificação Dos Serviços e Da Forma De Seleção Do Fornecedor

4.10.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.10.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.10.3. É vedada a participação de empresas em consórcio.

4.10.4. É vedada a participação de cooperativas na presente contratação.

4.11. Dos Critérios de Sustentabilidade: Aplicam-se critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente a priorização de meios eletrônicos para divulgação, cadastramento de interessados, recepção de lances, emissão de relatórios e prestação de contas, com redução do uso de documentos físicos e racionalização de recursos materiais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pela Contratante, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 21.981/1932, a Instrução Normativa nº 52/2022 do DREI e suas alterações (no que couber) e as condições deste instrumento, edital e contrato, durante todo o período de vigência contratual.

5.1.2. A disponibilização dos bens para leilão ocorrerá conforme a conveniência da Administração, à medida que os itens do patrimônio público forem classificados como ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou inservíveis.

5.1.3. Todas as despesas decorrentes da execução do contrato e da realização dos leilões (impostos, taxas, emolumentos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, materiais, equipamentos, plataforma eletrônica, divulgação etc.) correrão exclusiva e integralmente por conta do Leiloeiro contratado, sem qualquer ônus ou reembolso por parte da Contratante.



5.1.4. O Leiloeiro não poderá alegar desconhecimento das condições ou grau de dificuldade dos serviços como justificativa para descumprimento contratual ou pretensão de acréscimo de comissão.

5.2. Datas dos Leilões e Retirada dos Bens

5.2.1. As datas dos leilões serão definidas pelo COFECI em comum acordo com o Leiloeiro.

5.2.2. A retirada dos bens arrematados deverá ser previamente agendada pelo e-mail do setor de patrimônio.

5.2.3. O arrematante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da efetivação do pagamento, para retirar integralmente o bem arrematado.

5.2.4. Decorrido esse prazo, incidirá multa de armazenagem de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da arrematação.

5.2.5. O bem será declarado abandonado se não for retirado no prazo de 15 (quinze) dias corridos após o prazo do item 5.2.3, com perda total do valor pago.

5.2.6. A entrega será feita pessoalmente ao arrematante ou a procurador legalmente habilitado (procuração ou autorização com firma reconhecida), mediante apresentação de documento oficial com foto.

5.2.7. Os bens serão entregues no exato local onde foram visitados, correndo por exclusiva conta do arrematante todas as despesas com impostos, remoção, transporte, desmonte e quaisquer outros incidentes.

5.2.8. Na retirada, o arrematante ou seu representante deverá observar rigorosamente todas as normas de segurança e saúde, especialmente o uso obrigatório de EPIs.

5.3. Condições de Venda dos Bens

5.3.1. Os bens serão vendidos no estado físico e de conservação em que se encontram, sem qualquer responsabilidade da Contratante ou do Leiloeiro por avarias, defeitos, consertos, reparos ou transporte.

5.3.2. Uma vez retirados da posse do COFECI, não serão aceitas devoluções, trocas, reembolsos ou compensações de qualquer natureza.

5.3.3. Os bens poderão ser vendidos à vista ou parcelados, conforme condições fixadas no edital/regulamento do leilão e na forma da legislação aplicável.

5.3.4. Em caso de veículos classificados como sucata (sem condições de trafegar), o Leiloeiro deverá proceder à inutilização de chassis, plaquetas e placas de identificação.

5.4. Modalidade e Realização do Leilão Eletrônico



5.4.1. O leilão será realizado, preferencialmente, por meio do Sistema de Leilão Eletrônico disponibilizado no âmbito do Compras.gov.br, observados os procedimentos estabelecidos em manual próprio.

5.4.1.1. Na hipótese de indisponibilidade técnica do referido sistema, ou mediante justificativa formal da Administração, devidamente registrada nos autos, será admitida a utilização de plataforma eletrônica própria do Leiloeiro Oficial contratado, desde que esta atenda integralmente aos requisitos técnicos, de segurança, transparência e publicidade previstos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5.4.2. A plataforma deverá ser gratuita (sem cobrança de inscrição ou taxa de utilização), mantida em pleno funcionamento, com todas as atualizações e medidas de segurança necessárias.

5.4.3. Havendo problema técnico que comprometa o certame, o Leiloeiro deverá solucioná-lo imediatamente e, se necessário, reagendar o evento em comum acordo com a Contratante.

5.4.4. Em primeiro leilão, o lance inicial será o valor de avaliação. Não havendo lances, inicia-se imediatamente o segundo leilão, aceitando-se lances a quem mais der, desprezado o valor de avaliação, vedado preço vil (inferior a 50% da avaliação).

5.5. Dos Procedimentos Pós Leilão

5.5.1. Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.

5.5.2. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

5.5.3. Encaminhar uma planilha com os dados dos arrematantes, no primeiro dia útil subsequente a realização do Leilão, no modelo indicado pelo CONTRATANTE ou realizar a inserção dos dados em sistema disponibilizado.

5.5.4. Retirar as placas dos veículos considerados SUCATA e recortar as partes do chassi que contêm o registro VIN, supressão do número do motor, retirada de motor (se for o caso), e em conformidade com os procedimentos exigidos na legislação, realizando o registro fotográfico e emitindo relatório para entrega ao COFECI, com a finalidade de ser efetuada a baixa do registro dos mesmos consequentemente, viabilizar a comercialização de suas peças e agregados, se possível.

5.5.5. Emitir Nota Fiscal de Arrematação, impressa no suporte de papel A-4 e arquivo escaneado em PDF - modelo OCR (pesquisável), para retirada dos bens/lotes arrematados da área de alienação, integralização total do pagamento, a ser entregue no Núcleo de Leilão ou pelo próprio leiloeiro em seu escritório.

5.5.6. Emitir Ofício a ser entregue no Núcleo de Leilão ou pelo próprio leiloeiro em seu escritório ou conforme em edital, autorizando liberação do veículo ao arrematante, em suporte de papel A4, com código de segurança, retirada dos bens/lotes arrematados da área de alienação, após a integralização total do pagamento.



5.5.7. O leiloeiro deverá escanear em PDF - modelo OCR (pesquisável), todos os documentos necessários para liberação, com as devidas assinatura do arrematante nos campos devidos, individualizado por lote, que deverá ser encaminhado ao CONTRATANTE.

5.5.8. Os documentos para entrega:

5.5.8.1. Comprador sendo pessoa jurídica: Nota fiscal, ofício, contrato social, procuração (quando for o caso), requerimento do empresário na junta comercial (empresário individual), documento de identificação do proprietário ou procurador.

5.5.8.2. Comprador sendo pessoa física: Nota fiscal, Documento de identificação oficial com inscrição do CPF, e ofício de liberação e procuração (quando for o caso).

5.5.8.2.1. Quando a procuração for de outro estado, será solicitado o abono da assinatura do tabelião em cartório no Distrito Federal.

5.6. Da Comissão do Leiloeiro

5.6.1. A atividade de leiloeiro pressupõe risco do negócio, sendo a comissão devida exclusivamente quando houver arrematante e paga integralmente por este.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO (CONTRATADO)

6.1. São obrigações do Leiloeiro Oficial contratado, sem qualquer ônus financeiro direto para o COFECI:

- a. disponibilizar, às suas expensas, equipe de apoio, materiais, equipamentos, recursos tecnológicos, hardware, software e demais meios necessários à perfeita execução dos leilões;
- b. disponibilizar plataforma eletrônica própria, segura e adequada à realização de leilões de bens móveis e imóveis, com capacidade para cadastramento de interessados, recepção de lances em tempo real, registro cronológico dos lances, emissão de relatórios e rastreabilidade dos atos praticados;
- c. manter sítio eletrônico e/ou plataforma digital para divulgação dos bens, das condições do certame e dos demais atos relacionados ao leilão;
- d. elaborar minutas de avisos, catálogos, relatórios, demonstrativos e demais peças auxiliares necessárias à realização dos leilões, submetendo-as previamente à apreciação e aprovação do COFECI, quando cabível;
- e. promover ampla divulgação de cada leilão, às suas expensas, por meios eletrônicos e outros meios idôneos e eficazes, de forma proporcional à natureza, à quantidade e ao valor estimado dos bens, observadas as exigências de publicidade definidas pela Administração, devendo manter a divulgação em seu sítio eletrônico por prazo compatível com o certame e, sempre que determinado pelo COFECI, utilizar meios complementares de publicidade;



