



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
4ª BRIGADA DE CAVALARIA MECANIZADA
(4ª DC/1949)
BRIGADA GUAICURUS

(Processo Administrativo nº 65326.005772/2025-77)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de leiloeiro oficial, a serem executados sem o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com disponibilidade de plataforma eletrônica, para realização de procedimentos operacionais para Leilão Eletrônico, registrado em Junta Comercial de Estado da Federação, para alienação de bens móveis inservíveis de qualquer natureza, no estado em que se encontram, mediante procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, fundamentado no inciso IV, do Art. 74, Lei 14.133/2021 e no Art. 6º, do Decreto 11.461/2023, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	.CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
1	Credenciamento de leiloeiros oficiais, com disponibilidade de plataforma eletrônica de lances, para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, incluindo os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão eletrônico, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público	3972	SERVIÇO	5% pagos pelo Arrematante (§ 1º Art. 6º, Decreto 11.461/2023)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende necessidades frequentes do 28º BLog com serviços de leiloeiros oficiais sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar. Nesse sentido, a contratação é **essencial** pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração contratante quanto à realização dos seus leilões. Quanto à **habitualidade**, pela a necessidade de a atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente:

1.3.1 A necessidade da contratação de serviços de Leiloeiro Oficial justifica-se devido a esta Organização Militar não dispor, em seus quadros funcionais, de servidor habilitado, nem previsão no seu quadro de cargos para a função de Leiloeiro.

1.3.2 A motivação para realização de alienação de material inservível surge da Portaria - C EX N° 1.856, de 26 de outubro de 2022, que determina a realização e aprova diretrizes para regular os procedimentos para o desfazimento de bens inservíveis, com o objetivo de maximizar os valores obtidos na alienação e captar recursos financeiros que possibilitem novos investimentos para o Exército Brasileiro.

1.3.3 O 28º B Log realiza, anualmente, 02 (dois) leilões de bens inservíveis cuja manutenção é inviável economicamente. A Portaria - C EX N° 1.856, de 26 de outubro de 2022 considera a vida útil do material. Após esse período os bens são considerados inservíveis, conforme definição de material antieconômico e irrecuperável dada pelo art. 3º do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, nos termos da Lei Geral das Licitações, do Decreto nº 21.981/32 e da legislação específica vigente no âmbito do Exército Brasileiro.

1.4. Havendo divergência quanto ao código/descrição e o CATSER, valem as especificações detalhadas no campo descrição detalhada do objeto neste Termo de Referência.

1.5. A **Seleção se dará mediante o procedimento auxiliar de credenciamento**, conforme Art. 6º, do Decreto 11.461/2023 e a **contratação será por inexigibilidade de licitação**, nos termos do Art 74, Inciso IV, da Lei 14.133/2021:

*"Art. 6º Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante **credenciamento**." (Decreto 11.461 /2023). "Art. 74. É **inexigível** a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento." (Lei 14.133/2021).*

1.6. Destaca-se que a utilização da modalidade leilão, na forma eletrônica, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional é **OBRIGATÓRIA**, nos termos do parágrafo único, do Art. 1º, do Decreto 11.461, de 31 de março de 2023 c/c inciso IV do § 2º do art. 31 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **não havendo inviabilidade técnica ou desvantagem na realização de Leilão na forma eletrônica**.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco)** anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [**ANO**], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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. Neste ponto é necessário descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes, porém, no que se refere à contratação de leiloeiro, não há impactos ambientais a serem destacados.

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. 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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1 Conforme definido no Decreto 11.878 de 2024, o Credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciadora convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
 - 5.1.2 Assim, após ser credenciado, será firmado contrato com todos os leiloeiros por 5 (cinco) anos, com base no art. 106, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
 - 5.1.3 Todos os leiloeiros interessados poderão se credenciar e assinarão o contrato conforme definido no item acima.

- 5.1.4 O Leiloeiro Oficial interessado deverá apresentar à Comissão de Credenciamento a documentação exigida nesse Edital, **EXCLUSIVAMENTE**, por **MEIO ELETRÔNICO**, através do email: salc28blog@gmail.com.
- 5.1.5 Início da execução do objeto: imediato após o recebimento da ordem de serviço.
- 5.1.6 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: As demais regras atinentes a escolha do leiloeiro constam no edital.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no 28º Batalhão Logístico localizado na Avenida Guaicurus, 9000, Parque Alvorada, zona rural, Dourados-MS, CEP: 79823-900 e pela internet, com a divulgação e venda dos lotes.
- 5.3. Os serviços serão prestados no horário estipulado pela administração.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas estipuladas pelo edital do leilão confeccionado pela administração, o qual será realizado pelo leiloeiro que receber a ordem de serviço.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá possuir os meios necessários à realização do leilão, constantes nas exigências de habilitação do presente certame.

Do pagamento do Leiloeiro

- 5.6. 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.

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 Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de ocorrência do leilão.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato 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.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.20.7 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.
- 6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.20.9 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.20.10 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a ata final do leilão para a verificação da execução do serviço, com a confirmação das alienações realizadas e também as ocorrências verificadas durante o certame.
- 7.2. Será indicada a retenção no pagamento da comissão, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 - 7.2.1 não produziu os resultados acordados;
 - 7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

- 7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. Tendo em vista a especificidade 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.
- 7.4. O pagamento da comissão será efetuado conforme previsão legal fixada para o serviço de Leiloeiro.
- 7.5. 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.

Do recebimento

- 7.6. O valor a ser pago ao leiloeiro, pelo arrematante, **o percentual de 5 % (cinco por cento) do valor do bem arrematado**, deverá ser pago logo após o julgamento dos recursos apresentados, caso existam, e declarado o lance vencedor, pela CPL. Este valor **NÃO COMPÕE O VALOR DA PERMUTA**.
- 7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma imediata, 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 3 dias úteis após a realização do leilão.
- 7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:
- 7.19.1 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.
- 7.19.2 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;
- 7.19.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.19.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.19.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.20. 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.
- 7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.22. 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.

Liquidação

- 7.23. Não haverá a necessidade de realizar o processo de liquidação pois não haverá despesa por parte da administração pública. O pagamento da comissão do leiloeiro será realizado pelo arrematante.

Prazo de pagamento

- 7.24. O arrematante terá o prazo de até 30 (dias) dias corridos para efetuar o pagamento de 100% (cem por cento) do valor arrematado, com a entrega dos itens de **permuta** e o recolhimento do saldo final complementar, a contar do dia útil seguinte ao encerramento do Leilão.
- 7.25. O vencedor do Leilão deverá, após homologada a arrematação, efetuar, a título de comissão, o pagamento correspondente a 5% (cinco por cento) do valor arrematado por item, que serão pagos à vista ao Leiloeiro Oficial, no prazo de 2 dias úteis após finalizado o leilão.

Forma de pagamento

- 7.26. O critério de julgamento adotado para os leilões será o **maior lance**, e o pagamento será por meio de **permuta com o recolhimento do saldo final complementar por meio de GRU**, observadas as exigências contidas no Edital e seus anexos quanto às especificações dos itens a serem permutados, nos termos da portaria SEF/C Ex nº 271 de 04 de novembro de 2024.
- 7.27. O edital conterá a lista dos bens de interesse da Administração que deverão ser entregues como pagamento por meio de permuta dos lotes arrematados, conforme autoriza o art. 26, inciso III, §4º do Decreto 11.461/2023, constará do Edital.
- 7.28. A **taxa de comissão no montante de 5%** será pago pelos arrematantes diretamente ao leiloeiro oficial.

Cessão de Crédito

- 7.29. Não se aplica por ser tratar de contrato não oneroso para a administração.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Conforme condições do edital.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. A seleção será por meio da realização de procedimento auxiliar de credenciamento com fundamento no Art. 78, inciso I, da Lei 14.133/21 c/c Art 6º, do Decreto 11.461/2023.
- 9.2. A contratação se dará por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133 /2021, por meio de credenciamento.
- 9.3. Conforme definido no Decreto 11.878 de 2024, Credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
- 9.4. Assim, após ser credenciado, será firmado contrato com todos os leiloeiros por 5 anos.
- 9.5. Todos os leiloeiros interessados poderão se credenciar e assinarão o contrato conforme definido no item acima.
- 9.6. O Leiloeiro Oficial interessado deverá apresentar à Comissão de Credenciamento a documentação exigida nesse Edital, **EXCLUSIVAMENTE**, por **MEIO ELETRÔNICO**, através do email: salc28blog@gmail.com.
- 9.7. Para maiores esclarecimentos, poderá ser enviado o questionamento também para o email descrito no item 8.5.1.

Exigências de habilitação

- 9.8. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 9.8.1 SICAF;

- 9.8.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 9.8.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 9.9. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.10. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.11. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimentos similares, dentre outros.
- 9.12. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.13. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.14. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.16. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.17. 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.
- 9.18. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.19. 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;
- 9.20. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.21. 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>;
- 9.22. Ato de autorização para o exercício da atividade de leiloeiro oficial expedido pela junta comercial do Estado de atuação do leiloeiro, nos termos do Decreto-Lei nº 21.981/1932.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.25. 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.
- 9.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.27. 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;
- 9.28. 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;
- 9.29. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.30. 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.
- 9.31. 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

- 9.32. 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 participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

- 9.34. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 9.34.1 Registro ou inscrição do licitante regularmente matriculado na Junta Comercial de Estado da Federação, em plena validade de acordo com o art. 70, da IN DREI nº 52/2022 e de acordo com o art. 3º, da Instrução Normativa nº 113/DNRC, de 28 de abril de 2010, que atendem a todas as exigências deste Edital e seus anexos;
- 9.34.1.1. 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;

- 9.34.2 Pedido de Credenciamento (Anexo II) e os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica previstas neste Termo de Referência;
- 9.34.3 Declaração sobre disponibilidade de recursos tecnológicos e infraestrutura suficientes para realização de Leilões (Anexo III);
- 9.34.4 Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade do requerimento de credenciamento (Anexo IV); e
- 9.34.5 Termo de Compromisso (Anexo V).

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.36. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 9.36.1 Pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome do Proponente, emitidos por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização, com êxito, de objeto semelhante ao deste Credenciamento;
- 9.36.2 O(s) atestado(s) deve(m) comprovar, claramente, a realização de leilão(ões) extrajudicial(ais) de bens móveis servíveis/inservíveis, compatível com o objeto da presente contratação;
- 9.36.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer a respeito sobre os serviços executados;
- 9.36.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.36.5 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 n. 5, de 2017;
- 9.36.6 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.36.7 O licitante 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 n. 5/2017;
- 9.36.8 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados para os e-mails: salc28blog@gmail.com e/ou salc@28blog.eb.mil.br com os demais documentos exigidos neste Edital para o credenciamento.
- 9.36.9 O interessado deverá dispor de sistema eletrônico, sob sua total responsabilidade e gestão que possibilite a realização da sessão tanto presencial quanto via WEB, simultaneamente e em tempo real;

9.36.10 Para a perfeita execução dos serviços, o interessado deverá apresentar comprovação que dispõe de infraestrutura, pessoal, meios auxiliares necessários, bem como outros meios necessários ao cumprimento de todas as responsabilidades incumbidas a ela; e

9.36.11 A não comprovação dos requisitos de seleção do fornecedor acima elencados ensejarão da recusa da proposta apresentada pelo Leiloeiro requerente.

9.37. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Qualificação Técnico-Profissional

9.39. Somente o leiloeiro oficial habilitado na junta comercial do Estado em que atua poderá conduzir o leilão e não poderão ser substituído durante a realização do serviço, salvo em situações de força maior, devidamente autorizado pela Administração, a fim de evitar a interrupção do andamento da realização do leilão.

9.40. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

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

Documentação complementar para cooperativas

9.42. Não será admitida a participação de cooperativa devido à especificidade do serviço de leiloeiro oficial, sendo a atividade fundamentalmente pessoal não podendo ser delegada à terceiros.

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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não haverá custos orçamentários para a Administração, uma vez que o valor pago ao leiloeiro será correspondente a 5% do valor da arrematação, pago pelo arrematante.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. RESPONSÁVEIS

- 13.1. 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](#).

ENZO DOLORICO BALBI - Maj

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

VINÍCIUS SUCUPIRA DE MIRANDA – 2º Ten

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

JOAO VICTOR BATISTA REIS – 3º sgt

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência motivado pelo atendimento claro, conciso e objetivo nos termos da Lei 14.133, pois indica os elementos técnicos fundamentais relativos à contratação.

ANDRÉ LUIZ FARIA VAZ DE MELLO – Cel

Autoridade competente