

Credenciamento

01/2025

CONTRATANTE (UASG)

156677

OBJETO

Contratação de Serviço de Leiloeiro Oficial

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 00,00

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

15 dias



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	3
3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.	4
4. DA HABILITAÇÃO	5
5. DOS RECURSOS	6
6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	7
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	9
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS	9
9. DA CONTRATAÇÃO	9
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.	10
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO	10
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL	11
13. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS**CREDCIAMENTO Nº 01/2025**

(Processo Administrativo nº 23853.000052/2025-15)

Torna-se público que a Universidade Federal de Rondonópolis, inscrita no CNPJ 35.854.176/0001-95, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, sediada na Avenida dos Estudantes, no 5055, bairro Cidade Universitária, CEP 78736-900, Rondonópolis/MT, realizará **CREDCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em prestar serviços de Leiloeiro Oficial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.
- 2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Não poderão participar do credenciamento:
 - 2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.5.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou

que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, por não ser aplicável ao serviço a ser credenciado;

2.5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.8. A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e encaminharão, exclusivamente para o e-mail compras@ufr.edu.br, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.1. Descrição detalhada do objeto.

3.1.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços de leiloeiro.

3.1.3. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.2. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.3. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.4. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos

trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.6. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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](#).

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato eletrônico.

- 4.6. O órgão credenciante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do fim do prazo de vigência do edital, prorrogável por igual período em caso de necessidade, para analisar a documentação apresentada pelo interessado.
- 4.7. 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.
- 4.8. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.
- 4.9. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.
- 4.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.
- 4.10.1. 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.
- 4.11. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.12. 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.
- 4.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros) até a conclusão da fase de habilitação.
- 4.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 4.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
- 4.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
- 4.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- 4.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
- 5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;
- 5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail compras@ufr.edu.br.
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio do link "https://sei.ufr.edu.br/sei/processo_acesso_externo_consulta.php?id_acesso_externo=142835&infra_hash=62ce817afb8ee2538665c646f2569510".

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
- 6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.
- 6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- 6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
- 6.1.6. fraudar o credenciamento;
- 6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 6.2. 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:
- 6.2.1. advertência;

- 6.2.2. multa;
- 6.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 6.2.4. 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.
- 6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, 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.
- 6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 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.
- 6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, 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.
- 6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: compras@ufr.edu.br.

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. 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.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias.

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento consta no subitem 1.3 do Termo de Referência.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

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

10.1.1. A ordem de classificação dos leiloeiros credenciados será definido mediante sorteio público;

10.1.2. O sorteio público será realizado de forma eletrônica, por meio da plataforma <https://sorteio.com/sorteio-de-nomes>, em sessão pública transmitida para todos os interessados;

10.1.3. O link para acesso ao sorteio público será disponibilizado a todos os credenciados com antecedência mínima de 24 horas;

10.1.4. O sorteio público definirá a ordem de classificação para todos os credenciados, que será utilizada para a futura contratação.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular. 5º

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital terá prazo de vigência de 15 dias, a contar de sua publicação.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico "<https://ufr.edu.br/proplad/licitacoescontratos/>".

13.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 13.5.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 13.5.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 13.5.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Rondonópolis - MT, 19 de maio de 2025.

JEAN CARLOS SALOMAO SOUZA ALVES
DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Termo de Referência 3/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2025	156677-UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONOPOLIS	IZABELA DE LIMA OLIVEIRA LEMOS	09/05/2025 16:10 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	27/2025	23853.000052/2025-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de Leiloeiro Oficial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Credenciamento de leiloeiro para futura contratação - Serviço de preparação, organização e condução de Leilão Público, através de Leiloeiro oficial.	3972	Unidade	01	R\$ 0,00	R\$ 0,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 35854176000195-0-000002/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 01/10/2024;
- III) Id do item no PCA: 85;

- IV) Classe/Grupo: 859- OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;
V) Identificador da Futura Contratação: 156677-90027/2025;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da Contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. 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

4.3. 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 e deverá ser agendada através do telefone 3410-4108 ou e-mail: proinfra@ufr.edu.br, considerando o horário de segunda à sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos. No endereço: Av. dos Estudantes, 5055 - Cidade Universitária, Rondonópolis - MT, 78736-900.

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

4.5. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Fase 01: Credenciamento

Conforme artigo 6º do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023, na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.

Será considerado o DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024, o qual dispõe sobre o procedimento auxiliar de credenciamento.

A seguir são descritas as etapas da fase de credenciamento em conformidade com os incisos II, III, IV, V e VI do artigo 5º do DECRETO Nº 11.878/2024.

- a) Publicação de edital contendo as informações e orientações referentes ao credenciamento e a possibilidade de contratação futura;
- b) Ampla divulgação do edital de credenciamento.
- c) Registro do requerimento de participação dos leiloeiros que possuem todos os requisitos elencados no título 04 deste estudo;
- d) Envio de documentação de habilitação, solicitada no edital, pelos leiloeiros inscritos.
- e) Avaliação dos leiloeiros pela UFR;
- f) Criação e publicação do Rol de Habilitados.
- g) Sorteio público para definição da ordem do rol de credenciados.
- h) Fase recursal.

Todas essas etapas e seus prazos encontram-se detalhadamente descritos no termo de referência e no edital de credenciamento.

Fase 02: Contratação

- a) Será utilizado com referência o Artigo 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021, inexigibilidade.
- b) Será designado o primeiro leiloeiro do Rol de Credenciados considerando, rigorosamente, a ordem definida no sorteio público.
- c) Mantendo-se a sequência do Rol de Credenciados após o sorteio público, o leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação que será chamado o próximo na ordem de classificação.
- d) Havendo descredenciamento de Leiloeiro, por descumprimento dos requisitos do edital, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, ordenando os demais.
- e) A contratação do leiloeiro se dará por inexigibilidade de licitação.

