

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ANEXO II – Termo de Referência

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA

(Processo Administrativo nº 03629.000411/2024-91)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoas físicas, credenciados, visando à alienação de lote de bens móveis inservíveis pertencentes ao IBGE, situados na Rua Dinah Rodrigues, nº 245, Caji, Lauro de Freitas – BA. CEP 42700-130, mediante leilões, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	TAXA PAGA AO LEILOEIRO POR BEM ARREMATADO
1	Leiloeiro	3972	Serviço comum	1	5%

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), de alienação de bens móveis inservíveis por leiloeiros públicos oficiais.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.6. Não haverá pagamento de taxa de comissão pelo comitente ao leiloeiro público, logo, não haverá pagamento a ser realizado pela contratante.
- 1.7. O leiloeiro receberá diretamente do arrematante-comprador a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, em observância ao disposto no parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/32:

Art. 24. 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 móveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza.

Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.

1.8. O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista que se trata de contrato por escopo, uma vez definida a necessidade de alienação de um lote de bens inservíveis, o órgão contratante realizará o levantamento dos bens a serem leiloados e o encaminhará ao contratado por meio de Ordem de Serviço de Alienação, ficando o leiloeiro com responsabilidade exclusiva sobre os bens especificados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 33787094000140-0-000026/2024;

Id do item no PCA: 121;

Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;

Identificador da Futura Contratação: 114617-63/2024.

2.2. Justifica-se a presente contratação em razão da necessidade de desfazimento dos bens móveis inservíveis considerados ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis.

2.3. A utilização da modalidade de licitação Leilão para a alienação de bens móveis inservíveis encontra-se prevista no art. 6º da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, com a seguinte definição:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XL - leilão: modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance;

2.4. Prevê a Lei nº 14.133/21 que o Leilão poderá ser conduzido por Leiloeiro Público Oficial ou por servidor designado, conforme disposto no art. 31.

Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.

2.5. A condução do procedimento de Leilão, dentre outras exigências, requer sistema que possibilite a realização da sessão tanto presencial quanto via WEB, simultaneamente e em tempo real; local para realização do Leilão com infraestrutura suficiente que comporte o público interessado, domínio da capacidade de negociação, equipes de segurança e administrativa especializada, e outros itens que integram a logística necessária à condução da sessão.

2.6. A possibilidade de participação no Leilão via WEB amplia significativamente o número de potenciais Arrematantes-Compradores, torna a disputa mais acirrada, aumenta a eficácia nos lances como também diminui a possibilidade de combinação de preços. Este recurso permite que o Arrematante-Comprador ofereça seus lances quando o Leilão estiver sendo realizado, utilizando um computador, tablet ou smartphone.

2.7. A contratação de um leiloeiro oficial proporciona, ainda, maior exequibilidade, dinamismo e celeridade nos leilões a serem realizados, operacionalizando o certame e diminuindo o tempo de permanência desses bens nos pátios ou depósitos, bem como trazendo maior visibilidade, que será proporcionada pela oferta dos produtos na rede mundial de computadores, o que gera, em consequência, uma maior publicidade e transparência para o evento.

2.8. Dessa forma, tendo em vista a imprescindibilidade de utilização de recursos logísticos necessários que garantam o êxito dos leilões, faz-se necessária a contratação de Leiloeiro Público Oficial para a condução do processo de alienação, na modalidade Leilão, dos bens permanentes inservíveis considerados ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis.

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

3.1. A contratação visa terceirizar os serviços de avaliação e organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, de lotes de bens móveis inservíveis do IBGE considerados ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis, compreendidas as atividades de pós-venda, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.

3.2. Poderão se credenciar aqueles leiloeiros devidamente matriculados na Junta Comercial da unidade da federação onde se localiza a contratante, conforme dispõe o Art. 1º do Decreto nº 21.981/32:

"Art. 1º A profissão de leiloeiro será exercida mediante matrícula concedida pelas juntas Comerciais, do Distrito Federal, dos Estados e Território do Acre, de acordo com as disposições deste regulamento."

