



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLOG - Ba Ap Log Ex
BATALHÃO CENTRAL DE MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO
BATALHÃO MARECHAL DUTRA**

(Processo Administrativo nº64619.003758/2024-08)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CREDENCIAMENTO de pessoa física ou empresa individual devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro (JUCERJA), para preparar, organizar e conduzir leilões para venda de bens móveis inservíveis pertencentes ao Exército Brasileiro, sob responsabilidade deste Batalhão Central de Manutenção e Suprimento (BCMS), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1	Contratação de serviço de Leiloeiro Oficial	SV	Aberto a todos aqueles que preencham os requisitos impostos no edital e seus anexos	O leiloeiro será remunerado apenas pelo percentual de 5% (taxa de comissão), calculado sobre o valor dos bens arrematados, a ser pago pelo pelos arrematantes, sendo vedada a apresentação de custos operacionais extras à Administração. O BCMS não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo de contrato.

1.3. O contrato 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 e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O credenciamento objeto deste Termo de Referência fundamenta-se no artigo 31 §1º da Lei n. 14.133/2021, e no Decreto n. 11.878, de janeiro de 2024.

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.

3.2. A referida venda será operacionalizada por meio de leilão público eletrônico conforme Decreto 11.461 de 31 de março de 2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos para que o leiloeiro oficial possa executar os serviços necessários a realização do leilão são:

4.1.1. O leiloeiro deverá dispor de estrutura para a realização dos leilões, no município do Rio de Janeiro, de forma eletrônica, com sistema audiovisual, que possibilite a visualização das imagens dos bens, descrição do lote e os respectivos lances recebidos, por todos os participantes do evento, devendo ainda dispor de equipe qualificada para secretariar o leilão e atender os compradores, recebendo as importâncias relativas as arrematações.

4.1.2. O leiloeiro deverá estabelecer prazo para a retirada dos lotes pelos arrematantes, conforme autorizado pelo contratante, e estabelecer multas relativas ao eventual descumprimento das obrigações dos arrematantes.

4.1.3. Todos os custos dos procedimentos relativos ao leilão são de inteira responsabilidade do Leiloeiro, inclusive as publicações, tanto na sua divulgação, quanto no seu resultado. Em hipótese alguma será atribuído qualquer custo para a contratante com procedimentos relativos ao leilão.

4.1.4. As publicações ocorrerão em Diário Oficial da união para publicidade da sessão pública e resultado detalhado, jornal de grande circulação para publicidade da sessão pública conforme previsto nos instrumentos legais e demais publicações em mídias digitais.

4.1.5. Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária.

4.1.6. O leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para a realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances via WEB ou por falta dele de forma presencial, devendo o registro de lances on-line se dar mediante processos de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nesta modalidade.

4.1.7. Recebido pelo Leiloeiro Oficial a solicitação formal da realização do leilão, através do termo de contrato, deverá encaminhar à fiscalização do contrato, no prazo de 07 (sete) dias, via e-mail ou outro meio aprovado, as minutas de extrato de Aviso de Leilão, Edital e demais publicações, visando a aprovação desses documentos, momento no qual será verificado se são observadas em Edital as devidas normas.

4.1.8. Tendo sido o Leiloeiro Oficial comunicado formalmente da aprovação das minutas, deverá realizar o leilão em até 20 (vinte) dias úteis, informando a data de realização do certame a fiscalização e promovendo as publicações pertinentes.

4.1.9. O leiloeiro deverá publicar o edital em seu site e enviar ao Batalhão Central de Manutenção e Suprimento para publicação no site do Órgão, em até 03 (três) dias após a aprovação. Deverá ainda distribuir por “mala direta” aos interessados cadastrados em todo o país, pelo serviço postal e internet.

4.1.10. Deverá constar divulgação do leilão na internet com a descrição dos bens ofertados, informações e condições sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônicos (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais, a serem prestados pelo leiloeiro ou sua equipe.

4.1.11. As publicações dos extratos de leilão para abertura da sessão pública devem se dar no Diário Oficial da União 01 (uma) vez e em jornal de grande circulação, por pelo menos 02 (duas) vezes. O extrato de leilão deverá conter o endereço eletrônico onde terá a discriminação, pormenorizada, dos bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles e informar o horário e local para visitação e exame dos bens que será no próprio Batalhão Central de Manutenção e Suprimento, com datas e horários estabelecidos junto à contratante. A segunda publicação em jornal local deverá ocorrer com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização do leilão.

4.1.12. O leiloeiro deverá atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste termo de Referência, sem ônus adicional para a contratante.

4.1.13. Caberá ao leiloeiro presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas, emitindo relatórios, documentação fiscal e demonstrativos financeiros decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Contratante.

4.1.14. O leiloeiro deverá utilizar como lance mínimo o valor atribuído pela Contratante.

4.1.15. Deverão ser leiloados os lotes conforme organizados e definidos pela Contratante, não havendo possibilidade de venda isolada de bens que compoñham os lotes.

4.1.16. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado e apresentação da documentação necessária para fins de retirada dos bens junto à contratante.

4.1.17. Compete ao Leiloeiro Oficial recolher o valor arrecadado com a venda dos lotes, descontada sua comissão, conforme definido na proposta vencedora da licitação, por meio de Guia de Recolhimento Único (GRU) ou outra forma de pagamento conforme definido pela administração do BCMS no que preconiza as hipóteses do artigo 26 do Decreto nº 11.461/23.

4.1.18. O Leiloeiro Oficial deverá fornecer a Contratante, quando solicitado, relatórios gerenciais em formato eletrônico a respeito de cada fase do processo (conteúdo mínimo:

informações sobre o cadastramento de bens, estratégia de venda, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões e prestação de contas sobre a venda do bem).

4.1.19. Responder pelos eventuais danos ao contratante e a terceiros, quando envolvido terceiros, promover em seu próprio nome e as suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.

4.1.20. Deverá o leiloeiro disponibilizar e manter atualizados para fins de contato, ao menos, número de telefone e endereço de e-mail.

4.1.21. Os critérios para sustentabilidade para a contratação de Leiloeiro Oficial:

4.1.21.1 O presente processo licitatório viabiliza uma política de gestão dos resíduos fomentando a reciclagem e reutilização de bens, pois proporciona a recuperação do uso de veículos/bens que já estavam em desuso e a reciclagem daqueles que não poderiam ser mais empregados na sua forma originária, evitando assim, que eles virassem futuramente um fator de grande impacto ambiental no local.

4.1.22. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, conforme demanda de leilão, que será comunicado pela Comissão de Contratação através de Ordem de Serviço (OS).

4.1.23. O critério objetivo a ser adotado pela Administração para definição do leiloeiro a cada demanda de leilão, será a antiguidade dentre os credenciados, de forma que ocorra um rodízio entre todos os interessados.

4.1.24. Sempre que o leiloeiro, mais antigo, executar sua demanda, após conclusão dos trabalhos irá preencher o final da lista de credenciados de forma que ocorra o rodízio entre todos os interessados.

4.1.25. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no rol de Credenciados, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na antiguidade entre os credenciados que ainda não tenham executado sua demanda.

4.1.26. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

4.1.27. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital.

4.1.28. A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital do Credenciamento permanecer vigente.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Ao leiloeiro oficial poderão ser designadas tarefas como vistoria e avaliação de bens, loteamento, verificação de ônus e débitos, organização da visita, atendimento integral aos interessados e arrematantes, desembaraço de documentos e possíveis consulta ao chassi das viaturas, para verificação de possível clonagem das mesmas por empresa privada, exemplificando, a empresa CONSULCAR, ou similar, entre outras.

4.4. 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.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. As viaturas serão alienadas no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do Leiloeiro ou do Batalhão Central de Manutenção e Suprimento, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

5.1.2. A alienação será somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no edital.

5.1.3. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todas as viaturas disponibilizadas para a alienação, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

5.1.4. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

5.1.5. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

5.1.6. A critério da Contratante, as avaliações dos bens móveis poderão ser revistas a qualquer momento.

5.1.7. As localidades dos procedimentos para realização do leilão serão:

5.1.7.1. Todos os bens inservíveis serão organizados e loteados no Batalhão Central de Manutenção e Suprimento, onde ocorrerá a visita dos lotes em momento oportuno;

5.1.7.2. Na rede mundial de computadores (internet).

5.1.7.3. Em caso excepcional o leilão propriamente dito ocorrerá no escritório/estabelecimento do Leiloeiro Oficial;

5.1.8. A execução dos serviços será iniciada com a formalização do contrato e no horário estabelecido pela Contratada, para realização do leilão, sendo informada ao Leiloeiro, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, na forma que segue:

5.1.8.1. Realizar Leilão on-line (via internet), e em caso excepcional de forma presencial conforme a solicitação da Contratante;

5.1.8.2. Pela prestação do serviço, o Leiloeiro receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, de acordo com o previsto no art. 24º, parágrafo único, do Decreto 21.981/32;

5.1.8.3. Não será admitida cobrança de taxas extras, pelo leiloeiro, que não estejam previstas o subitem 5.1.8.2.

5.1.9. Não cabe ao Batalhão Central de Manutenção e Suprimento qualquer responsabilidade pela cobrança dos valores devidos pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro para recebê-la;

5.1.10. Caso não ocorra à efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, os valores serão devolvidos ao arrematante pelo Leiloeiro, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Batalhão Central de Manutenção e Suprimento;

5.1.11. 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.

5.1.12. **SOMENTE** poderão participar deste certame os Leiloeiros, na condição de pessoas físicas ou empresa individual devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro (JUCERJA), na forma, do Decreto 21.981, de 19 de outubro de 1932 em seu artigo 4º.

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 leiloeiro 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 leiloeiro para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o BCMS poderá convocar o leiloeiro 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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).

6.7. 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);

6.8. 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);

6.9. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O Batalhão Central de Manutenção e Suprimento não fará nenhum tipo de pagamento ao Leiloeiro. O arrematante fará o pagamento diretamente ao Leiloeiro Oficial da Comissão do Leiloeiro (previsão legal – Decreto 21.981/32, Art.24, § Único).

7.2. Pagamento do leiloeiro ao BCMS se dará através de alguma das hipóteses previstas no artigo 26 do Decreto 11.461, de 31 de março de 2023, a ser definida em Edital e seus anexos nas futuras alienações.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Habilitação jurídica

8.1. Pessoa física

8.1.1 Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.1.2 Cópia do cartão do CPF ou seu comprovante de inscrição, emitido através do sítio da Receita Federal do Brasil;

8.1.3 Cópia autenticada do comprovante de endereço residencial atualizado, em até 90 (noventa) dias, em nome do representante do proponente, ascendente ou descendente de primeiro grau do cônjuge;

8.1.4 Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal no Sistema Nacional de Informações Criminais – SINIC, do Ministério Extraordinário da Segurança Pública.

8.2. Pessoa Jurídica

8.2.1. Cópia do Estatuto em vigor, devidamente registrado em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA;

8.2.2. Cópia autenticada da Ata de Eleição da atual diretoria se for o caso, devidamente registrada em Cartório;

8.2.3. Cópia autenticada da Cédula de Identidade Civil, e do cartão do CPF ou seu comprovante de inscrição, emitido através do sítio da Receita Federal do Brasil;

8.2.4. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2.5. Certidão Negativa do FGTS;

8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, ou, se for o caso, certidão

comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;

8.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa;

8.2.8. As empresas localizadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar, junto à Certidão Negativa de Débitos do Estado CND, a certidão da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria-Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SEFAZ/PGE nr. 33/2004;

8.2.9. Prova de regularidade com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de negativa, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

8.2.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.2.11. A habilitação das pessoas físicas ou jurídicas previstas neste item fica condicionada à regularidade da documentação que deverá estar dentro do prazo de validade, na forma da Lei, e nas demais condições constantes neste Termo de Referência;

8.2.12. Os documentos relacionados nas alíneas do subitem anterior deverão ser apresentados em cópia autenticadas, ou originais e cópias a serem autenticadas por servidor da Comissão de Leilão para o Credenciamento.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4. 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.

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

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

8.7. 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;

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

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

8.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.11. Certidões negativas de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoas jurídicas, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8.12. As pessoas físicas ficam dispensadas de apresentar este documento.

Qualificação Técnica

8.13. Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do Rio de Janeiro (JUCERJA).

8.14. Atestado de Capacidade técnico-operacional, o qual comprove que o leiloeiro prestou ou está prestando, de forma satisfatória, em Leilão Público;

Da validade dos documentos e certidões

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

8.16. Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada.

8.17. As declarações que forem disponibilizadas pela internet terão plena validade desde que dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo especificação própria referente à validade.

8.18. As declarações que não forem disponibilizadas pela internet e que não possuírem em seu bojo a data da validade, terão validade de 90 (noventa) dias.

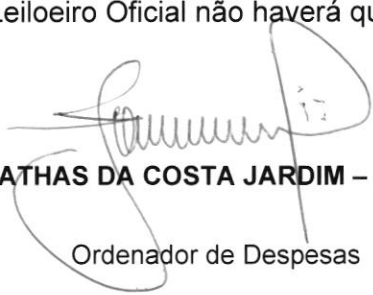
8.19. A pessoa física e/ou jurídicas, se restringem estas às firmas individuais de titularidade apenas do leiloeiro público oficial devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, interessada é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não há previsão de recursos orçamentários para o presente credenciamento, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta da Taxa

de Comissão do leiloeiro, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto Municipal n. 21.981/1932, arcada pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento).

9.2. Na contratação do Leiloeiro Oficial não haverá qualquer custo ao BCMS.



JONATHAS DA COSTA JARDIM – TEN CEL

Ordenador de Despesas