Fase 03: Execução

O prazo para início da execução é de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, podendo ser adiado caso seja de interesse da administração.

Será utilizado como referência o DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023 o qual versa sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão.

Todas as etapas, elencadas a seguir, deverão ser aprovadas pela Diretoria de de Administração de Materiais, da Pró-Reitoria de Infraestrutura.

ITEM	DESCRIÇÃO DA ETAPA	RESPONSÁVEL	PRAZO
a)	Levantamento e conferência em campo dos bens inservíveis, com base no último inventário realizado pela universidade.	Leiloeiro Oficial	10 (dez) dias
b)	Avaliação dos bens inservíveis, a fim de definir o valor de mercado do bem.	Leiloeiro Oficial	05 (cinco) dias
c)	Organização dos Bens em lotes e definição do valor mínimo para alienação.	Leiloeiro Oficial	05 (cinco) dias
d)	Especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados, através de relatório.	Leiloeiro Oficial	10 (dez) dias
e)	Elaboração da relação descritiva dos bens inservíveis, através de catálogo de fácil compreensão, contendo descrição em lotes, fotografias, valor de avaliação e o valor mínimo para alienação.	Leiloeiro Oficial	10 (dez) dias

f)	Encaminhar à Diretoria de Administração de Materiais o Catálogo e Relatório elaborados; documentação com as informações acerca do sítio eletrônico (site) que será realizado o leilão; e sugestão de data e horário da realização do ato para avaliação pela diretoria.	Leiloeiro Oficial	O relatório e o Catálogo deverão ser entregues até 40 (quarenta) dias após o início da execução.
g)	Elaboração do edital para leilão em conformidade com o DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023.	Administração	10 (dez) dias
h)	Divulgação do edital do leilão no Sistema de Compras do Governo Federal e no Portal Nacional de Contratações Públicas.	Administração	03 (três) dias
i)	Divulgação do edital do leilão em meios de grande circulação, tais como páginas de notícia e jornais na internet, rádio, televisão, cartazes, banners, panfletagens etc. O Design dos produtos de divulgação deverão ser aprovados pela Diretoria de Administração de Materiais antes da divulgação.	Leiloeiro Oficial	03 (três) dias
j)	Disponibilização de uma pessoa disponível durante o período de 10 (dez) dias anterior ao leilão, em horário comercial (Segunda a sexta-feira das 07h às 11h e das 13h às 17h, com exceção de finais de semana e pontos facultativos) para acompanhamento da visita dos interessados nos bens leiloados.	Leiloeiro Oficial	10 (dez) dias
k)	Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão.	Leiloeiro Oficial	-
l)	Realização do leilão em até 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação da UFR, salvo quando devidamente justificado pelo leiloeiro e aprovado pela UFR.	Leiloeiro Oficial	Até 30 (trinta) dias
m)	Presidir o leilão, sendo absolutamente responsável por todos os atos administrativos até o encerramento e entrega da prestação de contas, considerando as seguintes fases sucessivas, conforme §2º do artigo 3º do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023: ... II - apresentação da proposta inicial fechada; III - abertura da sessão pública e envio de lances; IV - julgamento; V - recurso; VI - pagamento pelo licitante vencedor; ... Nos termos do inciso IV do § 2º do artigo 31 da Lei 14.133 de 2021, o leilão deverá ser realizado de forma eletrônica. Além disso, visto que atualmente não existe sistema oficial de leilão do governo federal, o Leiloeiro ou a empresa contratada para realização do leilão deverá fornecer um sistema, adequado às exigências do edital, para realização do certame.	Leiloeiro Oficial	Até 05 (cinco) dias
n)	Conforme §2º do artigo 3º do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023: ... VII - homologação.	Administração	03 (três) dias
o)	Promover a cobrança, recebimento, compensação dos valores arrematados, pagos pelos arrematantes, através da emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme inciso II do artigo 26 do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023, e envio dos comprovantes de pagamento à administração. O bem somente será disponibilizado ao arrematante após pagamento à administração. O prazo e as condições para o arrematante do bem efetuar o pagamento da comissão ao leiloeiro contratado serão estabelecidos no edital do leilão, que será elaborado pela administração, com apoio do Leiloeiro, durante a execução do serviço contratado e aprovado pela Diretoria de Administração de Materiais.	Leiloeiro Oficial	05 (cinco) dias
p)	Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento.	Leiloeiro Oficial	05 (cinco) dias
q)	Publicar e divulgar o resultado do leilão na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União).	Administração	03 (três) dias
r)	Publicar e divulgar o resultado do leilão em jornais de grande circulação da região, sem ônus para a UFR.	Leiloeiro Oficial	03 (três) dias
	Realizar a prestação de contas, tramitando um processo via Sistema Eletrônico (SEI) da UFR com, no mínimo os seguintes documentos: a. Ata do Leilão; b. 3 (três) publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo contratado; c. Notas de arrematação dos bens; d.		

s)	Notas fiscais dos bens, quando couber; e. Termo de recebimento dos bens assinado pelo (s) arrematante (s) no ato da retirada dos bens; f. Em caso de veículos, extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva; g. Em caso de veículos, extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda; h. Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado e o percentual de ganho em relação ao valor inicial de lance; i. Comprovantes de depósito/transferência/Pix dos pagamentos referente aos lances vencedores; j. Cadastro contendo: nome do (s) arrematante (s); documento do arrematante (CPF para pessoa física e CNPJ para pessoa jurídica); nome de usuário, quando da participação por meio eletrônico; e-mail; telefone e endereço completo do arrematante; k. Detalhamento de bens com pendências administrativas que impossibilitem sua retirada. 6.11. A prestação de contas deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos após a realização do Leilão.	Leiloeiro Oficial	05 (cinco) dias
t)	Responder pelos eventuais danos causados à UFR e a terceiros, decorrente de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.	Leiloeiro Oficial	-

5.1.1 Todos os prazos foram definidos como parâmetros e referência, no entanto, caso seja conveniente, a administração poderá alterá-los.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. As visitas técnicas necessárias ao depósito dos materiais serão realizadas no seguinte endereço: Av. dos Estudantes, 5055 - Cidade Universitária, Rondonópolis - MT, 78736-900

5.3. As referidas visitas devem ser realizadas: segunda a sexta-feira, das 07h as 11h e das 13h as 17h, exceto feriados, pontos facultativos e quando, a critério da administração, houver mudança no horário de expediente.

