

Termo de Referência 112/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
112/2024	120638-BASE AÉREA DE CAMPOGRANDE	YASMIN MACIEL CORDEIRO CANDIDO	03/12/2024 12:14 (v 8.2)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	58/2025	67261.006542 /2024-71

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de leiloeiro público oficial para a realização de leilão de bens móveis inservíveis, pertencentes à Base Aérea de Campo Grande (BACG), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de leiloeiro público oficial para a prestação de serviços de leilão de bens móveis permanentes inservíveis pertencentes à Base Aérea de Campo Grande	3972	UN	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

1.2. A seleção dos leiloeiros será por meio de Credenciamento, o qual deve gerar uma lista de ordenação conforme especificações deste Termo de Referência.

1.3. O serviço a ser contratado possui natureza de serviço continuado, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, enquadrando-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Para a correta execução dos serviços, o leiloeiro contratado deverá dispor de matrícula concedida por Junta Comercial Estadual, de acordo com as disposições contidas no Decreto no 21.981/1932, e na Instrução Normativa DREI no 52, de 2022;

4.1.2. Deverá, ainda, ter conhecimento de todos os normativos que disciplinam o serviço a serem contratados de acordo com sua natureza, em especial os seguintes:

Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932;
Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;
Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023;
Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018;
Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
Instrução Normativa DREI no 72/2019; e
Instrução Normativa DREI no 52, de 29 de julho de 2022.

4.1.3. O leiloeiro contratado deverá:

4.1.3.1. dispor de infraestrutura, pessoal, meios auxiliares, bem como outros meios necessários ao cumprimento de todas as responsabilidades incumbidas a ele;

4.1.3.2. estar apto a dispor de infraestrutura física adequada, própria ou decorrente de vínculo com terceiro, mediante termo de compromisso de locação, comodato, arrendamento ou congêneres, com vigência durante o período de validade da contratação, para a realização dos leilões, inclusive, para promover eventual retirada de materiais de propriedade do COMAER a serem leiloados do local onde estiverem alocados, sem qualquer ônus para a Contratante;

4.1.3.3. alienar os ativos independentemente de sua natureza jurídica, localizados em zona urbana ou rural, seja de forma definitiva ou cautelar;

4.1.3.4. providenciar as divulgações necessárias para dar ampla publicidade à realização dos leilões e aumentar a competitividade entre licitantes, tais como divulgação em site próprio, na internet, em jornais de grande circulação, confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas e outros meios necessários, por no

mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da realização do leilão. As publicações no Diário Oficial da União (DOU) ficarão a cargo da Contratante, cabendo ao leiloeiro contratado providenciar e encaminhar à Contratante, em tempo hábil, as minutas e documentos necessários para as referidas publicações.

4.1.4. Não cabe à Contratante qualquer responsabilidade pela cobrança da taxa de comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la;

4.1.5. O leiloeiro contratado não será ressarcido de qualquer quantia que venha a desembolsar para a realização do leilão, tanto nas hipóteses de sucesso quanto de fracasso do certame;

4.1.6. O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, tudo previsto em legislação vigente.

4.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato, conforme modelo anexo.

Sustentabilidade:

4.3. 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](#):

4.3.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.3.2. Cumprimento da Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.3.3. Fornecimento de equipamentos de segurança que se fizerem necessários aos empregados, para a execução de serviços;

4.3.4. Destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999;

4.3.5. Observância das normas de proteção ambiental no que tange ao objeto da contratação, especialmente:

a) Lei Federal no 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.6. A avaliação prévia dos bens móveis permanentes para leilão é imprescindível para a execução do serviço, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 08:00 horas às 15:00 horas, e sexta-feira das 08:00 horas às 11:00 horas.

4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8.1. O representante legal deve agendar previamente a vistoria dos bens para alienação, através do e-mail sreg.bacg@fab.mil.br.

4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento dos objetos, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.11. A vistoria do local deve ser lavrada em termo próprio.

4.12. O leiloeiro deve assinar o Termo de Compromisso do Leiloeiro Público, comprometendo-se a:

4.12.1. Anuir contratualmente que todas as despesas incorridas na execução do leilão, sejam de que natureza forem, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à SEMSAU nenhuma responsabilização por tais despesas.

4.12.2. Realizar às suas expensas todas as despesas necessárias à realização do leilão, tais como: publicações; divulgação em site próprio, na Internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; confecção de panfletos, cartazes, livretes, faixas etc. Locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto observará a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada mediante provocação da Credenciante por meio da apresentação de Ofício ao Credenciado com prazo de até 30 (trinta) dias para a inicialização dos serviços;

5.1.2. Os serviços serão executados no prazo máximo de 30 (noventa) dias a partir do recebimento de Ofício do Credenciante pelo Credenciado, podendo ser prorrogado a critério da Administração;

5.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do Credenciado, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

5.1.4. Os leiloeiros contratados deverão observar as disposições das normas aplicáveis durante todo o processo de organização do leilão, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, atentando para a observância dos prazos legais;

