

# Estudo Técnico Preliminar 18/2020

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00091.002548/2018-50

## 2. Descrição da necessidade

Prestação de serviço de leiloeiro oficial, para condução de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Agência Brasileira de Inteligência, em Brasília/DF.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	William Robert Krepsky

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Constitui responsabilidade da Administração dar destinação a bens classificados como inservíveis no âmbito das organizações. O acúmulo de materiais sem utilização, além de gerar custos financeiros, constitui fonte potencial de risco na medida em que contribui para a formação de ambientes insalubres e custo adicional de controle patrimonial. A realização de leilões, além de atender a real necessidade de dar destinação aos bens inservíveis que se acumulam nas dependências do órgão, assegura a outros ganhos à gestão patrimonial, dentre eles: maior transparência, maior agilidade, enquadramento legal mais adequado ao caso, maior economicidade (considerando que serão poupados do órgão recursos a serem empregados na destinação de bens inservíveis e, ainda, o recolhimento aos cofres públicos do valor arrecadado no leilão).

De acordo com o art. 7º do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, as alienações devem ser conduzidas de acordo com a legislação de licitações e contratos. Conforme o § 5º do art. 22 da Lei nº 8.666/93, o leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração. Adicionalmente, o art. 53 do normativo informa que os leilões podem ser conduzidos, no âmbito do poder público, por leiloeiro oficial ou por servidor designado pela Administração.

A designação de um leiloeiro próprio pressupõe a existência, nos quadros da instituição, de pessoa devidamente qualificada, mediante processo de formação específico, e que atenda aos requisitos legais. Atualmente, a ABIN não dispõe em seus quadros de servidores com essa qualificação. Ante o exposto, decorre a necessidade de contratação de leiloeiro oficial credenciado perante a Junta Comercial do Distrito Federal, localidade onde ocorrerão os leilões.

Adicionalmente, os leiloeiros devem atender às qualificações da Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019.

Não foi detectada a possibilidade de adoção de critérios de sustentabilidade para a contratação em tela. Tal conclusão decorre da própria natureza do serviço (o leiloeiro executa seu serviço sem a necessidade de fornecimento de equipamentos ou materiais, sendo apenas um elo de ligação entre a Administração e os potenciais arrematantes).

## 5. Levantamento de Mercado

Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as pesquisas de preço foram realizadas buscando utilizar preferencialmente o site Painel de Preços.

Todavia, observou-se uma escassez generalizada de contratações de serviços realizadas com as especificações pretendidas pela ABIN. Apesar de usualmente ser contratado por meio de pregão eletrônico, a grande diferença reside na forma de disputa entre os leiloeiros e na metodologia de pagamento. Há ainda contratações com base no credenciamento.

O credenciamento apresenta as seguintes desvantagens: 1) haveria a necessidade de uma nova contratação a cada certame realizado, elevando-se consideravelmente o número de tarefas administrativas sem que haja qualquer ganho em contrapartida, ao contrário, implicando em maior dispêndio de tempo com instrução processual envolvendo a qualificação jurídica e a consequente ilógica e irracional multiplicação de papel para fins unicamente comprobatórios; 2) maiores custos associados a publicações oficiais obrigatórias e 3) aumento de riscos diretamente proporcionais ao fato de que cada nova contratação representa o "marco zero" dos riscos administrativos, devendo ser reconstruído um relacionamento Administração x Contratado.

Os demais órgãos licitam o objeto pretendido tomando-se por base um desconto mínimo de 95% sobre o valor dos bens arrematados que deveriam ser pagos pela contratante ao leiloeiro. Dessa forma, além de arrecadar os 5% dos arrematantes, também tem a possibilidade de arrecadar 5% dos órgãos. Via de regra, os vencedores dos certames oferecem 100% de desconto nos 5% que deveriam ser pagos por parte da contratante, mantendo os 5% dos arrematantes.

Desde logo, a metodologia utilizada pela ABIN nos processos anteriores e pretendida novamente é a mais vantajosa para a Administração Pública, pois não envolve qualquer cobrança de comissão da contratante e ainda repassa parte do percentual pago pelos arrematantes. O critério de julgamento é o de maior repasse oferecido sobre os 5% de comissão pagos pelo arrematantes.

Apesar de questionamentos recorrentes dos potenciais interessados em prestar o serviço (leiloeiros) no sentido de que seria ilegal o recebimento final de valor inferior aos 5% estipulados na legislação, o Judiciário já teve a oportunidade de se manifestar em diversas ocasiões que tal percentual não vincula a Administração Pública.

## 6. Descrição da solução como um todo

Contratação de leiloeiro oficial, para condução de leilões de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Agência Brasileira de Inteligência, em Brasília/DF, da seguinte forma:

A presente contratação adotará como regime de execução 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.

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. Disponibilização de notas de arremates, emitidas por lote arrematado, constando nome do arrematante, assinatura, CPF ou CNPJ, endereço e o valor do lance;
16. Estabelecimento de prazos para retirada dos lotes e multas relativas às inadimplências dos arrematantes;

17. Demais tarefas necessárias ao bom andamento do leilão;
18. 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;
19. Estabelecimento de prazos para retirada dos lotes e multas relativas às obrigações;
20. 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;
21. Demais tarefas necessárias ao bom andamento dos leilões;
22. A organização e visitação aos lotes ocorrerá em área do complexo administrativo da ABIN, em Brasília/DF. Contudo, os procedimentos dos certames deverão ocorrer nas dependências disponibilizadas pelo leiloeiro, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Não é possível prever antecipadamente a quantidade de leilões ou bens a serem leiloados durante a vigência do contrato. Fato que não aumenta ou diminui os custos para a Administração, nem limita a competitividade, tendo em vista o modelo de contratação.

Como histórico, são disponibilizadas abaixo as informações relativas aos últimos leilões realizados pelo órgão:

Ano	2015	2016	2017	2018
Quantidade de Bens	4134	2031	1386	988
Valor Total dos Arremates	R\$ 133.240,67	R\$ 172.350,87	R\$ 111.795,56	R\$ 202.271,16
5% leiloeiro (valor base)	R\$ 6.662,03	R\$ 8.617,54	R\$ 5.589,78	R\$ 10.113,56
Leilões realizados	1	2	1	2

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Não haverá desembolso por parte da Administração.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto não é divisível na medida em que não se trata de serviço diário. A prestação do mesmo por um único leiloeiro permite oferecimento de maior agilidade e retorno financeiro à Administração em virtude do menor prazo para a realização de leilões sequenciais, convertendo-se em maior quantidade de bens leiloados. Adicionalmente, é fundamental a construção de uma relação de confiança e alinhamento entre a Administração e o contratado.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Os diversos contratos pretéritos da ABIN com o mesmo objeto e mesma metodologia são contratações correlatas à presente. Não existem, no momento, contratações interdependentes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Pela experiência adquirida pela fração e delimitação de índices de produtividade, ficou estabelecida a realização de até dois leilões anuais na sede. A presente contratação possibilitará o atendimento do proposto dentro desse planejamento.

## 12. Resultados Pretendidos

Desfazimento de 100% dos bens avaliados como inservíveis dentro das classificações do Decreto nº 9.373/2018, existentes no complexo administrativo da ABIN, em Brasília/DF.

Os benefícios a serem obtidos em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis diretos a serem obtidos são:

Benefícios diretos: diminuição do patrimônio inservível, menor custo de controle patrimonial, melhor aproveitamento das áreas físicas, menor ociosidade.

Benefícios indiretos: melhor aproveitamento das áreas para consecução das atividades finalísticas do órgão, melhor aparência geral às instalações físicas, menos tempo investido no controle de bens sem uso.

## 13. Providências a serem Adotadas

Caberá à Administração manter o fluxo de recolhimento de materiais inservíveis no complexo administrativo da ABIN, agregando-os em lugar comum e organizando-os de acordo com suas especificidades.

Para a realização dos leilões, caberá à Administração nomear Comissão Especial de Avaliação de Bens para classificar os bens e atribuir o valor mínimo de arremate.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Positivos: menos bens sem uso, possibilidade de reciclagem por parte dos arrematantes, reutilização dos bens na sociedade como um todo.

Negativos: possibilidade de descarte irregular de bens arrematados.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

De acordo com o histórico das contratações efetuadas pela ABIN, dentro dessa mesma metodologia proposta, observou-se um grande sucesso na alienação de bens inservíveis, com retorno financeiro à Administração.

## 16. Responsáveis

De acordo

Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio

De acordo

Coordenador de Material e Patrimônio