5.4. Deve ser feito o agendamento prévio à visita, através do correio eletrônico: proinfra@ufr.edu.br ou pelo telefone 3410-4108.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.6. A Universidade Federal de Rondonópolis foi emancipada através da Lei Federal Nº 13.637/2018 e, desde então, nunca houve processo de alienação de materiais permanentes, de forma que não há quantidade exata de bens que serão leiloados. No entanto, em 2024, a universidade passou pelo primeiro inventário e, a partir dele, a Diretoria de Administração de Materiais gerou uma lista contendo diversos itens para desfazimento e suas quantidades, o documento Bens para desfazimento o qual se encontra anexo nos autos do processo.

5.7. Considerando a lista contendo os Bens de Desfazimento e o Inciso II do Art. 2º do Decreto Nº 11.461/2023, o número previsto de itens para leilão é de 260 itens.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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 inexecução 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.

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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

Do recebimento

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

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período leilão oficial, recebimento e entrega dos bens.

Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1 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;

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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:

7.15.1 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.

7.15.2 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;

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

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

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

7.16. 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.

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

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

Forma de pagamento

7.19. O leiloeiro receberá, como forma de pagamento, exclusivamente a taxa de comissão do arrematante, sendo vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelo comitente, conforme §2º do art. 6º do Decreto nº 11.461 /2023.

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

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

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

7.23. A Credenciante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela inadimplência dos Arrematantes /Compradores.

SIOJDAIOSJDIOS

8. INFRAÇÕES E SNAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 02% (dois por cento) a 05% (cinco por cento) do valor arrematado.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "b", de 05% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor arrematado.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "c", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor arrematado.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 05% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 05% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor arrematado.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo

ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O leiloeiro será selecionado por meio da realização de credenciamento e sorteio público, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. O leiloeiro será contratado por meio de CONTRATAÇÃO DIRETA, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

9.3. Os arrematantes serão selecionados por meio da modalidade LEILÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de MAIOR PREÇO, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

Regime de Execução

9.4. O regime de execução do objeto será de contratação por tarefa.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;

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

9.8. 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>;

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

9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.17. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.18. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.19. Ato de autorização para o exercício da atividade de Leiloeiro Oficial, expedido pela Junta Comercial do Mato Grosso, nos termos do art. 1º do Decreto Nº 21.981/1932 e com o artigo 46 da Instrução Normativa DRE Nº 52/2022 e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no Art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.d.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.22. 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.

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

9.24. 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;

9.25. 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;

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

9.27. 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.

9.28. 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 Técnico-Operacional

9.29. 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.

9.29.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.29.1.1. Contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o leilão com, no mínimo, 50% da quantidade de itens prevista para este certame (conforme item 5.7 deste termo de referência).

9.29.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.29.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.29.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.30. 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.

9.31. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.37.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.37.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.37.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.37.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.38.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.39.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.39.6.1. ata de fundação;

9.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.53.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.53.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.53.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.53.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.53.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA


11.1. A dotação orçamentária não será necessária, pois não haverá desembolso por parte da administração.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 **EDSON GODOY**
Data: 09/05/2025 16:27:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDSON GODOY

Requisitante

IZABELA DE LIMA OLIVEIRA LEMOS

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 09/05/2025 às 16:10:02.

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23853.000052/2025-15

2. Descrição da necessidade

Atualmente, a Universidade Federal de Rondonópolis (UFR) enfrenta o desafio de gerenciar uma quantidade significativa de bens inservíveis, os quais se encontram acumulados em diferentes áreas da instituição, como em estufas e galpões da universidade, dentro de setores administrativos e em outras dependências. Esta situação tem acarretado diversos problemas, tais como a acumulação de bens comprovadamente não utilizáveis para as atividades desenvolvidas pela universidade, a falta de espaço para armazenar bens funcionais, a desvalorização dos materiais resultando em prejuízos econômicos, custos associados à manutenção de bens pouco utilizados, acúmulo de sujeira demandando esforços adicionais para limpeza, potencial acumulação de água aumentando o risco de proliferação de vetores de doenças, além do surgimento de animais peçonhentos, representando um risco à saúde da comunidade acadêmica e dos colaboradores, entre outros desafios que justificam a necessidade de desfazimento. Considerando a limitação de pessoal técnico disponível internamente na UFR para realizar plenamente essas atividades, torna-se essencial a contratação de um Leiloeiro Oficial.

Adicionalmente, a UFR necessita alienar veículos automotores inservíveis, ociosos, devidamente desafetados, cuja responsabilidade de desfazimento é atribuída à universidade. Isso é crucial para promover uma substituição gradual da frota e gerar receita complementar.

Dada a ausência de uma plataforma virtual própria para leilões e a falta de servidores em número adequado para conduzir os procedimentos, torna-se evidente a necessidade de contar com os serviços de um Leiloeiro Oficial externo.

Neste contexto, a contratação de um Leiloeiro Oficial se justifica plenamente, proporcionando uma maior eficiência na preparação do processo de leilão, a possibilidade de remoção dos veículos a serem leiloados para o pátio do leiloeiro, a liberação de espaços atualmente ocupados, e uma maior visibilidade da prestação do serviço público através da oferta dos produtos na internet. Isso não apenas promove a eficiência, mas também aumenta a publicidade e transparência do evento, contribuindo para a promoção institucional.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-reitoria de Infraestrutura	Edson Godoy

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de negócio:

Poderão participar deste procedimento auxiliar (credenciamento) apenas leiloeiros Oficiais, matriculados na Junta Comercial do Mato Grosso, de acordo com o artigo 1º do Decreto nº 21.981/1932 e com o artigo 46 da Instrução Normativa DRE Nº 52/2022, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no Art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.d.

Em conformidade com o parágrafo único, do artigo 24, do Decreto Nº 21.981, de 19 de Outubro de 1932, o percentual de referência a ser pago ao leiloeiro a título da comissão será de 5% (cinco por cento) pago pelo arrematante ao Leiloeiro.

A empresa ou Leiloeiro Oficial deverá prever todos os custos para preparação, organização e condução do leilão público contemplando a avaliação, loteamento, relação descritiva, catalogação com fotografia laboração, divulgação, coordenar e promover eventos de visitação, cobrar, receber e compensar os valores arrematados, fornecer notas

fiscais, prestar contas dos valores recebidos etc.

Responder pelos eventuais danos causados à UFR e a terceiros, decorrente de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome e as suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.

A universidade somente disponibilizará o bem ao arrematante diante da apresentação do comprovante de pagamento, durante a prestação de contas realizada pelo Leiloeiro ao final do certame.

Na contratação de serviços de leilão, a experiência prévia do fornecedor é um fator essencial para garantir a adequada condução do certame, especialmente quando se trata de um volume significativo de itens a serem leiloados. A complexidade do processo envolve, além da avaliação dos bens, a adoção de estratégias eficientes para maximizar a competitividade e a arrecadação, bem como o cumprimento dos prazos e exigências administrativas. Diante disso, é fundamental que o fornecedor demonstre sua capacidade técnica por meio da apresentação de contratos já executados, que comprovem sua experiência com leilões de porte similar. A exigência de comprovação de serviços anteriores que envolvam pelo menos 50% da quantidade de itens prevista para este certame possibilita a seleção de um fornecedor que já tenha enfrentado desafios operacionais semelhantes, reduzindo riscos de inexecução ou dificuldades na condução do processo.

4.2. Requisitos de sustentabilidade

Os itens não vendidos durante o leilão, por hora, não deverão ser descartados, visto que existem diversas normativas que estabelecem procedimentos para o desfazimento sustentável. Desta forma, posteriormente ao término do serviço de leilão, a administração deverá assumir as atividades de desfazimento daqueles itens que não tiveram lances durante o leilão, desde que estes não tenham tido lances por desinteresse dos compradores e não por falta de divulgação e gestão por parte da contratada.

4.3. Outros requisitos:

A forma, os procedimentos e os prazos para a apresentação dos documentos exigidos constarão no Termo de Referência e respectivo edital deste processo.

Os critérios de habilitação técnica são aqueles elencados na Seção I do Capítulo III da IN DRE Nº 52/2022, fundamentado no inciso I, do artigo 63 da Lei Nº 14.133/2021.

Com intuito de simplificar o processo e considerando o baixo risco de prejuízo para a administração, o seguro-garantia será dispensado.

Será permitida a participação de pessoas físicas, na forma do artigo 4º da IN SEGES/ME 116/2021, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.

Não será utilizado o catálogo eletrônico de padronização do Governo Federal, nos moldes do art.19, § 2º, da Lei Nº 14.133/2021, pois, até a presente data, não consta no catálogo os itens desta contratação.

Trata-se de um serviço enquadrado expressamente como serviço comum, na forma do inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Possíveis soluções.

Após ampla pesquisa de mercado, vislumbra-se três alternativas para solução da necessidade apresentada no título 1 deste estudo:

SOLUÇÃO 1	
Credenciamento de leiloeiro para realização do leilão.	
Vantagens	<ul style="list-style-type: none"> • Desocupação dos espaços. • Há retorno financeiro para a administração.
Desvantagens	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo dedicado ao processo licitatório.

SOLUÇÃO 2	
Doação para instituições beneficentes	
Vantagens	<ul style="list-style-type: none"> • Desocupação dos espaços. • Impacto positivo na sociedade.
Desvantagens	<ul style="list-style-type: none"> • Não há retorno financeiro para a administração. • Tempo dedicado ao processo licitatório.

SOLUÇÃO 3	
Doação para outros órgãos através do site doacoes.gov.br	
Vantagens	<ul style="list-style-type: none"> • Desocupação dos espaços.
Desvantagens	<ul style="list-style-type: none"> • Não há retorno financeiro para a administração. • Tempo dedicado ao conhecimento e entendimento do procedimento para doação.

SOLUÇÃO 4	
Reciclagem/conserto para reutilização Interna (dispensa do desfazimento)	
Vantagens	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensa de realizar o processo licitatório.
Desvantagens	<ul style="list-style-type: none"> • Desatendimento ao princípio da eficiência, visto se valer de bens avariados e obsoletos, os quais prejudicam a prestação de um serviço público adequado, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.987/1995. • A maioria dos materiais são inservíveis, não permitem ser usados para sua finalidade, deste modo, caso não seja realizado o desfazimento, ficam ocupando espaço, prejudicando a administração. • Alto custo para conserto, valor muitas vezes superior ao valor de custo do bem.

Após análise das alternativas acima elencadas, entende-se a solução 01 ser aquela que melhor atende o interesse público, pois tecnicamente melhor atende a necessidade, conforme pode-se observar as vantagens e desvantagens acima apresentadas. Apesar do tempo dedicado ao processo licitatório ser uma desvantagem, os benefícios financeiros e operacionais superam essa questão, visto a gestão mais eficiente dos recursos da universidade e o retorno financeiro gerado pela venda dos bens inservíveis.

Por fim, em atendimento ao item 'd' do Inciso III do Art. 9 da IN 58/2022, esta equipe realizou busca no portal doacoes.gov.br, no entanto, não foi encontrado serviço que atenda plenamente as necessidades da Administração, as quais foram demonstradas neste estudo.

5.2. Análise do mercado de leiloeiros

- a. Foi realizada consulta ao sítio eletrônico da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso (JUCEMAT), entidade que concede matrícula para o exercício da atividade de leiloeiro, por meio da qual se constatou que o estado de Mato Grosso possui mais de 67 leiloeiros atuantes, conforme Relação de Leiloeiros Matriculados na JUCEMAT, obtida por meio do endereço eletrônico <<https://www.jucemat.mt.gov.br/leiloeiros>> (acessado em 23 de fevereiro de 2024).
- b. O Tribunal de Contas da União se manifestou no sentido de que para a contratação de Leiloeiros Oficiais é necessária a utilização de licitação pública, determinando que, nos procedimentos de escolha de leiloeiros oficiais, se utilizasse da via da licitação pública, (item 1.1, TC – 014.774/2006-3, Acórdão nº 3.469/2006-2ª Câmara).
- c. No entanto, conforme notícia no portal do governo, a Secretaria de Gestão e Inovação (Seges), órgão central do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), está adotando medidas preventivas para evitar a interrupção dos procedimentos de alienação que requerem a participação de leiloeiros oficiais. Com esse propósito, orienta os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional a **conduzirem seus próprios processos de credenciamento de leiloeiros** oficiais enquanto o processo de credenciamento realizado pela Central de Compras da Seges não estiver concluído, conforme estabelecido no art. 7º do Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023.
- d. Ao ser convocado, o leiloeiro será contratado por meio do enquadramento no art. 74, inc. IV, da Lei 14.133/2021 (inexigibilidade).

6. Descrição da solução como um todo

6.1. As fases da solução estão elencadas a seguir:

6.1.1. Fase 01: Credenciamento

Conforme artigo 6º do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023, na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.

Será considerado o DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024, o qual dispõe sobre o procedimento auxiliar de credenciamento.

A seguir são descritas as etapas da fase de credenciamento em conformidade com os incisos II, III, IV, V e VI do artigo 5º do DECRETO Nº 11.878/2024.

- a. Publicação de edital contendo as informações e orientações referentes ao credenciamento e a possibilidade de contratação futura;
- b. Ampla divulgação do edital de credenciamento.
- c. Registro do requerimento de participação dos leiloeiros que possuem todos os requisitos elencados no título 04 deste estudo;
- d. Envio de documentação de habilitação, solicitada no edital, pelos leiloeiros inscritos.
- e. Avaliação dos leiloeiros pela UFR;
- f. Criação e publicação do Rol de Habilitados.
- g. **Sorteio público** para definição da ordem do rol de credenciados (as regras do sorteio serão definidas em documento específico que será publicado e divulgado para todos os credenciados).
- h. Fase recursal.

Todas essas etapas e seus prazos encontram-se detalhadamente descritos no termo de referência e no edital de credenciamento.

6.1.2. Fase 02: Contratação

Será utilizado com referência o Artigo 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021, inexigibilidade.

- a. Será designado o primeiro leiloeiro do Rol de Credenciados considerando, rigorosamente, a ordem definida no sorteio público (as regras do sorteio serão definidas em documento específico que será publicado e divulgado para todos os credenciados).
- b. Mantendo-se a sequência do Rol de Credenciados após o sorteio público, o leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação que será chamado o próximo na ordem de classificação.
- c. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, por descumprimento dos requisitos do edital, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, ordenando os demais.
- d. A contratação do leiloeiro se dará por inexigibilidade de licitação.

6.1.3. Fase 03: Execução

Será utilizado como referência o DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023 o qual versa sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão.

Todas as etapas, elencadas a seguir, deverão ser aprovadas pela Diretoria de de Administração de Materiais, da Pró-Reitoria de Infraestrutura.

Item	Descrição da etapa	Responsável
a)	Levantamento e conferência em campo dos bens inservíveis, com base no último inventário realizado pela universidade.	Leiloeiro Oficial
b)	Avaliação dos bens inservíveis, a fim de definir o valor de mercado do bem.	Leiloeiro Oficial
c)	Organização dos Bens em lotes e definição do valor mínimo para alienação.	Leiloeiro Oficial
d)	Especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados, através de relatório .	Leiloeiro Oficial
e)	Elaboração da relação descritiva dos bens inservíveis, através de catálogo de fácil compreensão, contendo descrição em lotes, fotografias, valor de avaliação e o valor mínimo para alienação.	Leiloeiro Oficial
f)	Encaminhar à Diretoria de Administração de Materiais o Catálogo e Relatório elaborados; documentação com as informações acerca do sítio eletrônico (site) que será realizado o leilão; e sugestão de data e horário da realização do ato para avaliação pela diretoria.	Leiloeiro Oficial
g)	Elaboração do edital para leilão em conformidade com o DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023.	Administração
h)	Divulgação do edital do leilão no Sistema de Compras do Governo Federal e no Portal Nacional de Contratações Públicas.	Administração
i)	Divulgação do edital do leilão em meios de grande circulação, tais como páginas de notícia e jornais na internet, rádio, televisão, cartazes, banners, panfletagens etc. O Design dos produtos de divulgação deverão ser aprovados pela Diretoria de Administração de Materiais antes da divulgação.	Leiloeiro Oficial
	Acompanhamento de visitação dos interessados nos bens leiloados mediante agendamento, considerando o horário de funcionamento da universidade (segunda	

