

Termo de Referência 17/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2023	110120-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DA ABIN/GSI/PR	MARTA BRENDA SIQUEIRA CORTEZ BASTOS	27/11/2023 14:43 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		00091.006039/2023-63

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de leiloeiro oficial, de maneira continuada, para atuar na preparação, organização e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis da Agência Brasileira de Inteligência - Abin.

1.2 CATSER: 3972

1.3.Os itens a serem leiloados constituem bens móveis do acervo da Abin localizados exclusivamente em sua sede, em Brasília /DF, incluindo veículos, mobiliário, utensílios, equipamentos, itens de tecnologia da informação e outros.

1.4. A disponibilização de bens ocorrerá segundo conveniência da Administração na medida em que os itens de patrimônio forem classificados em uma das hipóteses previstas no art. 3º do Decreto 9.373 de 11 de maio de 2018.

1.5.Caso não obtenha êxito em se desfazer dos bens mediante leilão poderá a Administração, em seu juízo de conveniência e oportunidade, realizar o desfazimento mediante as demais opções previstas pelo Decreto nº 9.373/2018.

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

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

1.7.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, são realizados ao menos dois leilões por ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o custo processual de se contratar um leiloeiro a cada leilão. Dessa forma temos uma economia de pelo menos 19 processos licitatórios se houver a prorrogação.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], registrado no DFD nº 188/2023 conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000002/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 127

IV) Classe/Grupo: Outros serviços de suporte

V) Identificador da Futura Contratação: Processo nº 00091.002599/2022-68

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. No caso concreto não há critérios específicos de sustentabilidade para a prestação de serviço de Leiloeiro.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto*: após assinatura do contrato, o Leiloeiro fica comprometido em executar os Leilões da Abin, quando houverem.

5.1.2. As datas de prestação de serviço serão indicadas previamente por meio de ofício, para a aceitação ou negociação de outras datas.

5.1.3. As rotinas a serem adotadas pelo contratado serão:

1. Elaboração de inventário dos bens inservíveis;
2. Avaliação dos bens pelo valor de mercado, respeitando a avaliação mínima atribuída pela Administração;
3. Organização de bens em lotes, atribuindo o valor do lance inicial;
4. Disponibilização de pessoal qualificado para organização dos lotes, considerando o prazo estabelecido entre a assinatura do contrato e a realização do leilão;
5. Elaboração do edital de cada leilão, submetendo-o à aprovação da Agência Brasileira de Inteligência;
6. Disponibilização de local adequado para realização do leilão;
7. Realização do leilão em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação da Administração;
8. Disponibilização de estrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances on-line, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial e eletrônica.
9. Registro de lances on-line mediante processo de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantido a segurança e a consistência dos lances ofertados nessa modalidade;
10. Cobrança de valores dos arrematantes;
11. Recolhimento dos **[valores arrecadados com a venda dos lotes]** mais o **[valor equivalente ao percentual de comissão repassado à Administração sobre o valor de 5% (cinco por cento) obtido na comissão a ser paga pelo arrematante do bem]**, conforme resultado de Pregão Eletrônico e estipulado em Contrato, à ABIN, por meio de Guia de Recolhimento Único (GRU), **em até 5 (cinco) dias úteis**, contados do aceite da prestação de contas referente ao leilão;
12. A parcela da comissão do Leiloeiro que não for repassada à Administração deverá ser paga diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro;
13. Emissão de documentos fiscais correspondentes aos itens vendidos no certame;
14. Entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;
15. Estabelecimento de prazos para retirada dos lotes e multas relativas às inadimplências dos arrematantes;
16. Demais tarefas necessárias ao bom andamento do leilão;
17. Disponibilização de notas de arremates, emitidas por lote arrematado, constando no mínimo as seguintes informações: nome do arrematante, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e o valor do lance;
18. Elaboração e apresentação, em **até 10 (dez) dias úteis**, da ata do leilão, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão;
19. A organização e visitação aos lotes ocorrerá em área do complexo administrativo da Abin, em Brasília/DF. Contudo, os procedimentos administrativos dos certames deverão ocorrer em local/escritório próprio do leiloeiro, conforme especificações constantes do Termo de Referência.
20. o leiloeiro deve arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados conforme oportunidade e conveniência do órgão. Os locais de execução dos leilões serão na Sede da Abin em Brasília, se for de forma presencial ou em plataforma on-line, se de forma virtual. Os horários também serão definidos em edital de Leilão.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos leilões, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, espaço físico com infraestrutura adequada para o trabalho administrativo e atendimento aos arrematantes se necessário, equipamentos e sistema (hardware e software), e utensílios necessários, nas quantidades suficientes.

5.4. Os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, serão de responsabilidade exclusiva do Contratado.

5.5. Disponibilização de estrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via WEB, recebendo lances on line, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial e eletrônica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6 Para fins de melhor adequação da proposta dos potenciais interessados, a Administração informa o quantitativo de leilões realizados e os respectivos valores arrecadados nos últimos anos:

Ano	2015	2016	2017	2018	2021	2022	2023*
Quantidade de Bens	4.134	2.031	1386	988	2.294	1.403	3.077
Valor Total dos Arremates	R\$ 133.240,67	R\$ 172.350,87	R\$ 111.795,56	R\$ 202.271,16	R\$ 136.281,00	R\$ 320.377,00	R\$ 376.040,00
5% leiloeiro (valor base)	R\$ 6.662,03	R\$ 8.617,54	R\$ 5.589,78	R\$ 10.113,56	R\$ 6.814,05	R\$ 16.018,85	R\$ 18.802,00
Leilões realizados	1	2	1	2	2	2	1

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.7. 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

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

6. Modelo de gestão do contrato

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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.12. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20. O gestor do contrato deverá 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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1.O objeto será considerado recebido após a prestação de contas por parte do contratado, com a respectiva transferências dos recursos arrecadados (descontada a comissão que cabe ao leiloeiro).

7.2.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de encerramento do Leilão, com a comprovação da transferência dos recursos devidos.

7.4. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.7.5. 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

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.9.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota de Arrematação do lote com os dados do arrematante.

7.10. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12. 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.

Critérios de pagamento

7.13 A remuneração do Contratado pelos serviços prestados consistirá exclusivamente em comissão a ser paga pelo arrematante dos bens móveis da ABIN levados ao leilão no qual oficiou o Contratado, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance

vencedor em cada lote arrematado, descontando-se desse montante o valor correspondente ao percentual de repasse à Administração, a ser aferido na licitação, conforme as condições estabelecidas no item **11** deste Termo de Referência.

7.13.1. A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes.

7.13.2. O Contratado efetuará o recolhimento à ABIN, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), dos valores arrecadados com a venda dos bens em leilão, acrescido do valor equivalente ao percentual de repasse sobre o valor de 5% (cinco por cento) obtido na comissão a ser paga pelo arrematante dos bens.

7.13.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à remuneração do leiloeiro.

7.14. Ao longo da vigência contratual, e, em especial, antes da emissão de ordem de realização dos serviços dirigida ao leiloeiro, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado;

7.14.3 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14.4 A execução dos serviços prosseguirá até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**, que se dará pelo maior repasse sobre a comissão de 5% do leiloeiro.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário, uma vez que a possível comissão será devida após a realização de cada leilão, não sendo possível mensurar o resultado para a execução total do contrato.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. No caso de leiloeiro registrado como empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo de uma das Juntas Comerciais onde estiver matriculado (art. 58, caput, da Instrução Normativa DREI nº 52, de 19 de julho de 2022);

8.6. Certidão fornecida pela Junta Comercial do Distrito Federal atestando a matrícula do licitante como Leiloeiro Oficial, bem como a sua regularidade para o exercício da serventia, na forma do Decreto nº 21.981/1932, e do disposto nos arts. 46,70,88 e 89 da Instrução Normativa DREI nº 52, de 19 de julho de 2022;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou, tratando-se de leiloeiro registrado como empresário individual, prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.12. 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;

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

8.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Distrital ou Municipal 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.

8.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.16. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, caso se trate de empresário individual, comprovando:

8.18.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.18.2. As empresas individuais criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.18.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de o empresário individual ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.18.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.19. Caso o empresário individual apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **capital mínimo** de 5 % do **valor total estimado da contratação**.

8.20. As empresas individuais instituído no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

Qualificação Técnica

8.21. Comprovação de aptidão para a prestação de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à

do objeto desta contratação por meio de apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) haver o licitante atuado regularmente na preparação, organização e condução de leilões para alienações de bens móveis;

8.21.1. Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

8.21.1.1 Prazos, quantidades ou características relevantes da experiência anterior do leiloeiro.

8.21.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017;

8.21.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

8.22. Apresentação da relação detalhada e declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, do pessoal técnico, das instalações, aparelhamento adequado e disponíveis para realização do objeto da licitação, quais sejam:

8.22.1. Possuir área própria ou locada, disponível para a data do certame, possuindo: cadeiras, banheiro e proteção do sol ou chuva; telão para demonstração dos lotes e valores, entre outros imprescindíveis para a condução do certame, **na impossibilidade de realização do leilão on-line**.

8.22.2. Possuir pessoal próprio ou terceirizado para apoio à realização do leilão, para coleta de dados dos arrematantes, confecção de notas de arremate, atas, entre outros imprescindíveis para a condução do certame.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Considerando que a contratação não implicará a realização de despesa pública por parte da Abin, não há que se falar em estimativa de valor da contratação.

9.2 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 de desconto a ser repassado à Administração, conforme valor do lance vencedor selecionado no pregão eletrônico.

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

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1.

11. JULGAMENTO DA PROPOSTA

11. DAS ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O PREENCHIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O critério de julgamento será o de **MAIOR DESCONTO** (art. 31, § 1º, da Lei n.º 14.133, de 2021), aferido pelo maior percentual de repasse à Administração sobre o valor de 5% (cinco por cento) obtido na comissão a ser paga pelo arrematante-comprador dos bens.

11.2. Por imposição técnica do sistema Compras.gov, a disputa de lances durante a Sessão Pública ocorrerá da seguinte forma.

ATENÇÃO: o sistema Compras.gov disponibilizará a disputa do Pregão Eletrônico na modalidade “Maior Desconto”. Os licitantes, no entanto, devem interpretar “Maior Desconto” como “maior percentual de repasse à Administração do valor de 5% (cinco por cento) da comissão a ser paga pelo arrematante”. Sagra-se vencedor do certame o licitante que oferecer o “maior desconto”, ou seja, aquele que repassar o maior percentual da comissão recebida do arrematante para a Administração;

11.3. O Compras.gov apresentará como valor estimado: 100,00 (cem reais). Trata-se de valor fictício, sem significado;

11.4. A disputa ocorrerá pelo valor percentual ofertado pelos licitantes. Quem oferecer maior percentual será o vencedor;

11.5. Os leiloeiros licitantes deverão ofertar lances de, no mínimo, 0,01% (zero vírgula zero um por cento) e de, no máximo, 5,00 (cinco por cento);

11.6. Um lance de 0,01 significa que o licitante abre mão de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) de sua comissão de 5% (cinco por cento) para a Abin, permanecendo com 4,99% (quatro vírgula noventa e nove por cento) de sua comissão;

11.7. Um lance de 3,5 significa que o licitante abre mão de 3,5% (três vírgula cinco por cento) de sua comissão de 5% (cinco por cento) para a Abin, permanecendo com 1,50% (um vírgula cinco por cento) de sua comissão;

11.8. A tabela a seguir estabelece algumas correlações entre valores dos lances e os percentuais de repasse de comissão para a Administração e o percentual a permanecer com o leiloeiro:

Valor do Lance no Compras.gov	Repasse para a Administração (%)	Valor para o Leiloeiro (%)
0,01	0,01	4,99
0,02	0,02	4,98
0,03	0,03	4,97
0,04	0,04	4,96
0,05	0,05	4,95
0,06	0,06	4,94
0,07	0,07	4,93
0,08	0,08	4,92
0,09	0,09	4,91
0,10	0,10	4,90

Assim segue até :

4,99	4,99	0,01
------	------	------

12. Disposições Finais

12.1. Não houve necessidade de classificar o Termo de Referência conforme recomenda a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.2. As recomendações dos arts. 40, 47 e 48 da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 foram observadas pela Equipe de Planejamento.

12.2.1. O inciso II do Art 47 a LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 não se aplica ao objeto da contratação.

12.3. O Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Risco e o presente termo contemplaram os requisitos previstos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e na IN SEGES/ME nº 40/2020.

12.4. O art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 não se aplica para esta contratação porque o objeto não é referente à aquisição de bens.

12.5. O art. 3º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2014 (uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE) não se aplica para esta contratação porque o objeto não é referente à aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia Pela Abin.

12.6. Foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19 pela equipe de planejamento.

12.7. A relação dos lotes contendo os bens inservíveis para leilão estará disponível apenas quando da solicitação de realização de leilão, a ser divulgada em futuro edital do leilão, sendo impossível a disponibilização de levantamento prévio dos bens inservíveis e passíveis de alienação previamente ao período inicial de vigência da contratação.

12.7.1. A não divulgação da relação de bens a serem leiloados não impõe danos aos contratado, senão mera frustração de expectativas, sendo esta informação de conhecimento prévio de todos os proponentes, garantindo isonomia ao procedimento licitatório.

12.7.2. Visando fornecer a maior transparência possível ao processo, foi elaborado o quadro constante do **subitem 5.6** deste Termo de Referência com a quantidade de bens e o somatório arrecadado em leilões realizados na Abin, para conhecimento mínimo acerca da dinâmica dos leilões realizados no órgão.

12.8. A natureza continuada dos serviços se dá devido ao constante e rotineiro processo de substituição de mobiliários, modernização de equipamentos tecnológicos obsoletos e renovação e adequação da estrutura do órgão, gerando recolhimentos de bens inservíveis frequentes e de grande monta.

12.8.1. Sendo impossível prever de antemão a demanda de bens que serão recolhidos, e tendo em vista a limitação natural de espaços físicos para absorção dos materiais inservíveis, processos contínuos de desfazimento por meio de leilão são essenciais para a gestão eficiente de material.

12.8.2. Com isso, faz-se necessária à Administração a possibilidade de realização dos leilões nas épocas que mais lhe forem convenientes, devendo ter essa possibilidade contratual ininterrupta.

12.9. A presente contratação está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

12.10 O objeto do certame envolve o desempenho de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, não incidindo em quaisquer das vedações do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

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](#).

MARTA BRENDA SIQUEIRA CORTEZ BASTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 27/11/2023 às 14:43:02.

GABRIEL MARQUES COSMO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 29/09/2023 às 11:35:44.