3.3. O serviço compreende a avaliação e organização do leilão aprovado pela Administração, cabendo ainda ao contratado as atividades administrativas de pós-venda, com o objetivo de desvincular os bens do IBGE e os destinar ao arrematante.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1. O pedido de credenciamento deverá ser formalizado por meio de envio à Comissão de Credenciamento para o e-mail licitacoes.ba@ibge.gov.br, com o assunto CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS, dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade válido (RG, CNH, OAB, CREA etc.);
- b) Comprovante de residência (recente);
- c) CPF (dispensável, caso o nº já conste na Identidade).
- d) Pedido de Credenciamento de leiloeiros assinado (Anexo I);
- e) Termo de Compromisso assinado (Anexo II);
- f) Declaração de Infraestrutura assinado (Anexo III);
- g) Incluir, em formato PDF, os demais documentos de habilitação, conforme determinado neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

4.2. O leiloeiro deverá assinar o Termo de Contrato juntamente com 2 (duas) testemunhas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. A contratação deve abranger os serviços de avaliação e organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, do lote de bens móveis inservíveis considerados ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis, dentre outros, compreendidas as atividades de pós-venda, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.
- 5.1.2. Da Avaliação: é o ato de atribuir valor justo aos bens com objetivo de alienação em hasta pública, observando-se critérios de mercado e as obrigações legais.
- 5.1.3. Da Organização de leilões públicos de bens: suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviço de pós-vendas, o que inclui a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes, quando se tratar de veículos.
- 5.1.4. O leiloeiro contratado deverá dispor de solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo recebimento de lances em ato presencial e via WEB, concomitantemente;
- 5.1.5. Os leilões deverão ser realizados presencialmente, na Unidade Federativa em que se localiza a contratante e, eventualmente, via WEB, a critério da Administração;
- 5.1.6. O participante deverá indicar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, bem como declarar que dispõe de estrutura para a realização do leilão, além de qualificação jurídica e habilitação técnica mínima para a consecução das atividades.
- 5.2. O credenciamento dos leiloeiros interessados será condicionado à apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome do proponente, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter realizado de forma satisfatória o leilão de bens móveis.
- 5.3. Ademais, a profissão de leiloeiro é regulamentada pela Instrução Normativa DREI Nº 52 de 29 de julho de 2022. Dessa forma, os requisitos que tratam da habilitação do leiloeiro devem considerar que este profissional exerce suas atribuições como pessoa física, sendo inadequadas todas as previsões referentes a pessoas jurídicas.

Sustentabilidade

- 5.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 5.4.1. Adotar, conforme a IN 01/2010 da SLTI-MPOG, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- 5.4.2. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 5.4.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- 5.4.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 5.4.5. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 5.4.6. A Contratada deverá respeitar as normas de proteção ambiental no que tange ao objeto da contratação, especialmente:
- 5.4.7. Lei federal nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos; 8.11.2.5.2. Resolução CONAMA 362/2005, que dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.

5.4.8. Resolução do CONAMA 416/2009, que dispõe sobre a prevenção à degradação ambiental causada por pneus inservíveis e sua destinação ambientalmente adequada, e dá outras providências.

5.4.9. Caberá ainda à Contratada, certificar-se que todos os materiais contaminados com óleo lubrificante ou outras substâncias similares devem ser armazenados em tambores que deverão ser tampados e dispostos em locais apropriados.

Subcontratação

5.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

5.5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação;

5.5.2. A subcontratação fica limitada a elaboração de laudo de avaliação de bens de alto valor agregado, bem como o serviço de recolhimento/remoção ou guarda de veículos, desde que comprovado o atendimento a todos os requisitos deste artefato;

5.5.3. As substituições de que tratam o art. 13 do Decreto nº 21.981/32 e o art. 59 da IN DREI 52/2022 só poderão ser efetuadas por leiloeiro já credenciado pela CONTRATANTE e com a anuência desta;

5.5.4. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.5.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, conforme o art. 60 da IN DREI 52/2022.

Garantia da contratação

5.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto desse procedimento se refere à prestação de um serviço em que não haverá pagamento pela Administração, sendo o serviço de leiloeiro pago diretamente pelo arrematante.

Vistoria

5.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da assinatura do contrato

6.1.2. Os leiloeiros contratados deverão observar as disposições da Lei nº 14.133/21 e do Decreto nº 21.981/1932 durante todo o processo de organização do leilão, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas neste Termo de Referência.

6.1.3. O serviço compreende a avaliação e organização do leilão aprovado pela Administração, cabendo ainda ao contratado as atividades administrativas de pós-venda, com o objetivo de desvincular os bens da União e os destinar ao arrematante.

6.2. A execução dos serviços será realizada conforme discriminado abaixo:

6.2.1. Caberá ao leiloeiro, às suas expensas, após o recebimento da Ordem de Serviço de Alienação contendo a relação dos bens a serem leiloados:

6.2.2. Catalogar e registrar os bens, identificando-os individualmente, quando couber, com ficha de levantamento avaliação e classificação (veículos), inventário com descrição do bem, nº do patrimônio (outros materiais), seis fotografias e vistoria (decalques) do nº do chassi e nº do motor (veículos);

6.2.3. Efetuar o levantamento dos débitos dos veículos;

6.2.4. Auxiliar na elaboração dos editais e avisos de leilões nos termos exigidos pelo Contratante, apresentando previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do IBGE, observado o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 e art. 31 da Lei nº 14.133/21 (§ 2º e § 3º), observando que:

a) o leiloeiro contratado promoverá todas as publicações de que trata o referido decreto, inclusive as 2 (duas) publicações resumidas e 1 (uma) publicação detalhada de aviso de leilão em jornal de grande circulação;

b) nenhuma publicação de aviso de leilão poderá ser realizada sem a autorização prévia do IBGE;

c) os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo IBGE;

d) o terceiro dos avisos para divulgação de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 deverá atender também ao disposto no art. 31 da Lei nº 14.133/21 (§ 2º e § 3º)

e) não haverá ressarcimento de despesas com publicação de avisos de leilão.

6.2.5. Proceder o recorte ou a inutilização do chassi dos veículos classificados como sucata, a retirada de plaquetas, etiquetas e placas dos veículos para realização da baixa de circulação junto aos DETRANs de emplacamento do veículo;

6.2.6. Providenciar o registro fotográfico de todas as inutilizações, independentemente de acompanhamento da Comissão;

6.2.7. A realização da baixa de circulação dos veículos classificados como sucata ocorrerá sob a responsabilidade do leiloeiro contratado.

6.2.8. Efetuar, quando necessário, a organização dos veículos no pátio, dispondo-os de forma a permitir e facilitar a visita pública;

6.2.9. Efetuar a sinalização e a identificação dos lotes, de modo claro, de forma que possibilite aos interessados a identificação do bem relacionado à venda;

6.2.10. Uma vez arrematado o bem, deverá o contratado efetuar a retirada da plaqueta de identificação patrimonial antes da entrega ao arrematante;

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

6.2.12. Quando se tratar de equipamentos e mobiliário de difícil remoção/grande porte e veículos, a visita deverá ocorrer nas dependências da CONTRATANTE.

6.2.13. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens.

6.2.14. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

Local e horário da prestação dos serviços

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Dinah Rodrigues, nº 245, Caji, Lauro de Freitas – BA. CEP 42700-130.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Devido às características desta execução contratual, não cabe regular a disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios por parte da Contratada, devendo ela disponibilizar e arcar com todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a prestação do serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. Não há quantidade definida de bens a serem destinados a leilão. Após a assinatura do contrato a especificação do lote de bens que serão leiloados será encaminhada por Ordem de Serviço de Alienação;

6.6. O leiloeiro contratado arcará com todos os custos operacionais necessários à realização do leilão, em especial, os referentes à elaboração de vistoria e à avaliação dos bens;

6.7. Ao final o período determinado para alienação, de até **12 (doze) meses**, a Contratante não arcará com os custos necessários com a remoção de veículos e demais bens não leiloados e acumulados em pátio do leiloeiro contratado. Nesse caso, caberá à Contratante indicar o local para onde os bens deverão ser transportados, pelo contratado, dentro da região geográfica do município de Salvador - BA e Região Metropolitana de Salvador.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.2.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.2.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.2.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.2.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.3. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.4. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.5. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

7.6. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7.7. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.9. Responsabilizar-se por qualquer dano/extravio/furto/roubo em materiais da contratada sob sua guarda.

8.1.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

8.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.13. Promover o descarregamento dos materiais enviados pela contratada, a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 8.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 8.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.24. Realizar rigorosa vistoria dos bens, arcando com eventuais custos necessários.
- 8.1.25. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.
- 8.1.26. Disponibilizar representante, em períodos previstos em edital, no local onde se encontra os bens a serem leiloados, para visitação de eventuais interessados.
- 8.1.27. Elaborar os editais e avisos de leilões nos termos exigidos pela Contratante.
- 8.1.28. Disponibilizar plataforma eletrônica de leilão online que deverá contar minimamente as seguintes informações:
- 8.1.28.1. Edital de leilão e seus anexos;
- 8.1.28.2. Data de realização;
- 8.1.28.3. Apresentação dos lotes;
- 8.1.28.4. Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada de fotografias individuais;
- 8.1.28.5. Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;
- 8.1.28.6. Preço de avaliação e do lance inicial.
- 8.1.29. Acompanhar os leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.
- 8.1.30. Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.
- 8.1.31. Fornecer notas fiscais, notas de vendas e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com estipulado neste Projeto Básico;

8.1.32. Uma vez arrematado o bem, deverá o contratado efetuar a retirada da plaqueta de identificação patrimonial antes da entrega ao arrematante;

8.1.33. Emitir as Guias de Recolhimento da União - GRU necessárias para o recebimento, pela UNIÃO, dos valores monetários devidos pelos arrematantes em razão da aquisição do bem, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da realização do leilão;

8.1.34. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento, prestando o apoio necessário até a transferência de propriedade.

8.1.35. Notificar aos respectivos DETRANs acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.

8.1.36. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes.

8.1.37. Cumprir, no que for aplicável, as obrigações e responsabilidades descritas no art. 74 da Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022.

9. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução uma vez que o objeto desse procedimento se refere à prestação de um serviço em que não haverá pagamento pela Administração, sendo o serviço de leiloeiro pago diretamente pelo arrematante.

10. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

11.2. 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.

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

11.4. O IBGE poderá convocar o preposto da empresa CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato o IBGE 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 11.6. A Contratada designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 11.7. A Contratada poderá manter preposto no local da execução do objeto durante o período que for necessário, limitado ao período contratual, de modo que seja possível a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 11.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 11.9. 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).
- 11.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em responsabilização administrativa, conforme disposto nos artigos 115 e 155 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Fiscalização Técnica

- 11.13. 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);
- 11.14. 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);
- 11.15. 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);
- 11.16. 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);
- 11.17. 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);
- 11.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 11.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 11.21. 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).
- 11.22. 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).
- 11.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 11.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores do relatório de vendas, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 11.25. 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).
- 11.26. 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).
- 11.27. O gestor do contrato deverá emitir as Guias de Recolhimento da União - GRU necessárias para o recebimento, pela UNIÃO, dos valores monetários devidos pelos arrematantes em razão da aquisição do bem, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** da realização do leilão;

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Venda dos bens para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 12.2. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, a descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

Do recebimento

- 12.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante apresentação do Relatório de Venda dos bens pela CONTRATADA, quando

verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 12.4. O prazo da disposição acima será contado a partir da realização do leilão.
- 12.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante apresentação do Relatório de Venda dos bens, pelo leiloeiro (a), que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 12.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 12.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada leilão, o fiscal técnico do contrato irá apurar o recebimento e a transferência dos valores arrematados para a Contratante por GRU, bem como a destinação dos bens que não foram arrematados.
- 12.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Relatório de Venda dos bens.
- 12.9. 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.
- 12.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 12.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, no Relatório de Venda dos bens, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 12.13.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 12.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 12.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.15. 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.

13. FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela Contratante.
- 13.2. A Contratada receberá exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do artigo 75 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.
- 13.3. A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 14.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação na modalidade CREDENCIAMENTO, com fundamento na hipótese do art. 74, caput e inciso IV, da Lei nº 14.133/2021
- 14.2. Considerando o § 2º do art. 71 da IN DREI nº 52/2022 e considerando que a comissão administrativa a ser paga ao Leiloeiro será zero e o pagamento de comissão pelo arrematante é um preço fixo, invariável e único, em função do Art. 24, parágrafo único do Decreto nº 21.981/32, que dispõe que "os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados", entende-se que a utilização do procedimento do credenciamento é a solução que melhor atende aos interesses da Administração, tendo em vista restar impossível a definição de um critério objetivo de julgamento da melhor proposta, tornando inviável a competição, nos termos do caput do art. 74 da Lei nº 14.133/21.
- 14.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 14.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 14.5. O regime de execução do contrato será integral.

Exigências de habilitação

- 14.6. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 14.8. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos Leiloeiros Oficiais, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 14.8.1. Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF;
 - 14.8.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União;

- 14.8.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- 14.8.4. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.
- 14.8.5. Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN
- 14.9. Os proponentes que não atendam ao disposto no item 14.7 poderão providenciar tanto o credenciamento como o cadastramento nos diversos níveis do SICAF no sistema SICAF Digital, no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico [compras.gov.br](https://www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil. Maiores informações em <https://www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-se-como-fornecedor-da-administracao-publica>
- 14.10. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.
- 14.11. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 14.12. O interessado será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 14.13. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o interessado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 14.14. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à regularidade fiscal federal, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 14.15. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até a data prevista para a entrega da documentação.
- 14.16. É dever do interessado atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data do recebimento da documentação, ou encaminhar, a respectiva documentação atualizada.
- 14.17. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do interessado, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Comissão lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 14.18. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o interessado será convocado a encaminhá-los, no prazo estabelecido pela Comissão.
- 14.19. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 14.20. Os participantes deverão apresentar as documentações relativas à habilitação, que não estejam contempladas no SICAF, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, especialmente quanto à habilitação jurídica e à qualificação técnica, conforme se segue:

Habilitação jurídica:

- 14.20.1. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;
- 14.20.2. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, emitidos pela Junta Comercial do estado da Bahia, conforme art. 70 da Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022; e

14.20.3. Certidões negativas de antecedentes criminais federal e do estado que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.

Regularidade fiscal e trabalhista:

14.20.4. Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

14.20.5. Comprovação de inscrição e da regularidade perante a Previdência Social;

14.20.6. Prova de regularidade com o FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou se não for empregador, declaração nestes termos;

14.20.7. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Certidão quanto à Dívida Ativa ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas nas diferentes esferas de governo pelo órgão competente; e,

14.20.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo interessado serão:

14.20.9. Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter realizado satisfatoriamente o leilão de bens móveis diversos, envolvendo a utilização de plataforma eletrônica de leilão online.

14.20.10. Pedido de Credenciamento (Anexo I do Termo de Referência), bem como os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica previstas neste Termo;

14.20.11. Termo de Compromisso (Anexo II do Termo de Referência);

14.20.12. Declaração de Infraestrutura (Anexo III do Termo de Referência).

14.20.13. Após análise dos documentos exigidos neste Edital e Anexos será publicado a relação de credenciados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) bem como divulgará no sítio eletrônico www.ibge.gov.br.

14.21. Uma vez publicado o Rol de Habilitados, será aberto prazo para a fase recursal, nos termos previstos no capítulo 8 do edital.

14.22. O órgão credenciante terá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

14.23. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

14.24. A habilitação será verificada por meio do SICAF, em relação aos documentos por ele abrangidos.

14.25. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.26. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados para o e-mail (licitacoes.ba@ibge.gov.br) até a conclusão da fase de habilitação.