j)	<p>a sexta-feira das 07h às 11h e das 13h às 17h, com exceção de finais de semana e pontos facultativos).</p> <p>O local para disposição dos bens durante a visita será disponibilizado conforme disponibilidade da universidade, não sendo obrigação da administração providenciá-lo.</p>	Leiloeiro Oficial
k)	Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão.	Leiloeiro Oficial
l)	Realização do leilão em até 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação da UFR, salvo quando devidamente justificado pelo leiloeiro e aprovado pela UFR.	Leiloeiro Oficial
m)	<p>Presidir o leilão, sendo absolutamente responsável por todos os atos administrativos até o encerramento e entrega da prestação de contas, considerando as seguintes fases sucessivas, conforme §2º do artigo 3º do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023:</p> <p>...</p> <p>II - apresentação da proposta inicial fechada;</p> <p>III - abertura da sessão pública e envio de lances;</p> <p>IV - julgamento;</p> <p>V - recurso;</p> <p>VI - pagamento pelo licitante vencedor;</p> <p>...</p> <p>Nos termos do inciso IV do § 2º do artigo 31 da Lei 14.133 de 2021, o leilão deverá ser realizado de forma eletrônica. Além disso, visto que atualmente não existe sistema oficial de leilão do governo federal, o Leiloeiro ou a empresa contratada para realização do leilão deverá fornecer um sistema, adequado às exigências do edital, para realização do certame.</p>	Leiloeiro Oficial
n)	<p>Conforme §2º do artigo 3º do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023:</p> <p>...</p> <p>VII - homologação.</p>	Administração
o)	<p>Promover a cobrança, recebimento, compensação dos valores arrematados, pagos pelos arrematantes, através da emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme inciso II do artigo 26 do DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023, e envio dos comprovantes de pagamento à administração.</p> <p>O bem somente será disponibilizado ao arrematante após pagamento à administração.</p> <p>O prazo e as condições para o arrematante do bem efetuar o pagamento da comissão ao leiloeiro contratado serão estabelecidos no edital do leilão, que será elaborado pela administração, com apoio do Leiloeiro, durante a execução do serviço contratado e aprovado pela Diretoria de Administração de Materiais.</p>	Leiloeiro Oficial
p)	Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento.	Leiloeiro Oficial

q)	Publicar e divulgar o resultado do leilão na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União).	Administração
r)	Publicar e divulgar o resultado do leilão em jornais de grande circulação da região, sem ônus para a UFR.	Leiloeiro Oficial
s)	<p>Realizar a prestação de contas, tramitando um processo via Sistema Eletrônico (SEI) da UFR com, no mínimo os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ata do Leilão; b. 3 (três) publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo contratado; c. Notas de arrematação dos bens; d. Notas fiscais dos bens, quando couber; e. Termo de recebimento dos bens assinado pelo (s) arrematante (s) no ato da retirada dos bens; f. Em caso de veículos, extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva; g. Em caso de veículos, extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda; h. Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado e o percentual de ganho em relação ao valor inicial de lance; i. Comprovantes de depósito/transferência/Pix dos pagamentos referente aos lances vencedores; j. Cadastro contendo: nome do (s) arrematante (s); documento do arrematante (CPF para pessoa física e CNPJ para pessoa jurídica); nome de usuário, quando da participação por meio eletrônico; e-mail; telefone e endereço completo do arrematante; k. Detalhamento de bens com pendências administrativas que impossibilitem sua retirada. <p>6.11. A prestação de contas deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos após a realização do Leilão.</p>	Leiloeiro Oficial
t)	Responder pelos eventuais danos causados à UFR e a terceiros, decorrente de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.	Leiloeiro Oficial

Todas as atividades de responsabilidade do Leiloeiro Oficial deverão ser custeadas por ele ou a empresa de leilão.

É importante salientar que poderão ser feitos mais de um leilão, conforme alinhamento entre o Leiloeiro Oficial e a Diretoria de Administração de Materiais, durante a vigência do contrato. As etapas descritas acima deverão ser seguidas para cada leilão que for realizado.

6.2. A tabela a seguir resume a descrição como um todo.

Item	Especificação	CATMAT	Un. de Medida	Quant.
1	Credenciamento de leiloeiro para futura contratação - Serviço de preparação, organização e condução de Leilão Público, através de Leiloeiro oficial.	3972	unidade	01

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Serão utilizados como fonte de dados os materiais classificados como inservíveis durante o inventário realizado através do Contrato Nº 15/2023 da UFR, os quais podem ser observados no Apêndice I deste estudo. Serão selecionados os itens conforme julgamento de conveniência e oportunidade da Diretoria de Administração de Materiais (PROINFRA), considerando a avaliação do leiloeiro.

Além disso, é importante que o leiloeiro faça uma visita técnica para obter a dimensão real dos bens a serem leiloados, uma vez que a listagem disponível pode não contemplar todos os itens existentes. Essa etapa é essencial para garantir um levantamento preciso, permitindo a identificação de divergências e a avaliação correta dos bens. Caso opte por não realizar a visita, o leiloeiro deverá submeter-se a uma declaração de pleno conhecimento das condições do local e dos bens, assumindo a responsabilidade por possíveis inconsistências decorrentes da ausência dos bens.

O prazo de validade do credenciamento será por tempo indeterminado, conforme admitido pelo Parecer n. 0003/2017 /CNU/CGU/AGU.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

O credenciado obriga-se a executar os serviços, objeto deste estudo, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), conforme art. 24º do Decreto 21.981 de 19/10/1932, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo à CREDENCIANTE (UFR) a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo credenciado para recebê-la.

Não será devido ao credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 8.1.

As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros oficiais credenciados, não cabendo à UFR, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la;

O Leiloeiro Oficial será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não será necessário o parcelamento da solução, visto que se trata de um único item "serviço de leilão". É importante salientar que o Leiloeiro Oficial contratado poderá executar mais de um leilão durante a vigência do contrato, no entanto não se trata de mais de um tipo de serviço.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

- 23853.001210/2023-84 - contratação de empresa para realização de inventário.

Esta Equipe de Planejamento declara não existir mais contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 O objeto da contratação foi devidamente previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento exposto na tabela abaixo:

ID PCA no PNCP:	35854176000195-0-000002/2025
Data de publicação no PNCP:	01/10/2024
Identificador da Futura Contratação:	156677-90027/2025

ID do Item no PCA	Classe e/ou Grupo	Valor
85	859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	R\$ 100.000,00
Valor Total Estimado no Plano de Contratações Anual 2025		R\$ 100.000,00
Valor Total Estimado neste estudo (título 8)		R\$ 0,00

11.2 A contratação de um Leiloeiro Oficial para leiloar os bens inservíveis da Universidade Federal de Rondonópolis (UFR) está diretamente alinhada com o Objetivo Estratégico 12 do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2021-2025, página 148), que visa promover a gestão eficiente e transparente do patrimônio público. Por meio do leilão, a universidade assegura a destinação correta dos bens que não possuem mais utilidade, evitando o acúmulo desnecessário e liberando espaços para outros usos, o que reflete a otimização dos recursos públicos. Além disso, o processo de leilão, conduzido de forma regulamentada e acessível ao público, fortalece a transparência na alienação de bens, garantindo a participação de interessados e a devida publicidade.

A arrecadação dos valores obtidos com o leilão contribui para a responsabilidade fiscal, pois os recursos gerados podem ser utilizados em iniciativas prioritárias para a universidade, reduzindo desperdícios e custos associados à manutenção ou armazenamento de bens obsoletos. Essa iniciativa também demonstra o compromisso da instituição em superar desafios técnicos e resistências internas, adotando práticas modernas e profissionalizadas de gestão patrimonial.

11.3 Na elaboração deste ETP foi levado em consideração o Plano de Logística Sustentável da UFR em vigor, em especial, o alinhamento com as ações citadas como exemplo de valores, princípios e novas diretrizes na página 06 do documento: "a execução das despesas de forma sustentável, considerando o completo ciclo de recebimento, uso e desfazimento de equipamentos e materiais adquiridos pela UFR".

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de uma empresa para realização de leilão dos bens inservíveis proporciona diversos benefícios para a universidade, incluindo:

- **Maximização do Retorno Financeiro:** A empresa especializada tem expertise em conduzir leilões de forma eficiente, o que pode resultar em melhores preços para os bens inservíveis, maximizando assim o retorno financeiro para a universidade.

- Desocupação dos Espaços: O leilão permite que a universidade se livre dos bens inservíveis, desocupando espaços valiosos que podem ser utilizados para outras finalidades, como salas de aula, laboratórios ou áreas administrativas.
- Processo Profissional e Transparente: A empresa de leilão segue procedimentos profissionais e transparentes, garantindo que o processo de venda seja conduzido de forma justa e ética, o que promove confiança entre os compradores e vendedores.
- Redução da Carga Administrativa: Ao terceirizar a realização do leilão para uma empresa especializada, a universidade reduz a carga administrativa e burocrática associada à organização e execução do evento.
- Ampla Divulgação e Alcance de Mercado: Empresas de leilão costumam ter uma ampla rede de contatos e recursos de marketing para divulgar os leilões e atrair potenciais compradores interessados nos bens inservíveis da universidade, o que aumenta as chances de venda.
- Tempo Eficiente de Venda: Os leilões são eventos de venda rápidos e eficientes, o que significa que os bens inservíveis podem ser vendidos em um curto período de tempo, liberando recursos financeiros para a universidade de forma ágil.
- Esses benefícios tornam a contratação de uma empresa para realização de leilão uma opção vantajosa para a universidade, permitindo que ela se livre dos bens inservíveis de maneira rentável e eficiente.

13. Providências a serem Adotadas

Para receber a empresa contratada para realizar o leilão dos bens inservíveis, a universidade deve adotar as seguintes providências:

- Elaboração do edital de credenciamento: a universidade deverá produzir o edital que ditará as regras para o procedimento auxiliar de credenciamento .
- Sorteio Público: Após a inscrição dos interessados no credenciamento, será realizado um sorteio público para definição da ordem de convocação dos credenciados.
- Convocação do Leiloeiro Oficial: a administração irá utilizar a ordem definida em sorteio público para convocação do leiloeiro oficial.
- Formalização do Contrato: A universidade deve formalizar um contrato com a empresa ou pessoa selecionada, definindo claramente as responsabilidades de ambas as partes, os prazos, os custos envolvidos e quaisquer outros termos e condições relevantes.
- Apoio no levantamento de Informações: A universidade poderá fornecer à empresa ou pessoa contratada, sempre que possível, todas as informações existentes acerca dos bens inservíveis que serão leiloados, tais como inventários detalhados, descrições dos itens, condições dos bens, entre outros. No entanto, caso não haja documento prévio sobre a avaliação da condição dos bens, ficará a cargo da empresa contratada a realização da avaliação e documentação da análise realizada.
- Acesso às Instalações: A empresa de leilão precisará de acesso às instalações da universidade para realizar avaliações, fotografias e preparativos para o leilão. A universidade deve facilitar esse acesso, garantindo que a empresa possa realizar seu trabalho de maneira eficiente. É importante ressaltar que a contratada deverá respeitar os dias e horários de funcionamento da universidade (de segunda a sexta das 07h as 11h e das 13h às 17h, salvo finais de semana, feriados e pontos facultativos) e realizar o agendamento com algum integrante da equipe de fiscalização.
- Acompanhamento e Fiscalização: Durante todo o processo de leilão, a universidade deve acompanhar e fiscalizar as atividades da empresa contratada, garantindo que estas estejam sendo realizadas de acordo com os termos do contrato e os padrões estabelecidos pela instituição.
- A universidade deverá determinar o destino dos itens cuja venda não tiver sucesso durante a execução do leilão, sendo responsável por encaminhar os bens para doação entre outros entes da administração pública, através da plataforma doacoes.gov.br, ou para entidades beneficentes, em conformidade com a legislação pertinente.

14. Possíveis Impactos Ambientais

- Manutenção de resíduos sólidos pelo campus:

Impacto: Itens não vendidos podem acabar sendo descartados de forma inadequada, prejudicando o ambiente universitário.

Medidas Preventivas: Estabelecer políticas para o descarte adequado dos itens não vendidos, priorizando a doação para instituições de caridade ou reciclagem. Realizar parcerias com organizações locais para destinar esses itens de forma responsável.

- Geração de Resíduos:

Impacto: Durante o processo de preparação dos bens e após o leilão, pode haver geração de resíduos, como embalagens, materiais de proteção, etc.

Medidas Preventivas: Priorizar embalagens e materiais de proteção biodegradáveis ou recicláveis. Implementar programas de reciclagem e reutilização dos resíduos gerados. Evitar o desperdício através de uma gestão eficiente dos materiais utilizados.

A equipe de planejamento declara não ter encontrado outros possíveis impactos ambientais durante este estudo.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de uma empresa especializada em leilões para realizar a venda de bens inservíveis demonstra viabilidade ao proporcionar expertise técnica e logística necessária para maximizar o retorno financeiro da universidade, além de promover a desocupação eficiente de espaços e a gestão sustentável dos resíduos gerados. Essa abordagem não apenas otimiza o processo de venda dos itens, mas também alivia a carga administrativa da universidade, assegurando uma condução profissional e transparente do leilão, resultando em benefícios financeiros e operacionais significativos para a instituição.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EDSON GODOY

Requisitante



Assinou eletronicamente em 13/02/2025 às 16:03:29.

IZABELA DE LIMA OLIVEIRA LEMOS

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 13/02/2025 às 15:40:21.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Apêndice I - Bens para desfazimento.pdf (59.89 KB)

Apêndice I

Universidade Federal de Rondonópolis
Pró-Reitoria de Infraestrutura
Bens para desfazimento

Descrição analítica - quantidade	Ferro de passar - 01
Baias de telemarketing - 05	Amplificador - 01
Cadeiras fixas estofadas - 11	Deionizador - 01
Cadeiras fixas de madeira - 10	Destiladores - 04
Carteiras escolares de plástico - 07	Cabines de segurança - 04
Cadeiras giratórias estofadas - 08	Espectrofotômetro - 01
Carteiras escolares estofadas - 08	Microtomo - 01
Carteiras escolares de madeira - 02	Multímetros - 02
Mesas de madeiras - 03	Bombas de vácuo - 02
Mesa de alumínio - 01	Pipetador automático - 01
Quadros brancos - 15	Freezer horizontal - 01
Tela de projeção - 01	Desumidificador - 01
Guilhotina de papel - 01	Bombas d'água - 05
Aparelhos telefônicos - 25	Motor elétrico - 01
Switches - 07	Estereoscópios - 03
Scanners - 02	Aparelho Blu-Ray - 01
Vídeos cassetes - 02	Fragmentadora de papel - 01
Leitor de código de barras - 01	Aparelho de som - 01
Central PABX - 01	Aparelhos de ar condicionado - 55
Estufa - 01	Geladeira - 01
Retroprojetores - 04	Veículos de passeio - 13
Lupas eletrônicas - 20	Ônibus - 3
Microscópios - 12	Trator - 01
Fontes de alimentação - 02	Micro-onibus - 01
Cafeteira - 01	Caminhão - 01
Filmadora - 01	TVs LED - 03
Microfone sem fio - 01	Aparelho de DVD - 01
Estabilizadores - 33	Projetores multimídia - 11
Nobreaks - 38	Impressoras - 15
Bebedouros industriais - 05	Monitores de vídeo - 64
Bebedouros de coluna - 04	Notebooks - 10
Bebedouros para deficientes físicos - 02	Computadores - 94

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

(Processo Administrativo nº 23853.000052/2025-15)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE
RONDONÓPOLIS E

A Universidade Federal de Rondonópolis, com sede na Avenida dos Estudantes, nº 5055, Bairro Cidade Universitária, na cidade de Rondonópolis/MT, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 35.854.176/0001-95, neste ato representada pela Reitora Profa. Analy Castilho Polizel de Souza, nomeada pela Decreto Presidencial de 26 de dezembro de 2023, publicada no DOU de 27 de dezembro de 2023, portador da Matrícula Funcional nº 1493862, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23853.000052/2025-15 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação n., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de Leiloeiro Oficial, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Credenciamento de leiloeiro para futura contratação - Serviço de preparação, organização e condução de Leilão Público, através de Leiloeiro oficial.	3972	Unidade	01	R\$ 0,00	R\$ 0,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta;
- 1.3.3. A Proposta do contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. A forma de pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

6.1. São obrigações do Contratante:

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

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

6.4. 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;

6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

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

6.8. 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.

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

6.9. 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](#).

6.10. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.1. 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:

7.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

7.2.1. 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.

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

7.4. 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;

7.5. 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;

7.6. 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](#);

7.7. 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;

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

7.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

8.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

8.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. As regras referentes à infrações e sanções administrativas estão dispostas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

11.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.7. O contrato poderá ser extinto:

11.7.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.7.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

12.1. A dotação orçamentária não será necessária, pois não haverá desembolso por parte da administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO ([art. 92, §1º](#))

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Mato Grosso, Seção Judiciária de Rondonópolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO