

GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Termo de Referência 696/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
696/2025	120016-GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	ISABELLE DUCHARME	12/12/2025 08:52 (v 7.24)
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		67720.016481/2025-87

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 67720.016481/2025-87)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço de leiloeiro oficial, matriculado e com registro ativo na Junta Comercial do Estado de atuação, para realização de leilões públicos, na forma eletrônica, para alienação de bens móveis, de qualquer natureza, no estado em que se encontram, mediante credenciamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Credenciamento de leiloeiros públicos oficiais para a prestação de serviços de alienação de bens móveis servíveis e inservíveis pertencentes às Organizações Apoiadas pelo Grupamento de Apoio de São José dos Campos (GAP-SJ). *NÃO estão no escopo deste Edital a alienação de viaturas, aeronaves ou imóveis. Média anual de R\$15 mil em bens móveis.	3972	SV	Por demanda	5% (cinco por cento) do valor da arrematação

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

1.3. O prazo de vigência do Edital de Credenciamento será aquele fixado no respectivo instrumento convocatório, observadas as disposições da Lei 14.133/2021.

1.4 O contrato a ser firmado com o Leiloeiro Público Oficial será vinculado à execução de um único leilão e terá vigência até a conclusão integral dos serviços, incluindo a formalização do negócio jurídico de compra e venda, a entrega dos bens aos arrematantes e a apresentação da respectiva prestação de contas. O prazo para a realização do leilão será de até **60 (sessenta) dias úteis**, contados da assinatura do contrato.

1.5 Os contratos firmados poderão ser prorrogados, de forma excepcional, nos casos em que houver justificativa formal e aceita pelo GAP-SJ, observados os limites legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 Caso surjam novas demandas durante a vigência contratual, não será assegurado ao Leiloeiro contratado o direito à execução de leilões adicionais, salvo se a ordem da lista de credenciados já tiver sido integralmente observada e o contratado retornar à primeira posição da fila de convocação.

1.7 A disponibilização dos bens para leilão ocorrerá conforme a conveniência e a demanda do GAP-SJ, à medida em que os bens patrimoniais forem formalmente classificados como ociosos, obsoletos, sucateados, inservíveis, irrecuperáveis ou com recuperação antieconômica, nos termos do art. 3º do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, e demais normas aplicáveis à alienação de bens públicos.

1.8 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, entretanto, trata-se de um processo de receita que não trará futuras obrigações à Administração.

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

Sustentabilidade

4.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

4.1.1 A responsabilidade por qualquer impacto ambiental gerado pelos bens alienados será integralmente transferida para o arrematante vencedor.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

Margem de Preferência

4.8. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Os lotes a serem leiloados serão formados conforme necessidade e conveniência da Administração, respeitando os princípios da impessoalidade e da economicidade.

5.1.2. A leiloeiro da vez será informado que existem materiais a serem alienados e no prazo de 10 (dez) dias deverá encaminhar ao Gestor do Contrato o cronograma com a proposta de data de realização do leilão, das publicações e de todos os atos necessários a realização do leilão.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1 Os bens serão leiloados no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do Leiloeiro ou do GAP-SJ quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

5.3 Caberá ao leiloeiro, às suas expensas, após o recebimento da Ordem de Serviço de Alienação contendo a relação dos bens a serem leiloados disponibilizar equipe técnica para atuação presencial nas dependências do órgão, na cidade de São José dos Campos, sempre que necessário, para execução das seguintes atividades::

a) Catalogar e registrar os bens, identificando-os individualmente, quando couber, com ficha de levantamento avaliação e classificação, inventário com descrição do bem, nº do patrimônio e suas fotografias;

b) Elaborar os editais e avisos de leilões nos termos exigidos pela Contratante;

c) Providenciar o registro fotográfico de todas as inutilizações, independentemente de acompanhamento de Comissão ou responsável da Administração;

d) Efetuar a organização dos bens no pátio disponibilizado pela Contratante na Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos (GUARNAE-SJ), localizado na cidade de São José dos Campos/SP, dispondo-os de forma a permitir e facilitar a visita pública;

e) Efetuar a sinalização e a identificação dos lotes de modo claro, de forma que possibilite aos interessados a identificação do bem relacionado à venda e depositado no pátio;

f) Responsabilizar-se pelas publicações tais como divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas, nos termos do parágrafo único do artigo 11 do Decreto 11461/2023;

g) Na data prevista no edital do leilão, disponibilizar pessoal, em quantidade suficiente, para o acompanhamento da visita aos lotes; e

h) Fornecer apoio operacional durante o período de alienação.

5.4. Para a plena execução do leilão, o Leiloeiro Público Oficial deverá disponibilizar, por sua conta, todos os materiais, ferramentas, equipamentos, infraestrutura física e tecnológica (hardware e software), bem como equipe de apoio, em quantidade e qualidade suficientes para garantir a adequada prestação dos serviços, inclusive atendimento aos arrematantes, caso necessário.

5.5. Os bens serão alienados exclusivamente à vista, conforme as condições previstas no edital do leilão. O Leiloeiro Público Oficial deverá instruir o arrematante quanto aos seguintes procedimentos de pagamento:

- a) O Leiloeiro fornecerá ao arrematante os dados bancários do GAP-SJ, para o pagamento integral do valor correspondente ao(s) bem(ns) arrematado(s) imediatamente após o encerramento da sessão do leilão;
- b) A comissão devida ao Leiloeiro, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do lance vencedor para bens móveis, será paga diretamente ao Leiloeiro, que deverá indicar os meios disponíveis para tal pagamento; e
- c) Os comprovantes de pagamento do valor da arrematação e da comissão deverão ser apresentados ao Leiloeiro Público Oficial, que se encarregará de conferir, registrar e manter tais documentos.

5.6 Em nenhuma hipótese o GAP-SJ será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes /compradores ao Leiloeiro Público Oficial.

5.7 O Leiloeiro Público Oficial obriga-se a, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da realização do leilão, apresentar ao GAP-SJ a prestação de contas da venda dos bens, acompanhada da ata do leilão e dos seguintes documentos e informações:

- a) Data da realização do leilão;
- b) Dados completos do arrematante vencedor:
 - Pessoa física: nome completo, CPF, número de identidade, endereço e telefone de contato;
 - Pessoa jurídica: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço da sede e telefone de contato;
- c) Identificação e descrição dos bens/lotos arrematados:
 - Valor da arrematação
 - Quantidade de lotes ou bens arrematados
 - Quantidade de lotes ou bens não arrematados
- d) Relato detalhado das ações realizadas para divulgação e oferecimento dos bens, com a identificação de pessoas contatadas, endereços, canais utilizados, eventual quantidade de bens com pendências ou gravames não resolvidos e as razões para a não arrematação de determinados bens;
- e) Relato de fatos relevantes ocorridos durante o leilão, como ausência de lances, problemas operacionais ou outros incidentes;
- f) Cópia dos Autos de Arrematação emitidos;
- g) Valor da comissão do Leiloeiro, acompanhado do comprovante de pagamento efetuado pelo arrematante na data do leilão;
- h) Termo de Declaração de Leilão Deserto, quando for o caso.

5.8. O Relatório final e os documentos anexos somente serão aprovados pela Contratante caso cumpram integralmente as exigências previstas no Edital e seus anexos.

Definição da ordem de contratação dos credenciados

5.9 Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

5.9.1. Após a publicação do Rol de Habilitados e decorrido o prazo para interposição de recursos, conforme o Edital, será comunicado por e-mail a data e o horário da sessão do sorteio, que definirá a ordem de convocação no Rol de Credenciados.

5.9.2. O sorteio será realizado de forma virtual, por meio da plataforma Google Meet ou outra semelhante, cujo link será enviado pelo GAP-SJ aos e-mails cadastrados pelos leiloeiros. A sessão pública será integralmente gravada para fins de transparência e registro, e será realizada independentemente da presença dos interessados, que poderão acompanhar todas as etapas do evento de forma remota, caso assim desejem.

5.10. Os interessados que se credenciarem após o prazo de 20 (vinte) dias corridos da publicação do edital, desde que tenham a documentação aprovada, não participarão do sorteio inicial e serão inseridos automaticamente ao final da lista, por ordem cronológica de envio do pedido de credenciamento e conforme a análise e aprovação pela Administração do GAP-SJ.

Local e horário da prestação dos serviços

5.11. Os bens móveis a serem leiloados permanecerão na sede do GAP-SJ, localizada na Praça Marechal do Ar Eduardo Gomes, nº 50 - Vila das Acácias, CEP: 12228901 - São José dos Campos-SP, em depósito próprio, até sua retirada pelo arrematante, após agendamento e cumprimento das exigências previstas no edital.

5.12. A entrega dos bens ao arrematante somente poderá ocorrer após a comprovação do pagamento integral do valor arrematado.

5.13. A realização do leilão será exclusivamente na modalidade eletrônica, por meio de plataforma própria ou conveniada, que atenda aos parâmetros de segurança, rastreabilidade e publicidade exigidos pela legislação vigente;

5.14. Fica vedada a realização de leilões aos sábados, domingos e feriados.

5.15. A plataforma deverá ser dotada em sistema audiovisual funcional, que permita:

5.15.1. A visualização das imagens dos bens a serem leiloados;

5.15.2. A descrição clara e detalhada dos lotes, com características, condições e situação legal;

5.15.3. A divulgação transparente dos lances recebidos, com atualização dinâmica visível a todos os participantes; e

5.15.4. O registro seguro e cronológico das ofertas e atos do certame.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta e seleção do Leiloeiro

5.16. Poderão participar deste credenciamento leiloeiros oficiais devidamente matriculados em Junta Comercial de qualquer unidade da federação, observadas as demais condições de habilitação constantes deste edital.

5.17. Durante a vigência do credenciamento, e a qualquer tempo, poderão ingressar novos leiloeiros oficiais que atendam às condições estabelecidas no Edital, sendo estes incluídos automaticamente ao final da lista existente.

5.18. A distribuição dos serviços de leilão será realizada de forma rotativa (rodízio), observada a ordem definida em sorteio, de modo a garantir a isonomia, impessoalidade e transparência, em atendimento aos princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

5.18.1. Caso todos os leiloeiros habilitados tenham sido selecionados e a lista de credenciados esteja esgotada, a Unidade poderá reiniciar a sequência de seleção, retornando ao primeiro leiloeiro da lista para a continuidade da realização dos próximos leilões.

5.18.2. A relação dos novos credenciados será divulgada nos mesmos veículos de comunicação, cabendo recurso da decisão de credenciamento.

5.18.3. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, nos termos do Edital, sua posição será ocupada pelo próximo da fila, ordenando os demais.

5.19 Caso o leiloeiro convocado não possa, por qualquer motivo, realizar o leilão designado, será convocado o próximo da lista, sem prejuízo de sua participação nas convocações futuras, retornando à ordem de rodízio.

5.20. Caso o leiloeiro recuse sem justo motivo, por três vezes, será descredenciado do processo.

5.21. O GAP-SJ não se obriga a contratar todos os credenciados durante a vigência do credenciamento, ficando a designação condicionada à demanda e à ordem da lista, sem garantia de contratação para todos os inscritos.

Especificação da garantia do serviço

5.22. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Do recolhimento dos Bens

5.24. É de responsabilidade exclusiva do Leiloeiro Público Oficial a cobrança da comissão devida pelos arrematantes, bem como a cobrança do valor total dos bens arrematados, o qual deverá ser pago diretamente ao GAP-SJ por meio de conta bancária específica disponibilizada para essa finalidade, ou outro meio de pagamento definido pela Administração, nos termos do art. 26 do Decreto nº 11.461/2023.

5.25. Após o término da fase de lances, o Leiloeiro Público Oficial deverá enviar à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, o respectivo Termo de Arrematação, contendo o valor final e os dados completos do arrematante, para fins de registro, controle e providências administrativas.

5.26. Após o recebimento definitivo pela comissão de fiscalização, o arrematante agendará com o Gestor do Contrato a retirada dos materiais. O Gestor do Contrato será responsável por acompanhar a retirada dos bens arrematados.

5.27. O prazo para recolhimento do material será de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado.

Do pagamento do leiloeiro

5.28. O arrematante deverá pagar o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado ao leiloeiro, de acordo com o previsto no Art. 6º do Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023 e no Art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

5.29 Não será devida ao Leiloeiro Público Oficial nenhuma outra remuneração a título de taxa de administração ou equivalente. Nesse sentido, a remuneração cabível ao Leiloeiro, pelo leilão que realizar, será constituída exclusivamente de comissão de 5% (cinco por cento), a ser calculada sobre o valor de venda de cada bem arrematado em leilão, cobrada, sem a interveniência do COMAER, pelo próprio Leiloeiro diretamente dos respectivos arrematantes dos materiais, conforme estabelece o § 2º do artigo 42 do Decreto nº 21.981/1932.

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 conterá 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 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

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

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

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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

6.17. 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.

6.18. Caso sejam identificadas irregularidades na execução dos leilões, a fiscalização administrativa notificará o leiloeiro para correção das falhas dentro do prazo estipulado. O descumprimento das obrigações poderá resultar em advertência, suspensão ou descredenciamento, conforme previsto nas sanções contratuais.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. 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.

6.19.2. 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.

6.19.3. 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.

6.19.4. 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.

6.19.5. 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.

6.19.6. 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.

6.18.7. 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

7.1. Tendo em vista a natureza de exclusividade da prestação dos serviços em tela, bem como seu caráter essencial e indispensável, não haverá avaliação da execução do objeto por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou por outro instrumento equivalente.

7.2. O pagamento da comissão será efetuado conforme previsão legal fixada para o serviço de Leiloeiro:

7.2.1. O arrematante deverá pagar o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado ao leiloeiro, de acordo com o previsto no Art. 06 do Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023 e no Art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

7.3. O valor apurado do serviço, objeto dessa licitação, deverá ser depositado na conta única do Tesouro Nacional, por GRU, devendo constar da prestação de contas do Leilão.

Do recebimento

7.4. O recebimento provisório e definitivo será realizado pela comissão de fiscalização do contrato que contemplará todas as etapas desde a comunicação do leiloeiro até o pagamento da GRU com o valor arrematado. Apenas após o recebimento definitivo do serviço, o bem arrematado poderá ser recolhido pelo arrematante.

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.

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.

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

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

7.9. O recebimento provisório e definitivo do serviço ocorrerá conforme o cumprimento das obrigações do leiloeiro na condução dos leilões, nos termos deste Termo de Referência. Não há valores a serem pagos pela Administração, sendo a remuneração do leiloeiro devida diretamente pelo arrematante.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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:

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

7.16.2. 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 Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.17. 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.

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

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

Liquidação

7.20. Não se aplica.

Prazo de pagamento

7.21 O arrematante terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o pagamento por meio de GRU.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado em parcela única por meio de Guia de Recolhimento da União, emitida pela Seção de Finanças do GAP-SJ.

Antecipação de pagamento

7.23. Não se aplica.

Reajuste

7.24 Não se aplica.

Cessão de Crédito

7.25. Não se aplica.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) 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 nas alíneas “b”, “c” e “d” 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 nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.2.4.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

8.2.4.2. Multa:

(1) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do Relatório de Venda de Bens, a incidir sobre o valor total das arrematações realizadas em leilões já realizados, até o limite de 05 (cinco) dias úteis, quando implicará em inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.

(2) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.2.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.2.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.2.5. As sanções previstas nos subitens “8.2.4.1”, “8.2.4.3.” e “8.2.4.4” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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. As penalidades aplicáveis ao contratado poderão resultar em descredenciamento e impedimento de novas contratações, conforme previsto no edital e no contrato.

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 SICAF 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 A dosimetria para aplicação de sanção administrativa em caso de descumprimento de cláusula editalícia ou obrigação contratual será definida após do devido Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade, e está regulamentada pela PORTARIA GABAER Nº 623/GC4, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023, que encontra-se disponível

para consulta na página principal do site do GAP-SJ, endereço eletrônico www.gapsj.dcta.mil.br, cujo link para acesso direto é <http://sisgapsj.dcta.mil.br/archives/PortariaGABAER.pdf> Caso a licitante, contratada ou eventual interessado tenha dificuldade em acessar o documento, poderá solicitá-lo através do email: licitacao.gapsj@fab.mil.br.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **art. 74, inciso IV**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por meio de credenciamento.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

- 9.7. 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;
- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. 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;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. 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.
- 9.21. 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

9.22. Não se aplica.

Qualificação Técnica

9.23. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.23.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.23.2. Registro ou inscrição do licitante regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado em que atuação, em plena validade de acordo com o art. 42 da IN DREI nº 81/2020;

9.23.3. Certidão de atividade, quitação e depósito (s) emitida pela Junta Comercial do Estado em que atua, na qualidade de órgão fiscalizador das atividades do leiloeiro público no Estado;

9.23.4. Apresentar pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização, com êxito, de leilões realizados na modalidade on-line de bens móveis, sejam eles judiciais, extrajudiciais, administrativos ou equivalentes, demonstrando experiência compatível com o objeto deste credenciamento.

9.23.4.1. O atestado deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.23.4.2 O atestado deverá demonstrar que o leiloeiro desempenhou as atividades típicas de condução do leilão: divulgação, organização dos lotes, recebimento de lances, realização da venda, elaboração de relatório final ou documento equivalente.

9.23.6. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados pelo correio eletrônico **licitacao.gapsj@fab.mil.br** juntamente com os demais documentos exigidos neste Edital para o credenciamento;

9.23.7. Deverão ser entregues pelo credenciado, devidamente preenchidos e assinados, os seguintes anexos deste Termo de Referência:

9.23.7.1 Declaração de Infraestrutura (Anexo IV).

9.23.7.2 Pedido de Credenciamento (Anexo V); e

9.23.7.3 Termo de Compromisso (Anexo VI).

9.23.7.4 Declaração de Atendimento aos Requisitos Legais e Normativos (Anexo VII).

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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não haverá custos para a Administração, uma vez que o valor pago ao leiloeiro será correspondente a 5% dos valores arrematados, pago pela arrematante.

10.2 Conforme dispõe o art. 23 da Lei 14.133/2021, "o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado", dessa forma, utilizou-se por base o art. 24 do Decreto 21.981/1932 que estabelece "a taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3% (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza. (Redação dada pelo Decreto nº 22.427, de 1933)".

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não haverá custos para a Administração, uma vez que o valor pago ao leiloeiro será correspondente a 5% dos valores arrematados, pago pela arrematante.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
2. Considerando que a atividade de Leiloeiro Público Oficial constitui serviço de natureza personalíssima, nos termos do Decreto nº 21.981/1932, sendo atribuída exclusivamente ao profissional habilitado e registrado na Junta Comercial de São Paulo, eventuais cláusulas deste instrumento que, por equívoco ou inadequação, contrariarem essa natureza ou implicarem obrigação incompatível com o exercício individual da profissão, quando for o caso, deverão ser tidas por não aplicáveis, sem prejuízo à validade do restante do edital.

ANEXOS E APÊNDICES

I - Minuta de Termo de Contrato;

II - Termo de Ciência e Concordância;

III - Estudo Técnico Preliminar;

IV - Declaração de Infraestrutura;

V - Pedido de Credenciamento;

VI - Termo de Compromisso; e

VII - Declaração de atendimento aos Requisitos Legais e Normativos.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica, pois será formalizado Contrato.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Edital**, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a **Chamada Pública** nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. 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](#).

ISABELLE DUCHARME

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 12/12/2025 às 08:51:59.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referencia 696/2025 Corrigido
Data/Hora de Criação:	12/12/2025 09:52:35
Páginas do Documento:	16
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	17
Hash MD5:	28d6bb649621c66401974678677f6d61
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ISABELLE DUCHARME no dia 12/12/2025 às 06:52:51 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento GABRIELLE FONTES SIMONI no dia 15/12/2025 às 13:15:49 no horário oficial de Brasília.