14.27. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

14.27.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

14.27.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

14.27.3. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

15. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

- 15.1. Após análise dos documentos exigidos neste Termo de Referência e em Edital, será publicada a relação dos leiloeiros habilitados.
- 15.2. Uma vez publicada a relação de habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será divulgada a data de sorteio público que definirá a ordem do Rol de Credenciados.
- 15.3. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP, conforme art. 18 do Decreto Nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024.
- 15.4. Quanto à formalização do Termo de Credenciamento, destaca-se que:
 - a) Uma vez publicado o Rol de Credenciados, os credenciados serão convocados, por meio de notificação eletrônica a ser recebida no e-mail, e terão o prazo de 3 (três) dias úteis para assinarem eletronicamente, o Termo de Credenciamento (Anexo IV);
 - b) A não assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol de credenciados;
- 15.5. O Edital de Credenciamento terá vigência até 20 de janeiro de 2030, permitindo-se a qualquer tempo, durante esse período, a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.
- 15.6. O Edital de Credenciamento poderá ter sua vigência encerrada tão logo seja finalizado o processo de credenciamento pela Central de Compras da Secretaria de Gestão - SEGES nos termos do artigo 7º do Decreto 11.461, de 31 de março de 2023.
- 15.7. Quanto ao contrato de prestação de serviços, destaca-se que somente poderão ser chamados a firmar contratos os leiloeiros que assinaram o Termo de Credenciamento, observando que:
- 15.8. O leiloeiro selecionado será convocado a celebrar o contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico;
- 15.9. Se o leiloeiro selecionado e convocado para celebrar o contrato de prestação de serviços não o fizer no prazo indicado será descredenciado e a Contratante convocará o leiloeiro seguinte conforme Rol de Credenciados;
- 15.10. O leiloeiro será contratado para alienação de lote de bens móveis inservíveis, mediante leilões, até o limite de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da relação de bens que compõem o lote para desfazimento.
- 15.11. A relação dos bens inservíveis que compõem o lote para desfazimento, com a respectiva localização dos mesmos, deverá ser enviada ao leiloeiro contratado em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 15.12. O lote de bens para desfazimento, a critério da contratada, poderá ser composto de variados tipos de bens móveis, tais como veículos, móveis, equipamentos de TIC etc.
- 15.13. Durante o período de 12 (doze) meses, acima indicado, o Leiloeiro deverá realizar pelo menos 01 (um) leilão para desfazimento do lote contratado e poderá realizar quantos leilões mais forem necessários para o desfazimento total do lote de bens inservíveis.
- 15.14. A cada novo lote de bens inservíveis para alienação, a critério da contratante, será convocado o próximo leiloeiro para assinatura de contrato, seguindo a ordem do Rol de Credenciados, independentemente de haver contrato vigente de desfazimento com outro leiloeiro.

15.15. Após assinatura de contrato, o leiloeiro será incluído na última posição do Rol de Credenciados, podendo ser novamente acionado somente após completo o rodízio dos credenciados; e

15.16. Na hipótese de o leiloeiro contratado ser o único credenciado, ele poderá assinar novo contrato até que haja o credenciamento de novos leiloeiros.

15.17. Segue abaixo quadro-resumo dos principais atos relativos ao credenciamento e à contratação:

O que?	Quem?	Como?
Apresentação do Pedido de Credenciamento e demais documentos obrigatórios	Leiloeiro interessado	Por correspondência eletrônica para o e-mail licitacoes.ba@ibge.gov.br
Análise dos documentos obrigatórios e diligências	IBGE	Para os credenciamentos tardios, as análises serão realizadas na ordem do registro de envio da documentação.
Resultado da análise e do julgamento dos documentos (relação de habilitados)	IBGE	Comunicação por correio eletrônico, bem como no sítio do IBGE
Recurso ao resultado da habilitação	Leiloeiro interessado	Por correspondência eletrônica para o e-mail licitacoes.ba@ibge.gov.br
Convocação e realização de Sorteio para composição do Rol dos Credenciados	IBGE	Publicado no DOU, bem como no sítio do IBGE.
Publicação do Rol de Credenciados	IBGE	Publicado no DOU, bem como no sítio do IBGE.
Assinatura do Termo de Credenciamento	Leiloeiro interessado	Convocado por correspondência eletrônica, recebida por e-mail, e assinado no prazo de 03 (três) dias úteis da convocação.
Assinatura do contrato de prestação de serviços	IBGE e leiloeiro credenciado	03 (três) dias úteis, contados do recebimento convocação por correspondência eletrônica, recebida no e-mail.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. Não há custo estimado da contratação, posto que não haverá despesas para a Administração e o leiloeiro receberá diretamente do arrematante-comprador a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

17. REAJUSTE

17.1. Devido às características desta execução contratual, não há pagamento por parte da Contratante, logo não há que se falar em reajuste de preços contratados.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o Credenciado e/ou a Contratada interessado que, com dolo ou culpa:

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

19.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

19.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

19.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.5.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

19.1.5.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

19.1.5.5. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

19.1.5.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar e

19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

19.4.1. 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;

19.4.2. Multa de:

19.4.3. 0,5% (cinco 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.

19.4.4. 2% (dois por cento) sobre o valor total das arrematações realizadas em leilões já realizados, pela infração de ultrapassar 60 dias sem a realização de leilão após o recebimento da Ordem de Serviço de Alienação, sem justificativas aceitas pela Contratante;

19.4.5. 10% (dez por cento) sobre o valor total das arrematações realizadas em leilões já realizados, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.4.6. Não havendo leilões realizados pelo contratado, os percentuais elencados nos itens anteriores serão calculados sobre o valor de 100 salários-mínimos vigentes à época da aplicação da sanção.