- f. assegurar tratamento isonômico a todos os bens incluídos em leilão, promovendo divulgação compatível com os lotes disponibilizados e buscando a maior amplitude possível de interessados;
- g. prestar apoio técnico à identificação, organização, composição de lotes e avaliação mercadológica dos bens, mediante levantamento de informações e pesquisa de mercado, cabendo ao COFECI a aprovação final dos lotes e dos valores mínimos de alienação;
- h. conduzir o leilão público eletrônico, responsabilizando-se pelos atos operacionais necessários à sua realização até o encerramento de cada sessão;
- i. orientar os arrematantes quanto aos procedimentos relativos à arrematação, pagamento, documentação, prazos, retirada dos bens e demais providências necessárias à conclusão do certame, observadas as regras definidas pelo COFECI;
- j. prestar atendimento aos interessados e arrematantes por meios compatíveis com a execução do objeto, inclusive por telefone, correio eletrônico ou atendimento eletrônico em sua plataforma;
- k. responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de tributos, contribuições, seguros, taxas, multas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do contrato, exceto aquelas que, por expressa disposição legal, forem de responsabilidade do COFECI;
- l. responder pelos eventuais danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes e demais prejuízos causados ao COFECI ou a terceiros, quando decorrentes de dolo ou culpa sua ou de seus empregados, prepostos, auxiliares ou representantes, devendo adotar, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais cabíveis;
- m. observar e fazer cumprir as normas aplicáveis de segurança, saúde e medicina do trabalho, fornecendo à sua equipe os equipamentos, recursos materiais e condições necessárias ao desenvolvimento regular das atividades vinculadas à execução contratual;
- n. realizar, às suas expensas, todas as despesas necessárias à preparação, organização, divulgação e realização dos leilões, inclusive com equipe de apoio, manutenção da plataforma eletrônica, materiais, equipamentos, logística operacional, atendimento aos interessados e demais custos diretos e indiretos indispensáveis à execução do objeto;
- o. assumir os ônus referentes à aquisição, disponibilização, manutenção e operação dos equipamentos, sistemas e demais recursos necessários à execução dos serviços;
- p. comprovar ao fiscal do contrato a divulgação de cada leilão, mediante apresentação dos registros, links, peças publicitárias, publicações e demais evidências da publicidade promovida;
- q. incluir, nas condições específicas de cada leilão, regras claras sobre inadimplemento do arrematante, observadas as disposições aprovadas pelo COFECI e a legislação aplicável;



- r. disponibilizar ao COFECI acesso, consulta e acompanhamento dos atos praticados em sua plataforma eletrônica, sempre que necessário à fiscalização da execução contratual;
- s. submeter à apreciação do COFECI quaisquer ocorrências relevantes, impugnações, pedidos de esclarecimento, recursos administrativos ou situações excepcionais relacionadas à execução dos leilões;
- t. informar imediatamente à fiscalização contratual qualquer anormalidade, intercorrência técnica, falha de sistema ou fato relevante que possa comprometer a regularidade, a segurança ou a transparência do certame;
- u. manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, quando protegidas por dever legal ou administrativo de confidencialidade, respondendo pelos danos decorrentes de seu uso indevido;
- v. não utilizar o nome, imagem institucional ou condição de contratado do COFECI em material promocional estranho ao objeto contratado, ressalvada a divulgação necessária dos próprios leilões autorizados pela Administração;
- w. acompanhar, quando solicitado e previamente autorizado pela Administração, visitas de interessados aos bens a serem alienados;
- x. observar integralmente o edital, o contrato, este Termo de Referência e a legislação aplicável à atividade de leiloeiro oficial.

6.2. Quando utilizada plataforma eletrônica própria do Leiloeiro Oficial, esta deverá, no mínimo:

- I. assegurar acesso seguro aos usuários, com mecanismos adequados de autenticação;
- II. permitir o cadastramento e a habilitação de interessados;
- III. possibilitar o recebimento de lances em tempo real;
- IV. manter registro cronológico e íntegro dos lances ofertados;
- V. permitir o acompanhamento da disputa pela fiscalização do COFECI;
- VI. emitir relatórios gerenciais e operacionais do certame;
- VII. armazenar os dados necessários à auditoria e à fiscalização contratual; e
- VIII. atender aos requisitos de publicidade, transparência, funcionalidade e rastreabilidade exigidos pela Administração.

6.3. O Leiloeiro Oficial deverá apresentar ao COFECI, em até **10 (dez) dias úteis** após a realização de cada leilão, a respectiva **Ata do Certame**, em formato digital e, quando solicitado, também em meio físico, contendo, no mínimo:

- a. identificação do leilão e data de realização;
- b. identificação dos lotes leiloados;
- c. valor do preço mínimo de cada lote;
- d. valor do lance vencedor ofertado;
- e. nome completo ou razão social do arrematante vencedor;
- f. CPF ou CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor;
- g. endereço e telefone para contato do arrematante vencedor;



- h. cópia dos autos de arrematação ou documentos equivalentes;
- i. documento fiscal cabível relativo à prestação do serviço, quando exigível;
- j. termo de declaração de leilão deserto ou fracassado, se for o caso; e
- k. registro das ocorrências relevantes verificadas durante o certame.

6.4. O Leiloeiro Oficial deverá apresentar ao COFECI, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da realização de cada certame, a **prestação de contas** correspondente, em formato digital e, quando solicitado, também em meio físico, acompanhada de relatório detalhado contendo, no mínimo:

- a. data do certame;
- b. discriminação dos bens alienados;
- c. valor de avaliação e valor de arrematação de cada lote;
- d. valor total das vendas realizadas;
- e. identificação completa dos arrematantes, com nome, endereço, telefone e CPF ou CNPJ, conforme o caso;
- f. valor da comissão do Leiloeiro, quando cabível, acompanhado do respectivo comprovante de pagamento pelos arrematantes;
- g. quantitativo de lotes arrematados e não arrematados;
- h. demonstrativo financeiro do certame;
- i. comprovantes e documentos pertinentes à execução do leilão, quando exigidos pela fiscalização; e
- j. demais informações que o COFECI entender necessárias à regular instrução, fiscalização e controle da execução contratual.

6.5. A critério do COFECI, poderão ser dispensadas, complementadas ou acrescidas informações pertinentes à prestação de contas, mediante comunicação prévia ao Contratado.

6.6. Caso o Contratado, por determinação expressa do COFECI e conforme as regras específicas do certame, venha a receber valores relativos à alienação, deverá efetuar o repasse ou depósito na conta indicada pela Contratante, no prazo e na forma definidos pela Administração, acompanhado da correspondente prestação de contas.

6.7. Na hipótese de descumprimento dos prazos ou obrigações relacionadas à prestação de contas, o Contratado ficará sujeito às sanções previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

6.8. Em havendo situação superveniente que impossibilite a completa prestação de contas no prazo estabelecido, o Contratado deverá formular pedido fundamentado de prorrogação de prazo, a ser submetido à análise e deliberação do COFECI.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (COFECI)

7.1. São obrigações do COFECI, sem prejuízo de outras previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável:



- a. disponibilizar ao Leiloeiro Oficial, em tempo hábil, as informações, documentos e orientações necessários à adequada execução dos serviços;
- b. indicar os bens móveis inservíveis e os bens imóveis a serem submetidos a leilão, com as informações patrimoniais, administrativas e documentais necessárias à sua identificação e alienação;
- c. definir, aprovar e autorizar os lotes a serem leiloados, bem como deliberar sobre os valores mínimos de alienação, com base nas informações técnicas e mercadológicas disponíveis;
- d. analisar e aprovar, quando cabível, minutas de avisos, catálogos, relatórios, peças informativas e demais documentos auxiliares relacionados à realização dos leilões;
- e. acompanhar e fiscalizar a realização dos leilões e a execução contratual, por meio de servidor ou comissão designada, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes, documentos e providências ao contratado;
- f. fornecer meios para vistoria prévia dos bens pelos interessados, diretamente ou com apoio do Leiloeiro Oficial, observadas as condições de segurança, disponibilidade e conveniência administrativa;
- g. disponibilizar ao contratado, quando necessário, acesso às informações e aos locais em que se encontrem os bens, observadas as regras internas do COFECI e as condições de segurança aplicáveis;
- h. formalizar a venda dos bens arrematados com os respectivos compradores, mediante a adoção das providências administrativas e documentais cabíveis em cada caso;
- i. realizar a cobrança dos valores arrematados, mediante depósito bancário em conta indicada pelo COFECI, na forma prevista no edital, no contrato e nas orientações expedidas pela fiscalização;
- j. receber, conferir e analisar a ata, os relatórios gerenciais, os demonstrativos de arrematação e os demais documentos apresentados pelo Leiloeiro Oficial após a realização de cada certame;
- k. deliberar sobre impugnações, recursos, pedidos de esclarecimento e demais ocorrências administrativas relacionadas ao leilão, quando a matéria exigir manifestação da Administração;
- l. comunicar formalmente ao contratado as irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- m. propor e, quando couber, aplicar as penalidades por descumprimento contratual, observados o edital, o contrato e a legislação de regência, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- n. atestar o cumprimento das obrigações contratuais, para fins de controle administrativo da execução do objeto;
- o. zelar pela observância dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade e interesse público em todas as fases da contratação e da realização dos leilões.

7.2. Compete exclusivamente ao COFECI a decisão administrativa quanto:



- I. à oportunidade e conveniência de realização de cada leilão;
- II. à inclusão ou retirada de bens do certame;
- III. à aprovação dos lotes e dos valores mínimos de alienação;
- IV. à aprovação das condições específicas de venda;
- V. à homologação dos resultados, quando cabível; e
- VI. à formalização final da alienação dos bens arrematados.

7.3. O COFECI não responderá pela cobrança da comissão devida ao Leiloeiro Oficial pelos arrematantes, nem pelos custos operacionais assumidos pelo contratado para execução do objeto, observada a forma de remuneração prevista no edital.

7.4. Todos os atos praticados pelo Leiloeiro Oficial no âmbito da execução contratual estarão sujeitos à fiscalização permanente do COFECI, podendo ser objeto de verificação, determinação de ajuste, correção ou revisão administrativa sempre que identificada desconformidade com o interesse público, com a legislação vigente, com o edital, com o contrato ou com este Termo de Referência.

7.5. Verificada irregularidade relevante na condução dos procedimentos pelo Leiloeiro Oficial, o COFECI poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive determinar a suspensão de atos, exigir saneamento, promover a apuração de responsabilidades e propor a aplicação das sanções cabíveis, na forma da legislação aplicável.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

8.6. A contratada designará formalmente um preposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



8.7. O COFECI poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto designado, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto.

8.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

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

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

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

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

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

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

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

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



8.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

8.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158, da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades do COFECI.

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

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A aferição da execução contratual será realizada **por leilão executado**, mediante verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

9.2. A medição dos serviços considerará, para cada leilão realizado, o atendimento, no mínimo, dos seguintes requisitos:

- a. preparação e organização do certame, com apoio técnico à formação dos lotes e à disponibilização das informações necessárias à alienação;
- b. comprovação da divulgação do leilão, em conformidade com as exigências estabelecidas pela Administração;
- c. disponibilização e funcionamento regular da plataforma eletrônica utilizada para o certame;
- d. condução da sessão pública de leilão na forma aprovada pelo COFECI;
- e. orientação aos interessados e aos arrematantes quanto aos procedimentos de participação, arrematação, pagamento e retirada dos bens;



- f. entrega da ata do certame, autos de arrematação e demais documentos exigidos;
- g. apresentação dos relatórios gerenciais e da correspondente prestação de contas, nos prazos fixados; e
- h. comprovação do depósito integral dos valores arrecadados na conta indicada pelo COFECI, quando aplicável.

9.3. A execução de cada leilão somente será considerada regularmente cumprida após o recebimento e a conferência, pela fiscalização contratual, da documentação comprobatória pertinente, inclusive ata, relatórios, demonstrativos financeiros e demais documentos exigidos pela Administração.

9.4. O recebimento da execução contratual ocorrerá mediante ateste do fiscal do contrato, após verificação da conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

9.5. Constatadas falhas, impropriedades, omissões, inconsistências documentais, irregularidades na condução do certame, deficiência na publicidade, indisponibilidade da plataforma ou atraso na entrega da prestação de contas, a fiscalização notificará o Contratado para saneamento, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis e da aplicação das sanções previstas.

9.6. O pagamento de cada item ou lote arrematado será efetuado pelo arrematante diretamente ao COFECI, na forma e nas condições estabelecidas no edital do leilão, devendo o valor integral arrecadado ser depositado na conta bancária indicada pela Contratante.

9.7. A comissão de 5% (cinco por cento) relativa a cada item ou lote arrematado será paga pelo arrematante diretamente ao Leiloeiro Oficial, na forma da legislação aplicável e das regras estabelecidas no edital do leilão.

9.8. A falta de pagamento, pelo arrematante, do valor da arrematação e da comissão devida ao Leiloeiro Oficial sujeitará o inadimplente às sanções previstas na legislação aplicável e no edital do leilão.

9.9. Caso haja, por força da proposta vencedora, do contrato ou do edital, obrigação específica de repasse ao COFECI de valores vinculados à renúncia, desconto ou redução da taxa de comissão, a falta de pagamento ou o atraso no respectivo repasse sujeitará o Leiloeiro Oficial às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

9.10. Os procedimentos para formalização da alienação e, quando cabível, para transferência da propriedade do bem alienado somente serão autorizados após a comprovação da quitação integral dos pagamentos previstos nos itens 9.6 e 9.7.

9.11. Não será devida ao Leiloeiro Oficial qualquer outra remuneração, taxa, reembolso, verba administrativa ou pagamento equivalente pelo COFECI, além da comissão devida diretamente pelos arrematantes, nos termos da legislação aplicável, do edital e do contrato.



9.12. O arrematante vencedor deverá retirar o bem no local indicado no edital do leilão, correndo por sua conta todos os custos, despesas, encargos e providências necessários à retirada, transporte, carregamento, desmontagem, transferência, regularização e demais atos relacionados ao bem arrematado.

9.13. O COFECI promoverá as publicações legais do leilão nos meios oficiais aplicáveis, inclusive em seu sítio eletrônico institucional, no PNCP e em outros canais oficiais ou legalmente exigidos, conforme a legislação vigente.

9.14. As publicações e divulgações adicionais destinadas à ampliação da competitividade do certame, tais como divulgação em sítio eletrônico próprio do Leiloeiro, plataforma digital de leilão e outros meios complementares de publicidade, serão de responsabilidade exclusiva do Contratado.

9.15. Caso o leilão seja deserto ou fracassado, não caberá ao Leiloeiro Oficial qualquer remuneração por parte do COFECI, permanecendo inaplicável qualquer pagamento direto pela Contratante.

9.16. O Leiloeiro Oficial será responsável pelo recolhimento de tributos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, despesas diretas ou indiretas e quaisquer outros ônus necessários à execução dos serviços contratados.

9.17. O COFECI não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes, inclusive quanto ao pagamento da comissão devida ao Leiloeiro Oficial.

9.18. A prestação de contas deverá ser apresentada pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da realização de cada certame, em formato digital e, quando solicitado, também em meio físico, acompanhada de relatório detalhado contendo, no mínimo:

- a. identificação do leilão e data de realização;
- b. discriminação dos bens e lotes alienados;
- c. valor mínimo e valor de arrematação de cada lote;
- d. valor total arrecadado;
- e. identificação completa dos arrematantes, com nome, endereço, telefone e CPF ou CNPJ, conforme o caso;
- f. valor da comissão do Leiloeiro, quando cabível, acompanhado do respectivo comprovante de pagamento pelos arrematantes;
- g. quantitativo de lotes arrematados, desertos, fracassados ou não arrematados;
- h. cópia dos autos de arrematação e dos documentos complementares exigidos;
- i. demonstrativo financeiro do certame; e
- j. demais informações solicitadas pela fiscalização contratual.

9.19. A ausência de apresentação da prestação de contas no prazo fixado, ou sua apresentação de forma incompleta ou irregular, impedirá a aceitação definitiva da execução correspondente, sem prejuízo da notificação para regularização e da aplicação das sanções cabíveis.



9.20. Na hipótese de ocorrência superveniente que impeça o cumprimento do prazo para apresentação da prestação de contas, o Contratado deverá solicitar, de forma fundamentada, a prorrogação do prazo ao COFECI, antes de seu vencimento, cabendo à Administração decidir sobre o pedido.

9.21. Os critérios de medição previstos neste item não afastam o poder-dever de fiscalização permanente do COFECI sobre todos os atos praticados pelo Leiloeiro Oficial no curso da execução contratual.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não se aplica. Em razão do objeto da presente contratação o Leiloeiro receberá percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, de acordo com o previsto no Art. 24, Parágrafo único, do Decreto 21.981/32.

11. DO PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Não se aplica. Não há preço contratual pago pela Administração, razão pela qual não se aplica pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nos moldes usuais de contratos administrativos onerosos.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

12.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

12.3.1. Ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

12.3.2. Poderá o COFECI optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137, da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, por decisão arbitral ou por decisão judicial, aplicando-se as disposições dos artigos 138 e 139, da mesma Lei:

12.4.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



12.4.2. Se a operação implicar mudança da contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

13.1.5. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. Serão aplicadas à contratada pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

13.2.1. advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. impedimento de licitar e contratar, quanto praticadas as condutas descritas nos subitens **13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens **13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8**, bem como nos subitens **13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

13.2.4. multa moratória de **0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado**, incidente sobre a **base de cálculo definida no item 13.3**, até o limite de 30 (trinta) dias;



13.2.5. multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre a **base de cálculo definida no item 13.3**, para as infrações descritas nos subitens **13.1.5 a 13.1.8**;

13.2.6. multa compensatória de **30% (trinta por cento)** sobre a **base de cálculo definida no item 13.3**, para a infração descrita no subitem **13.1.3**;

13.2.7. multa compensatória de **25% (vinte e cinco por cento)** sobre a **base de cálculo definida no item 13.3**, para a infração descrita no subitem **13.1.2**;

13.2.8. multa compensatória de **15% (quinze por cento)** sobre a **base de cálculo definida no item 13.3**, para a infração descrita no subitem **13.1.4**;

13.2.9. para a infração descrita no subitem **13.1.1**, a multa compensatória será de **20% (vinte por cento)** sobre a **base de cálculo definida no item 13.3**.

13.3. Para fins de aplicação das multas previstas neste item, adotar-se-á como base de cálculo, conforme a natureza da infração:

13.3.1. o **valor do lote ou bem diretamente afetado pela infração**, quando o descumprimento disser respeito a lote ou bem determinado;

13.3.2. o **valor total dos lotes diretamente afetados**, quando a infração alcançar mais de um lote no mesmo certame;

13.3.3. o **valor total de avaliação ou de arrematação do leilão afetado**, quando a infração comprometer a execução do certame como um todo;

13.3.4. na impossibilidade de identificação objetiva das hipóteses anteriores, a Administração motivará, no processo, a adoção da base de cálculo mais compatível com a extensão do dano, do descumprimento e da repercussão da infração.

13.4. A aplicação das sanções acima descritas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao COFECI.

13.5. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4. os danos que dela provierem para o COFECI;

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



13.7. Na aplicação da penalidade de multa será facultada a defesa da contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.8. As multas e indenizações eventualmente apuradas serão cobradas administrativamente e, não havendo pagamento no prazo fixado, poderão ser objeto de cobrança judicial, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

13.8.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo COFECI.

13.8.2. Os débitos da contratada para com o COFECI, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão, quando cabível, ser compensados com créditos decorrentes de outros contratos administrativos que a contratada possua com o COFECI, na forma da legislação aplicável.

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

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

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

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

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

14. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e demais condições de participação serão aquelas previstas no Edital, observada a natureza do objeto e a condição do licitante como pessoa física ou pessoa jurídica, conforme admitido no certame.



14.2. Em razão das características da contratação e da inexistência de pagamento direto do COFECI ao contratado, não haverá exigência específica de **qualificação econômico-financeira** além daquelas eventualmente constantes do Edital e das verificações cadastrais cabíveis.

14.3. Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

14.3.1. comprovação de regular matrícula como Leiloeiro Oficial, mediante apresentação de certidão emitida pela Junta Comercial do Estado do Distrito Federal – DF, na forma exigida no instrumento convocatório;

14.3.2. apresentação de declaração de que organizará leilões oficiais com periodicidade mínima semestral, caso existam bens a serem leiloados, de acordo com o plano de trabalho aceito pela Contratante;

14.3.3. apresentação de declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo o recebimento de lances na forma exigida pela Administração;

14.3.4. apresentação de declaração contendo a descrição do sistema de processamento utilizado para as atividades inerentes à alienação dos bens e para a disponibilização de informações gerenciais e controles de cada fase do processo;

14.3.5. comprovação de aptidão para a execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação, mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou por conselho profissional competente, quando cabível.

14.3.5.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão demonstrar, no mínimo, a realização, com êxito, de leilão de bens móveis e imóveis.

14.3.5.2. Será admitido, para fins de comprovação da capacidade técnica, o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

14.3.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante, quando cabível.

14.3.5.4. O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que os serviços foram prestados.

14.3.5.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do licitante, quando aplicável.

14.4. O critério de julgamento da proposta será o de maior desconto, nos termos do Edital, aplicado na forma da sistemática operacional adotada no sistema eletrônico.



14.5. A contratação será processada em item único, observado o valor estimado fictício de R\$ 1,00 (um real), adotado exclusivamente para fins de operacionalização do certame no sistema Compras.gov.br, conforme regras estabelecidas no Edital.

14.6. Para fins de disputa eletrônica, estabelece-se como referência operacional o percentual máximo fictício de 1% (um por cento), correspondente ao valor de R\$ 1,00, de modo que os lances ofertados no sistema representarão o menor valor fictício a ser registrado, observando-se, na prática, a lógica de maior desconto.

14.7. Considerando que, no âmbito desta contratação, não haverá ônus ao COFECI a título de comissão do comitente, todos os licitantes deverão registrar proposta/lance final no valor de R\$ 0,01 (um centavo), sob pena de desclassificação, para viabilizar a sistemática de julgamento prevista no instrumento convocatório.

14.8. A remuneração do Leiloeiro Oficial decorrerá exclusivamente da comissão paga pelos arrematantes, na forma da legislação aplicável e das regras editalícias, não sendo devido pelo COFECI qualquer pagamento direto ao contratado.

14.9. As regras de desempate entre propostas serão aquelas previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021, observada, quando cabível, a sistemática específica adotada para o certame.

15. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. O acréscimo somente poderá ser realizado relativamente à última contratação.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136, da Lei nº 14.133/2021.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos decorrentes da execução contratual serão decididos pelo COFECI, com fundamento nas disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.981/1932, nas demais normas federais aplicáveis à contratação e à atividade de leiloeiro oficial, bem como, subsidiariamente, nos princípios gerais do direito administrativo e dos contratos.

17. DO FORO



17.1. Quaisquer controvérsias advindas da contratação serão dirimidas na Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília - DF.

18. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado da contratação para o COFECI é de R\$ 0,00 (zero reais), tendo em vista que a execução do objeto não implicará despesa pública direta para a Contratante.

18.2. Para fins exclusivamente operacionais de cadastramento e disputa no sistema Compras.gov.br, será adotado o valor fictício de R\$ 1,00 (um real), correspondente ao percentual máximo fictício de 1% (um por cento), conforme a sistemática estabelecida no edital.

18.3. O valor indicado no sistema não representa pagamento devido pelo COFECI ao contratado, servindo apenas como parâmetro técnico para viabilizar o processamento da disputa eletrônica e o julgamento pelo critério de maior desconto.

18.4. A remuneração do Leiloeiro Oficial decorrerá exclusivamente da comissão devida pelos arrematantes, na forma da legislação aplicável, do edital e do edital específico de cada leilão, quando expedido, inexistindo obrigação de desembolso orçamentário por parte do COFECI.

18.5. Assim, para fins de planejamento da contratação, adota-se a seguinte referência:

- a. **custo da contratação para o COFECI:** R\$ 0,00;
- b. **valor fictício para cadastramento no sistema Compras.gov.br:** R\$ 1,00;
- c. **remuneração do Leiloeiro Oficial:** comissão paga diretamente pelos arrematantes, sem ônus para o COFECI.

19. DA EXPEDIÇÃO

19.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de Brasília, em 08 de abril de 2026, por:

Original Assinado.

Gean Anderson Silva
Superintendente – COFECI