

## DEPARTAMENTO NAC. DE OBRAS CONTRA AS SECAS/CE

## Termo de Referência 27/2025

## Informações Básicas

**Número do artefato** UASG 27/2025 193002-DEPARTAMENTO NAC. DE OBRAS CONTRA AS SECAS/CE  
**Editado por** FABIO VIANA DE MELO  
**Atualizado em** 04/11/2025 08:23 (v 9.5)  
**Status**  
DISPONIBILIZADO

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	34/2026	59400.000723/2025-13

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação, mediante credenciamento, de serviços especializados de Leiloeiro Oficial, regularmente matriculado na Junta Comercial, para preparar, organizar e conduzir leilões públicos dos bens móveis inservíveis (inclusive veículos) e imóveis passíveis de alienação, de propriedade do Departamento Nacional de Obras contra as Secas (DNOCS), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Outros Serviços de Suporte - Leiloeiros	3972	UNIDADE	1	0,00	0,00

1.2 O prazo de vigência da contratação, oriunda do processo de credenciamento de prestadores de serviço habilitados, é de até 12 (doze) meses ou para a realização de 3 (três) leilões, o que ocorrer primeiro, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O prazo de vigência do credenciamento será indeterminado ou até sua revogação unilateral. Os critérios para distribuição da demanda e para ordem de contratação dos credenciados serão definidos em Edital, conforme parâmetros definidos na etapa de Estudos Técnicos Preliminares.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00043711000143-0-000003/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 05/06/2025;

III) Id do item no PCA:27/2025 ;

IV) Classe/Grupo: 859;

2.3. A presente contratação encontra-se em consonância ao estabelecido no Decreto nº 9.507, de 2018 sendo a prestação de serviço por credenciamento de leiloeiro oficial juridicamente admissível e tecnicamente justificada, diante da inexistência de servidores habilitados e da necessidade de atendimento eficiente à demanda administrativa.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

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

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 O leiloeiro deve estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado onde atua, conforme o Decreto n.º 21.981/1932, que regula a profissão. Para tanto, se faz necessário que o profissional esteja com a habilitação ativa e regularizada junto à Junta Comercial, cuja comprovação deverá ser realizada mediante Certidão/Carteira emitida pela junta correspondente.

4.2 Capacidade técnica comprovada, mediante a apresentação de certidões ou atestados que comprovem aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto a ser contratado, ou com o item pertinente, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.2.1 As características mínimas para fins de comprovação de que trata o item 4.2 serão definidas neste Termo de Referência, sob o subtítulo “Qualificação Técnica”.

4.3 Declaração, emitida pelo próprio leiloeiro, de que dispõe de plataforma digital (sítio online) necessária à realização dos leilões de forma online, conforme requisitos mínimos descritos no item 6 do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Sustentabilidade**

4.4 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.4.1 Compete ao Credenciado, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Plano de Logística Sustentável do DNOCS;

4.4.2 O Credenciado se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu serviço ao meio ambiente, podendo responder, inclusive, perante ao DNOCS, pelos eventuais prejuízos causados a esta autarquia.

#### **Subcontratação**

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5.1 O Leiloeiro Oficial deverá exercer de forma pessoal e privativa as suas funções, não podendo denegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional, unicamente a seu preposto, se houver, conforme prevê o art. 11 ao 14 do Decreto n.º 21.981 de 1932, devendo ser indicado, na data da assinatura do contrato, nome e telefone do mesmo.

#### **Garantia de contratação**

4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Vistoria**

4.7 Serão disponibilizados data e horário aos interessados em realizar a vistoria prévia dos bens, sendo esta facultava.

4.8 Para a vistoria, representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo Leiloeiro comprovando sua habilitação para realização da vistoria.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1 A execução do credenciamento seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Estão aptos a participar do credenciamento os leiloeiros que estiverem adimplentes com a documentação prevista no art. 2º do Decreto 21.981 de 19/12/1932 e Instrução Normativa DREI/ME Nº 52, de 29 de julho de 2022, e atenderem às exigências constantes no Edital e neste Termo de Referência.

5.1.2 Respeitadas as demais condições legais, poderão participar do credenciamento os leiloeiros oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado onde atua, no prazo devido, o Requerimento de Credenciamento que consta no Anexo II, o qual deve ser acompanhado da documentação prevista neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

5.1.3 Não poderão participar do credenciamento de leiloeiros:

5.1.3.1 Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição, sendo permitida a participação de empresário Individual, nos termos do artigo 58 da IN DREI/ME Nº52/2022;

5.1.3.2 Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pelo DNOCS;

5.1.3.3 Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

5.1.3.4 Leiloeiros impedidos de contratar com o DNOCS em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas;

5.1.3.5 Leiloeiros com parentesco até o segundo grau de servidores do DNOCS;

5.1.3.6 Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento estipuladas no Edital;

5.1.3.7 Leiloeiro que estiver com a matrícula de leiloeiro oficial suspensa na Junta Comercial;

5.1.4 A participação do credenciamento implica em aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, além do expresse cumprimento do disposto no Decretos nº 9.373 de 11/05/2018, 21.981 de 19/12/1932 e 11.878 de 09/01/2024, bem como na Lei nº 14.133 de 01/04/2021. O descumprimento de qualquer dessas condições implicará no imediato descredenciamento do leiloeiro oficial.

5.1.5 O leiloeiro deverá possuir infraestrutura física e tecnológica para realizar as duas modalidades de leilão: presencial e virtual.

5.1.6 O credenciamento seguirá o procedimento estabelecido no Decreto nº 11.878/24, devendo o DNOCS divulgar edital contendo os requisitos, o período de recebimento dos requerimentos de participação e documentação comprobatória dos leiloeiros interessados, bem como todas as informações necessárias ao credenciamento a ser realizado de forma eletrônica por meio do [compras.gov.br](http://compras.gov.br).

5.1.7 Após o recebimento dos Requerimentos de Credenciamento, decorridos os prazos legais previstos em edital, o DNOCS realizará a habilitação dos Leiloeiros que atenderem aos requisitos de participação, bem como o sorteio para estabelecimento da ordem de classificação para possíveis convocações para assinatura de contrato, conforme o procedimento a seguir:

5.1.7.1 Em data e horário previamente fixados, o DNOCS realizará sorteio para definir o ordenamento no banco de credenciados.

5.1.7.2 Somente participarão do sorteio os leiloeiros que tenham sido habilitados nos prazos previamente estabelecidos no Edital.

5.1.7.3 O banco de credenciados será formado segundo a ordem do sorteio, até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados.

5.1.7.4 Somente após o sorteio para o ordenamento do banco de credenciamento, o DNOCS convocará o primeiro colocado para assinar o contrato.

5.1.7.5 Durante a vigência de 120 (cento e vinte) meses do credenciamento, os Leiloeiros credenciados poderão ser convocados para assinatura do contrato de prestação de serviços de acordo com o ordenamento obtido por meio do sorteio efetuado de acordo com os itens 5.1.7.1 a 5.1.7.4.

5.1.8 Em caso de não comparecimento do leiloeiro no prazo de até 05 (cinco) dias após a convocação, o DNOCS poderá convocar o próximo leiloeiro do banco de credenciados para promover a assinatura do contato.

5.1.9 O leiloeiro que não se apresentar para assinatura do contrato na sua ordem de convocação, só será demandado novamente após a convocação de todos os demais leiloeiros que compõem o banco de credenciados.

5.1.10 O início da execução do objeto deverá ocorrer em até 10 dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato com o Leiloeiro credenciado.

5.1.11 O leiloeiro contratado realizará sessões públicas de alienação, sejam elas presenciais ou eletrônicas.

5.1.12 O Contratado deverá elaborar, assinar e apresentar ao DNOCS em até 10 (dez) dias, contados da data da homologação das contas do leilão que presidir: Ata do Leilão, relatórios, mesmo em caso de leilão deserto, documentação fiscal, Guia de Recolhimento da União das importâncias recebidas relacionadas aos bens ou lotes arrematados, bem como todos os papéis necessários para a perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório.

5.1.13 O contrato se dará por encerrado após a alienação total do lote, objeto da contratação, sendo o prazo de 12 (doze) meses para sua execução, coincidindo com o prazo mencionado no item 1.2.

- 5.1.14 Havendo a necessidade de realização de novo processo de desfazimento será convocado o próximo leiloeiro do banco de credenciados.
- 5.1.15 Quando todos os leiloeiros credenciados forem demandados, a distribuição das alienações será reiniciada.
- 5.1.16 O leiloeiro contratado que recusar o serviço durante a validade do contrato terá seu contrato rescindido, estando sujeito à aplicação das sanções legais previstas, sendo assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 5.1.17 Em caso de rescisão contratual, será convocado o próximo leiloeiro na ordem do banco de credenciados.
- 5.1.18 Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial abrangem a organização, divulgação e realização de alienações de bens imóveis e móveis e materiais inservíveis, de propriedade do DNOCS, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos e ou de recuperação antieconômica.
- 5.1.19 Todos os itens serão alienados no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro contratado, ou do DNOCS, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou providências com a retirada e transporte dos lotes arrematados.
- 5.1.20 Na alienação promovida pelo leiloeiro oficial, será observado o critério de julgamento da maior oferta de preços.
- 5.1.21 O valor mínimo do lote, objeto de desfazimento, será fixado pela “comissão de desfazimento de bens patrimoniais” do DNOCS.
- 5.1.22 Constituem direitos e prerrogativas da Contratante:
- 5.1.22.1 Além dos previstos em outras leis, os constantes do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, e no que couber, nas NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS vigentes no DNOCS, que o Leiloeiro Oficial CONTRATADO aceita e a eles se submete.
- 5.1.22.2 Propiciar ao Leiloeiro Oficial Contratado condições para a plena execução do contrato;
- 5.1.22.3 Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os imóveis ou veículos, bens móveis permanentes e consumo;
- 5.1.22.4 Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de embarraços, ônus e pendências;
- 5.1.22.5 Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento, conforme prevê o art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32;
- 5.1.22.6 Designar a Comissão de Avaliação, que providenciará o levantamento dos bens, os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão;
- 5.1.22.7 Informar ao Leiloeiro Oficial Contratado, por escrito, os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;
- 5.1.22.8 Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;
- 5.1.22.9 Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União;
- 5.1.22.10 Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133 de 01/04/21, o Decreto 11.878 de 09/01/2024 , e demais normas que disciplinam a matéria.
- 5.1.22.11 Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro Contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento.
- 5.1.22.12 A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação local. A Administração poderá utilizar-se, suplementarmente e a qualquer tempo, com vistas a ampliar o universo dos credenciados, de convites a interessados do ramo que gozem de boa reputação profissional ao credenciamento.
- 5.1.22.13 Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência.
- 5.1.23. Constituem direitos e prerrogativas do Leiloeiro Contratado:
- 5.1.23.1 O Contratado se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como:
- 5.1.23.2 Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;
- 5.1.23.3 Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pela Contratante, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital;

- 5.1.23.4 Disponibilizar aos interessados, em seu escritório ou no endereço de visitação dos bens (depósitos), folhetos (folders), em quantidade compatível com a previsão do número de lotes e pessoas interessadas, identificando os bens a serem leiloados, até o dia marcado para a realização do leilão;
- 5.1.23.5 Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, salvo as relativas à produção dos Editais do Leilão e publicações legais, listadas no art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32;
- 5.1.23.6 Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a Comissão de Alienação designada pela Autoridade competente;
- 5.1.23.7 Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão;
- 5.1.23.8 Afixar faixas no local da realização do leilão, de modo a facilitar o acesso dos interessados;
- 5.1.23.9 Panfletar;
- 5.1.23.10 Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;
- 5.1.23.11 Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;
- 5.1.23.12 Utilizar sistemas de tele marketing e áudio visual para divulgação do leilão;
- 5.1.23.13 Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;
- 5.1.23.14 Disponibilizar local adequado, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta;
- 5.1.23.15 Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;
- 5.1.23.16 Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- 5.1.23.17 Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
- 5.1.23.18 Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- 5.1.23.19 Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão; se necessário;
- 5.1.23.20 Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;
- 5.1.23.21 Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- 5.1.23.22 Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 5.1.23.23 Informar ao DNOCS, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;
- 5.1.23.24 Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto do contrato;
- 5.1.23.25 Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;
- 5.1.23.26 Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;
- 5.1.23.27 Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- 5.1.23.28 Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 5.1.23.29 Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nas dependências da Contratante, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do contrato, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da Contratante;
- 5.1.23.30 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste instrumento, no edital e seus anexos, e demais documentação do processo;
- 5.1.23.31 Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução do contrato, que venham a ser solicitadas pela Contratante;

5.1.23.32 Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Contratante para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;

5.1.23.33 Dar ciência à Comissão de Alienação, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

5.1.23.34 Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto.

5.1.23.35 Efetuar o recolhimento, mediante Guia de Recolhimento da União/GRU, dos valores líquidos apurados no leilão, após a aprovação por parte da Contratante, de sua prestação de contas;

5.1.23.36 Notificar que todos os débitos oriundos dos veículos oficiais correrão por conta do arrematante, além de todas as despesas referentes à transferência do mesmo;

5.1.23.37 Submeter-se aos valores dos bens postos em leilão apresentados pela Comissão Nacional de Avaliação;

5.1.23.38 Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria;

5.1.23.39 Possuir infraestrutura, hardware e software, adequada para a realização do evento, além de ter todas as condições de higiene básica, conservação e segurança para a realização do leilão;

5.1.23.40 Providenciar sistema informatizado disponível em cada localidade a qual realizará o certame, para os participantes, caso estes não possuam acesso a computadores com internet;

5.1.23.41 Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2 Os serviços serão prestados em horário a ser definido junto à equipe de fiscalização contratual, devendo estar compreendido entre as 8:00 e as 18:00hs

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

#### **Preposto**

6.6 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do credenciamento.

6.8 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

#### **Rotinas de Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

6.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

#### **Fiscalização Administrativa**

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

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

#### **Gestor do Contrato**

6.20 Cabe ao gestor do contrato:

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

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

7.1.1 Será indicada a, suspensão do Leilão, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2 não produziu os resultados acordados,

7.1.3 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.4 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 Pela prestação dos serviços o leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, conforme dispõe o art. 24 do Decreto nº 21.981/32 que regula a profissão de leiloeiro.

7.3 As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste termo de referência correrão única e exclusivamente por conta dos leiloeiros oficiais credenciados.

7.4 Não cabe ao DNOCS qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la.

7.5 Na eventual ocorrência de fatos que impeçam a concretização da venda, a comissão, caso já tenha sido recolhida, será devolvida ao arrematante pelo leiloeiro oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do DNOCS.

7.6 O leiloeiro oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas e quaisquer ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

7.7 Todos os custos dos procedimentos relativos ao leilão são de inteira responsabilidade do Leiloeiro, devendo estar embutidos no valor da comissão custeada pelos arrematantes. Em hipótese alguma será atribuído qualquer custo adicional para a Contratante com procedimentos relativos aos leilões.

#### **Do recebimento**

7.8 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.9 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de conclusão do leilão oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços.

7.10 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.11 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.13 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o final de cada leilão.

7.14 Ao final de cada leilão:

7.14,1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar na suspensão do leilão, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

7.17 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.21 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos

7.22 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.22.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a conclusão do Leilão, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.22.3 Comunicar ao Leiloeiro para que proceda às tratativas de recebimento do percentual sobre as vendas diretamente, junto aos arrematantes, após a devida validação da documentação comprobatória da conclusão do Leilão.

7.22.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

8.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

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

8.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “8.1.2”, “8.1.3” e “8.1.4” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “8.1.5”, “8.1.6”, “8.1.7” e “8.1.8” do subitem acima, bem como nas itens “8.1.2”, “8.1.3” e “8.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

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

8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima itens “8.1.5” a “8.1.6” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor esmado da comissão a ser recebida.

8.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na item “8.1.3”, de de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor esmado da comissão a ser recebida.

8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na item “8.1.2”, de de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor esmado da comissão a ser recebida.

8.2.4.5 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na item “8.1.4”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor esmado da comissão a ser recebida.

8.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na item “8.1.1”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor esmado da comissão a ser recebida.

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

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

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

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

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021. 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou

indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDORES**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

### **Regime de Execução**

9.2 O regime de execução será empreitada por preço unitário.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3 O critério de aceitabilidade será o sorteio, seguindo o disposto no item 5.1.7 e seus subitens.

### **Exigências de habilitação**

9.4 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.5 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;

9.6 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [hps://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

9.8 Ato de autorização para o exercício da atividade oficial de Leiloeiro, expedido pela Junta Comercial do Distrito Federal nos termos do art. 1º do Decreto nº21.981, de 19 de outubro de 1932.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

9.13 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;

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

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

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

9.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Técnica**

9.18 Declaração de que o leiloeiro tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9.19 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.20 Registro ou inscrição do Leiloeiro na entidade profissional competente Junta Comercial do Ceará, em plena validade;

9.21 Prova de atendimento aos requisitos previstos no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e da Instrução Normativa nº 52, de 29 de julho de 2022, do DREI – Departamento de Registro Empresarial e Integração;

9.22 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.23 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.23.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas: contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.23.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.23.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome do Leiloeiro.

9.23.4 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

### **Estimativa do Valor da Contratação**

9.29 O custo estimado total da contratação refere-se ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos itens vendidos, a serem repassados diretamente pelos arrematantes ao Leiloeiro.

### **Adequação Orçamentária**

9.30 Não há despesa decorrente do presente credenciamento e/ou contratações decorrentes.

## **10. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**FERNANDO DE CARVALHO BASTOS**

Responsável pelo Setor de Patrimônio



*Assinou eletronicamente em 04/11/2025 às 08:18:34.*

**FABIO VIANA DE MELO**

Chefe Serviço Material e Patrimônio



*Assinou eletronicamente em 04/11/2025 às 08:06:51.*

**PAULO CESAR LOPES BARSÍ**

Chefe da Divisão de Recursos Logísticos



*Assinou eletronicamente em 04/11/2025 às 08:21:57.*

**NARCELIO MOREIRA ALBUQUERQUE**

Diretor Administrativo - DA