5.1.5. Caberá ao leiloeiro contratado, às suas expensas, após o recebimento do Ofício:

5.1.5.1. Catalogar e registrar os bens, identificando-os individualmente, quando necessário, com ficha de levantamento, avaliação e classificação, inventário com descrição do bem, nº do patrimônio e fotografias;

5.1.6. Transportar, quando necessário, os materiais do local onde se encontram até o respectivo depósito, na mesma localidade, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade do leiloeiro contratado até sua liberação ou destinação, conforme o caso;

5.1.6.1. Na hipótese de recolhimento dos bens ao depósito, estes permanecerão sob responsabilidade e guarda do leiloeiro contratado, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que os recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo, até sua liberação ou destinação por parte da Credenciante;

5.1.6.2. O Credenciado deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a vistoria, o recolhimento ou remoção dos materiais a serem alienados;

5.1.6.3. Providenciar a divulgação adicional da realização do leilão que se fizer necessária, nos termos exigidos pela legislação em vigor, exceto no Diário Oficial da União.

5.1.6.4. O Edital, divulgado pelo leiloeiro oficial deverá conter, no mínimo, as seguintes informações sobre a realização do leilão:

- a) descrição do bem, com suas características;
- b) valor pelo qual o bem foi avaliado, preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, condições de pagamento e, se for o caso, comissão do leiloeiro designado, valor da caução e despesas relativas à armazenagem incidentes sobre mercadorias arrematadas;
- c) indicação do lugar onde estão localizados os bens móveis, a fim de que interessados possam conferir o estado dos itens a serem leiloados, em data e horário estabelecidos;
- d) sítio da internet e período em que ocorrerá o leilão;
- e) especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados;
- f) critério de julgamento das propostas pelo maior lance;
- g) data e horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

5.1.6.5. O prazo fixado para abertura do leilão e o envio de lances, de que trata o item anterior, constará no Edital e não será inferior a 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data de divulgação do Edital.

5.1.7. A minuta do Edital do leilão e demais documentos devem ser enviados dentro do prazo de 30 (trinta) dias para a aprovação por parte da Seção de Licitações da Base Aérea de Campo Grande.

5.1.8. O leiloeiro contratado deverá possuir os meios necessários para condução dos leilões de forma eletrônica.

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

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

5.1.11. A organização e visitação aos lotes ocorrerá em local próprio na Base Aérea de Campo Grande, CEP 79101-900, Campo Grande - MS, a qual deve ser realizada mediante agendamento prévio através do e-mail sreg.bacg@fab.mil.br. Contudo, os procedimentos administrativos dos certames devem ocorrer nas dependências de responsabilidade do leiloeiro.

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. As visitas técnicas necessárias ao depósito dos materiais serão realizadas no seguinte endereço: Av. Duque de Caxias, 2905 - Santo Antonio, Campo Grande - MS. CEP: 79101-900.

5.3. As referidas visitas devem ser realizadas de segunda-feira a quinta-feira, das 09 horas às 11 horas e das 13 horas e 30 minutos às 15 horas, e sexta-feira, das 09 horas às 11 horas, exceto nos dias em que a critério da Administração houver mudança no horário de expediente.

5.4. Deve ser feito o agendamento prévio à visita, através do correio eletrônico sreg.bacg@fab.mil.br.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o leiloeiro contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis à boa execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Esta Base Aérea não executou processos de alienação de materiais permanentes nos últimos 5 (cinco) anos, de forma que não há uma quantidade previsível de bens que serão leiloados com base em processos anteriores. Assim, a metodologia de cálculo (detalhada no Estudo Técnico Preliminar) utilizada para aferir o número de materiais destinados à alienação considerou a quantidade de processos de desfazimento, desde 2021 até 1º de Julho de 2024, e a quantidade de bens que contêm matéria prima reaproveitável, classificados como "sucata":

Ano	Quantidade de processos de desfazimento	Quantidade de materiais destinados à alienação
2021	4	1
2022	15	57
2023	20	98
2024	12	12
Total	51	168

5.7. Portanto, presume-se que até o final de 2025, seja realizado um leilão contendo, no mínimo, 168 bens móveis permanentes, cuja quantidade e valor poderão variar, conforme especificidades relatadas no Estudo Técnico Preliminar.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

Preposto

6.5. A Contratada 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.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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

Fiscalização Administrativa

6.14. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade dos serviços.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos mediante envio dos documentos comprobatórios por parte do Credenciado, bem como as transferências dos recursos arrecadados (descontada a comissão do leiloeiro).

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

7.8.1. 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;

7.8.2. O Credenciado 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.

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

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

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

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

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

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

7.10.4. Comunicar ao Credenciado para que envie documentação pertinente ao Setor de Finanças para a emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU), com o valor exato dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10.5. Remeter ao Credenciado a GRU com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

7.13. 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.

Forma de pagamento

7.14. O leiloeiro receberá, como forma de pagamento, o somatório da taxa de comissão do arrematante com a taxa de comissão do comitente, a serem calculadas sobre o valor dos itens/lotes arrematados.

7.15. A taxa de comissão do arrematante é fixada em 5%, e será paga diretamente ao leiloeiro pelo arrematante do bem, conforme previsto no parágrafo único do art. 24 do Decreto 21.981 de 1932.

7.16. A taxa de comissão do comitente sobre os bens arrematados, prevista no caput do mesmo artigo supramencionado, será definida no decorrer deste certame.

7.17. A taxa de comissão do comitente, que é de encargo da Administração, deverá ser deduzida do valor do bem arrematado e o saldo deverá ser depositado na conta única do Tesouro Nacional por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), cujos dados para preenchimento e recolhimento serão fornecidos pela Credenciante, devendo constar como parte integrante da prestação de contas do leilão. A GRU será emitida pela Administração em até 10 (dez) dias úteis, após o final da sessão do Leilão, com base nas informações comunicadas ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o leilão.

7.18. O leiloeiro deverá orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme descrito acima.

7.19. O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento dos impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, tudo previsto em legislação vigente.

7.20. A Credenciante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela inadimplência dos Arrematantes-Compradores.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O Credenciado será selecionado por meio da realização de processo de Credenciamento, com fundamento na hipótese do Art. 6º do Decreto 11.461/2023 e do Art. 31, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.5. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo de uma das Juntas Comerciais onde estiver matriculado (Art. 58, caput, da Instrução Normativa DREI nº 52, de 19 de julho de 2022);

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Certidão de matrícula como leiloeiro oficial ou declaração atestando a regularidade do leiloeiro oficial, emitidos pela Junta Comercial de qualquer Estado, bem como a sua regularidade para o exercício da serventia, na forma do Decreto nº 21.981/1932, e do disposto nos Artigos 46, 70, 88 e 89 da Instrução Normativa DREI nº 52, de 19 de julho de 2022;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, ou, tratando-se de leiloeiro registrado como empresário individual, prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

8.11. 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 Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

- 8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13. 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;
- 8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais ou Distritais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais ou Distritais 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.
- 8.17. 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 Econômico-Financeira

- 8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (Art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, no caso de Pessoa Jurídica.

Qualificação Técnica

- 8.20. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.21. 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.
- 8.22. Registro ou inscrição da empresa na Junta Comercial do respectivo Estado, em plena validade;
- 8.22.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio de apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) haver o licitante atuado regularmente na preparação, organização e condução de leilões para alienações de bens móveis;
- 8.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 8.23.1.1. Prazos, quantidades ou características relevantes da experiência anterior do leiloeiro;
- 8.23.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP no 5/2017;
- 8.23.1.3. O Credenciado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP no 5/2017.
- 8.23.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.23.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.23.4. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.23.5. Apresentação da relação detalhada e declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, do pessoal técnico, das instalações, aparelhamento adequado e disponíveis para realização do objeto da licitação.

Da ordem do Credenciamento e classificação após habilitação

8.24. Os credenciamentos serão realizados em caráter permanente, pelo período de 12 (doze) meses a contar da publicação do Aviso, em horário comercial.

8.25. O profissional que tenha interesse em credenciar-se poderá fazê-lo no período de vigência do Credenciamento desde que sejam cumpridos todos os requisitos deste Edital.

8.26. O rol dos leiloeiros credenciados será elaborado com base na ordem de Credenciamento. Para ordenação dos leiloeiros será observada a data do Credenciamento. Contudo, a seleção deve ser realizada mediante sorteio.

8.27. Será elaborada relação numerada dos leiloeiros oficiais credenciados, sendo essa a forma pela qual será realizado sorteio, estabelecendo a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros;

8.27.1. Para a definição da ordem será utilizado a data, hora, minutos, e se necessário, segundos do recebimento do e-mail.

8.28. O leiloeiro credenciado será convocado, obedecendo a ordem da lista, conforme necessidades da BACG para realizar o leilão. A ausência de resposta no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, ou negativa, culminará, automaticamente, no seu deslocamento para o último lugar da lista.

8.29. Só haverá reconvocação de qualquer habilitado depois de esgotado todo o cadastro daqueles que ainda não realizaram leilão.

8.30. Os novos credenciados durante o período de validade do Credenciamento automaticamente passam a ser ordenados como últimos entre os que ainda não realizarem nenhum leilão.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Considerando que a contratação não implica a realização de despesa pública por parte da BACG, não há que se falar em estimativa de valor da contratação.

9.2. A remuneração do leiloeiro selecionado deverá ocorrer unicamente por meio da cobrança de comissão no percentual de 5%, calculado sobre o valor de cada lote arrematado, a ser cobrada dos respectivos arrematantes, descontando-se desse montante o percentual a ser repassado à Administração.

9.3 Não será devida ao leiloeiro nenhuma outra remuneração a título de taxa administrativa ou equivalente.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. 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](#).

YASMIN MACIEL CORDEIRO CANDIDO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 03/12/2024 às 12:11:00.