19.4.7. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.5. 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;

19.6. 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;

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão recolhidos em favor da União, ou ainda, se for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do proponente, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

19.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2. e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6 e 22.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2. e 22.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.13. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

- 19.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 19.15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 19.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 19.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 19.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 19.19. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.20. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.21. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Anexo I: **PEDIDO DE CREDENCIAMENTO;**
Anexo II: **TERMO DE COMPROMISSO;**
Anexo III: **DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA;**
Anexo IV: **TERMO DE CREDENCIAMENTO.**

Salvador, 20 de janeiro de 2025.

Anderson Sampaio Barbosa

Presidente da Comissão de Credenciamento de Leiloeiros Públicos

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

O (A) Senhor (a) _____, leiloeiro (a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 113/2010 do DNRC, com registro na Junta Comercial do estado da Bahia sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, telefone _____, e-mail _____

doravante denominado LEILOEIRO, DECLARA, por este ato jurídico, ter interesse em se credenciar junto à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, bem como declara ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Edital de Credenciamento nº 01/2025, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Declara, ainda, que possui experiência profissional para alienação de bens. Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Salvador, ____ de _____ de 20__ .

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Assinatura:

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE COMPROMISSO**

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 113/2010 do DNRC, com registro na Junta Comercial do estado da Bahia sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, selecionado para a formação de CADASTRO, doravante denominado LEILOEIRO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões e alienações por iniciativa da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística para os quais for indicado.

CLÁUSULA 2ª: Para execução dos serviços, o Leiloeiro Credenciado declara estar ciente e de acordo em cumprir todos os termos do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA 3ª: O Leiloeiro manifesta estar ciente de que qualquer tipo de vinculação societária ou acionária com outro leiloeiro participante do credenciamento é fato impeditivo para sua atuação no leilão dos respectivos bens, devendo, portanto, declarar-se impedido.

CLÁUSULA 4ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos do Termo de Referência.

CLÁUSULA 5ª: O Leiloeiro declara que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes do Termo de Referência, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

CLÁUSULA 6ª: O Leiloeiro declara que não possui cargo ou função em qualquer unidade do IBGE, bem como não tem parentesco em linha direta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários do IBGE até o 3º grau, inclusive, e se compromete a declarar-se IMPEDIDO caso incorra em tal situação.

CLÁUSULA 7ª: O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 8ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo o IBGE indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA 9ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 10ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 11: O Leiloeiro não perceberá pagamento ou Taxa de Comissão pelo IBGE.

CLÁUSULA 12: O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão

de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do artigo 75 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

CLÁUSULA 13: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata o Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 14: Nos casos de cancelamento do instrumento de credenciamento, será indicado outro Leiloeiro para atuar no lugar do anterior, nos casos previstos pelo Termo de Referência.

CLÁUSULA 15: A Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.

Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente.

Salvador, ____ de _____ de 20 ____ .

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Assinatura:

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA**

O (A) Senhor (a) _____, leiloeiro (a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 113/2010 do DNRC, com registro na Junta Comercial do estado da Bahia sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões por iniciativa da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui estrutura para leilão dos bens, tendo condições de oferecer instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

Site que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos etc.

Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.

Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

Capacidade de realizar o acompanhamento dos clientes em visitação nos dias em que antecedem as alienações.

Dispõe de instalações físicas adequadas para receber, descarregar e armazenar provisoriamente, conforme agendamento acordado com o IBGE, no seu(s) depósito(s)/armazém(ns) os bens disponibilizados pelo IBGE para fins de venda por leilão.

Por ser verdade, firmo o presente.

Salvador, ____ de _____ de 20 ____.

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Assinatura:

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) _____, leiloeiro (a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 113/2010 do DNRC, com registro na Junta Comercial do estado da Bahia sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, telefone _____, e-mail _____ encontra-se, na presente data, credenciado junto ao IBGE como leiloeiro para realização de leilão de bens móveis inservíveis, na área de abrangência de / _ (município/UF).

O Leiloeiro, _____, declara-se ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital nº 01/2025, comprometendo-se a atender dentro do prazo editalício à convocação para assinatura do instrumento contratual.

Por ser verdade, firmo o presente.

Salvador, ____ de _____ de 20____.

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Assinatura: